

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 35 Ciudad de México, sábado 30 de diciembre de 2023

CONTENIDO

Secretaría de Bienestar

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Cultura

Comisión Nacional Forestal

Indice en página 540

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2024.

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 27, párrafo décimo, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracción XXI, 28, 31 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 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 de conformidad con lo establecido en el artículo 27, párrafo décimo, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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;

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Bienestar, entre ellos, el Programa Sembrando Vida, 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 las 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 en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No.415/DGPyPB/2023/3210 de fecha 22 de diciembre de 2023, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el Ejercicio Fiscal 2024, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/23/6580 de fecha 26 de diciembre de 2023, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el Ejercicio Fiscal 2024.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

SEGUNDO. - Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022, así como el Primer Acuerdo Modificatorio a dichas Reglas de Operación, publicado en el mismo medio de difusión federal el 1 de diciembre de 2023.

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2023.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

I. Vinculación para el Bienestar

1.1 Introducción

El objetivo más importante del Gobierno actual es que en el 2024 la población de México viva en un verdadero estado de bienestar. Bajo esta premisa, el Gobierno Federal impulsa una estrategia basada en el derecho de los ciudadanos a tener una mejor calidad de vida y oportunidades de desarrollo por medio de los programas sociales.

En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, se reformó el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se estableció como un derecho constitucional el acceso a los Programas para el Bienestar para todos los mexicanos.

La política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo tiene como misión proteger a los más desprotegidos al establecer las condiciones para lograr mayor igualdad y justicia social. Por lo tanto, los Programas de Bienestar son un medio para proteger la universalidad de los derechos humanos, promover la participación política y comunitaria, lograr mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Además, estos programas son el instrumento bajo el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas tengan la seguridad de contar con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de la vida. Es por eso que, con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales representan el pulso real de las necesidades que se tienen en el país y, en consecuencia, la entrega directa de los apoyos no está condicionada ni sujeta a requisitos extraordinarios.

En este contexto, la coordinación interinstitucional para atender las necesidades de los grupos poblacionales históricamente olvidados es imprescindible. La operación de los programas sociales en territorio debe de dirigirse bajo el principio de “un solo gobierno, una sola estructura”, para poder lograr eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar.

La coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política social está a cargo de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar; en ese sentido, es importante trabajar de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas.

Este contexto exige a las dependencias encargadas de gestionar la política social del Plan Nacional de Desarrollo estar a la altura de las circunstancias, pues los Programas para el Bienestar representan el eje central del proyecto de nación.

México es un país rico en recursos naturales, biodiversidad y cultura. Esta riqueza se encuentra principalmente en las zonas rurales, ya que ahí se concentra la mayor cantidad de recursos bióticos del país y residen gran parte de los pueblos originarios y comunidades afromexicanas, los cuales, mediante sus conocimientos y prácticas tradicionales, han sabido preservar los recursos que posee su entorno y que son parte de su patrimonio biocultural.

En México, las zonas más ricas en biodiversidad son aquellas con los mayores índices de pobreza y rezago, esto debido a que no se habían establecido políticas y programas institucionales que revaloren la agricultura campesina y logren aumentar el nivel de bienestar de los hogares rurales y satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, a través de la autoproducción de alimentos, la comercialización de excedentes y la generación de empleo.

Las regiones rurales del país, cuentan con alto potencial agroalimentario, han sufrido en las últimas décadas un importante proceso de deforestación y sobreexplotación de sus recursos, causando la degradación de los suelos y la modificación negativa de sus microclimas, afectando así el potencial productivo que poseen y generando insuficiencias alimentarias en la propia comunidad, empeorando así las condiciones socioeconómicas de las y los pobladores, quienes se han visto forzados a abandonar sus lugares de origen en busca de empleos en las ciudades o incluso en otros países.

Sin embargo, las zonas rurales de México representan un sector estratégico para el desarrollo del campo, que tiene la capacidad de incrementar su productividad, bajo un enfoque de sustentabilidad y con una visión de desarrollo regional a largo plazo, que contribuya a reducir la condición de vulnerabilidad en la que se encuentran las personas que allí habitan.

Resulta prioritario atender las necesidades de las personas sujetas agrarias que no cuentan con los recursos y conocimientos necesarios para producir alimentos de manera sostenible. Toda vez que habitan en territorios que representan una oportunidad para impulsar la producción de cultivos, mediante sistemas agrícolas sustentables, que contribuyan a mejorar la alimentación y calidad de vida, al tiempo que recuperan los suelos y combaten la degradación ambiental.

Es por ello que el Programa está diseñado para atender a la población rural que se encuentra en las regiones de más alta biodiversidad del país, que vive en localidades marginadas y cuyos municipios se encuentran con niveles de medio a muy alto grado de Rezago Social fijados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), o con ingresos inferiores a la línea de pobreza por ingresos rural (para el caso de los municipios clasificados con bajo y muy bajo grado de Rezago Social), establecida también por el CONEVAL.

Asimismo, desde un enfoque de género y ante fenómenos como la feminización del campo, se destaca la importancia de atender a las mujeres dentro de esta población, que representan aproximadamente el 7.6%, según los instrumentos de planeación del Programa.

El Programa incentivará a las personas sujetas de derecho a establecer sistemas productivos agroforestales, los cuales combinan la producción de los cultivos tradicionales en conjunto con árboles frutícolas y maderables, y el sistema de Milpa Intercalada entre Árboles Frutales (MIAF).

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), los sistemas agroforestales (SAF) y MIAF son sistemas multifuncionales que pueden proporcionar una gran variedad de beneficios económicos, socioculturales y ambientales. Estos sistemas son especialmente importantes para la pequeña agricultura ya que generan diversos productos y servicios en una zona de tierra limitada.

Los sistemas agroforestales tienen como ventaja incrementar o mantener la producción y la productividad de los sistemas agrícolas, reducir los insumos y, en consecuencia, los costos de producción; así como diversificar la producción, mediante el aprovechamiento de los árboles y otras especies leñosas perennes. Estos sistemas contribuyen a disminuir la pobreza rural gracias al incremento de la producción en los predios agrícolas y los ingresos familiares, la creación de oportunidades de empleo y a disminuir el riesgo de un fracaso económico debido al aumento de la diversidad de productos en los sistemas agrícolas.

En México, los SAF son de particular importancia por su historia, diversificación y beneficios potenciales, como son:

a) La conservación selectiva de biodiversidad forestal, principalmente de animales y plantas silvestres, o bajo manejo incipiente;

b) El manejo de biodiversidad agrícola, principalmente de plantas y animales domesticados o con nivel avanzado de domesticación;

c) La articulación e integración de los componentes abióticos del sistema, como el clima, el agua y el suelo, en relación con el manejo de los componentes agrícolas y forestales; y

d) Los seres humanos, organizados en unidades sociales, quienes tienen un papel protagónico en dirigir las interacciones de los componentes en el sistema.

La importancia de esta forma de manejo de vegetación, ecosistemas y paisajes se les reconoce por lo siguiente:

a) Se encuentran integrados a estrategias de uso y manejo múltiples de la diversidad y provee diversos beneficios a los seres humanos a escala local, regional y global;

b) Conserva especies nativas, endémicas y de importancia biocultural;

c) Integra y recrea las cosmovisiones, los conocimientos, las prácticas y las reglas de uso de las unidades sociales que los manejan y de la comunidad que conforman con otras unidades;

d) Son escenarios de innovación de técnicas de manejo y de domesticación de especies y paisajes y, por lo tanto, áreas de conservación y continuo desarrollo de la diversidad biocultural.

La implementación de los sistemas agroforestales de Sembrando Vida se basa en el reconocimiento, rediseño y fortalecimiento de los Sistemas Productivos Campesinos, desde el enfoque de los Sistemas Agroforestales (SAF) y/o la Milpa sustentable, regenerativa, resiliente e intercalada con árboles frutales (MIAF).

A partir de lo anterior, el Programa incentiva la generación de autoempleos para mejorar los ingresos a través de procesos de valor agregado. Asimismo, contribuirá a cubrir las necesidades alimenticias básicas, al promover la autosuficiencia alimentaria, y a recuperar la cobertura forestal de hasta un millón ciento treinta y nueve mil trescientos setenta y dos con cinco décimos de hectáreas (1,139,372.5 ha) en el país, a través de la instalación de los sistemas SAF y/o MIAF en las 2.5 hectáreas de cada uno de las personas sujetas de derecho del Programa.

Además, se promueve la organización social y productiva de las personas sujetas de derecho, como una forma de regenerar y fortalecer el tejido social en las comunidades, lograr la autosuficiencia alimentaria, mejorar la calidad de vida y contribuir al bienestar de las personas sujetas de derecho que habitan en las localidades en donde opere el Programa, y llegada la etapa en que las personas sujetas de derecho tengan producción en sus parcelas, impulsará procesos de valor agregado y comercialización como muestra de la consolidación productiva y organizativa.

Actualmente se cuenta con 18,500 Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC), las cuales han implementado procesos socio-organizativos que les han permitido cumplir con su finalidad, esto ha sido posible a través de su organización interna dirigida por los comités y comisiones. En los espacios de las CAC se ha favorecido el dialogo de saberes y la participación activa de sus integrantes, ha permitido la toma de decisiones de forma democrática e igualitaria, lo que ha fomentado estrategias de ahorro y finanzas sociales, con lo que están capitalizando sus iniciativas colectivas, así como el desarrollo de acciones que benefician a sus comunidades reforzando los valores como la solidaridad y cooperación, lo que conlleva a un mayor sentido de pertenencia e identidad, garantizando así la sostenibilidad de la organización comunitaria, contribuyendo esto a la regeneración del tejido social, y con ello el fortalecimiento de la cohesión social.

Para ello, el Programa atenderá a las personas sujetas agrarias que se encuentren en localidades rurales, priorizando aquellos con población indígena y afromexicana, con rezago social, a fin de lograr una mejoría de ingresos mediante el establecimiento de sistemas agroforestales en sus parcelas; así como los procesos de comercialización colectiva y valor agregado a los productos de las parcelas.

La población potencial es el conjunto de personas que se dedican a actividades agroforestales con edad mayor o igual a 18 años, que viven en localidades rurales ubicadas en municipios con niveles de rezago social: medio, alto y muy alto o que tienen ingresos inferiores a la línea de pobreza por ingresos rural.

El Programa impulsa la participación efectiva de mujeres y hombres con el propósito de contribuir a cerrar brechas de desigualdad por género y etnia en el acceso a los recursos, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad.

El Programa reconoce que las mujeres campesinas participan principalmente, pero no únicamente, en la producción de alimentos, transformación, resguardo de semillas criollas, el manejo ambiental, la comercialización, la preparación y conservación de alimentos. Por lo que, con el objetivo de disminuir la brecha de desigualdad y de oportunidades, se le prestará especial atención para que, a través de las acciones y servicios, fortalezca su inclusión productiva.

La participación de las mujeres se ve reflejada en la organización dentro de las CAC, esto se ha logrado desde el diálogo, la corresponsabilidad, así como el rescate de valores y buenas prácticas entre las personas sujetas de derecho. El 33% del total del padrón son mujeres, de las cuales el 36% forman parte de los Comités de las CAC, así como un 40% forma parte de los liderazgos de las comisiones, siendo las más destacadas ahorro, educación y sustentabilidad.

Las acciones de la Secretaría de Bienestar buscan trascender el sexenio y coadyuvar a la creación de políticas públicas que promuevan medios de vida y de producción dignos para las familias asociadas a esta iniciativa. Para cumplir con sus objetivos estratégicos se valdrá de relaciones colaborativas con otras Secretarías, con el Banco del Bienestar y con otros actores relevantes del sector nacional e internacional, con el fin de potenciar su eficiencia y fomentar la cultura de ahorro para incrementar el patrimonio familiar por medio de acciones que apoyen la inclusión productiva, financiera y social a corto, mediano y largo plazo.

Dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, en el apartado II. Política Social y ubicado en el numeral 6 de programas, el Programa Sembrando Vida está considerado de gran importancia para el cumplimiento de los objetivos establecidos. Bajo el compromiso con el impulso al desarrollo sostenible, el Programa considera la participación efectiva en el desarrollo rural integral.

La contribución del Programa al PND se centra en apoyar a las personas sujetas agrarias a través de la generación de empleo para establecer sistemas productivos agroforestales, se fomentará la autosuficiencia alimentaria, se mejorarán los ingresos de las y los pobladores y se recuperará la cobertura vegetal de hasta un millón ciento treinta y nueve mil trescientos setenta y dos con cinco décimos de hectáreas (1,139,372.5 ha) en el país, estas metas se alcanzarán a través del estímulo a la regeneración del tejido social retomando las formas de organización comunitaria, fomentando la cultura del ahorro, promoviendo la sustentabilidad y rescatando los valores éticos y morales en el vivir de la población rural, sin alterar los usos y costumbres locales. (Anexo 2. Alineación del Programa Sembrando Vida al Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

Estas Reglas de Operación se encuentran apegadas a 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.

1.2 Objetivo General

Contribuir al bienestar de las personas sujetas de derecho que se encuentran en municipios con Rezago Social, mediante la producción de 2.5 hectáreas sembradas con Sistemas Agroforestales y/o Milpa Intercalada entre Árboles Frutales, a fin de cubrir sus necesidades alimenticias básicas.

1.3 Objetivos Específicos

a) Otorgar apoyos económicos para fomentar el bienestar de las personas sujetas de derecho.

b) Otorgar apoyos en especie para la producción agroforestal.

c) Dar acompañamiento social y técnico para la implementación del Programa.

1.4 Población Objetivo

Personas sujetas agrarias mayores de edad que habitan en localidades rurales, cuyos municipios se encuentran con niveles de rezago social y que son propietarias o poseedoras de 2.5 hectáreas disponibles para ser trabajadas en un proyecto agroforestal.

1.5 Cobertura

El Programa tendrá cobertura hasta alcanzar una meta de un millón ciento treinta y nueve mil trescientos setenta y dos con cinco décimos de hectáreas (1,139,372.5 ha), en 24 entidades federativas del territorio mexicano: 1. Campeche, 2. Chiapas, 3. Chihuahua, 4. Colima, 5. Durango, 6. Estado de México, 7. Guerrero, 8. Hidalgo, 9. Jalisco 10. Michoacán, 11. Morelos 12. Nayarit, 13. Oaxaca, 14. Puebla, 15. Quintana Roo, 16. San Luis Potosí, 17. Sinaloa, 18. Sonora 19. Tabasco, 20. Tamaulipas, 21. Tlaxcala, 22. Veracruz, 23. Yucatán y 24. Zacatecas. Estas entidades federativas están agrupadas en Regiones, organizadas de la siguiente manera:

i. Región Veracruz. Con los Territorios de: Acayucan, Papantla y Córdoba.

ii. Región Huastecas. Con los Territorios de: Tantoyuca, Hidalgo, Tamaulipas y San Luis Potosí.

iii. Región Oaxaca. Con los Territorios de: Oaxaca-Istmo y Oaxaca-Mixteca.

iv. Región Chiapas. Con los Territorios de: Palenque, Ocosingo, Pichucalco y Tapachula.

v. Región Tabasco. Con los Territorios de: Comalcalco, Teapa y Balancán.

vi. Región Norte. Con los Territorios de: Sinaloa, Chihuahua, Sonora, Durango y Zacatecas.

vii. Región Centro. Con los Territorios de: Estado de México, Puebla, Tlaxcala, Morelos y Guerrero.

viii. Región Occidente. Con los Territorios de: Colima, Nayarit, Jalisco y Michoacán.

ix. Región Península. Con los Territorios de: Xpujil y Othón P. Blanco.

La Mecánica Operativa se describe en el Anexo 3.

II. Proceso de operación para la entrega de apoyos para el Bienestar

2.1 Criterios de elegibilidad y requisitos

Para el ejercicio fiscal 2024, se dará prioridad a las solicitudes presentadas por las personas sujetas agrarias de los municipios con rezago social de las entidades federativas determinadas en el numeral 1.5.

Asimismo, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. De preferencia, habitar en municipios catalogados como de medio a muy alto grado de rezago social conforme al Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el ejercicio fiscal que corresponda.

2. Contar con al menos el 20% de mujeres en el padrón de beneficiarios.

3. Considerar al menos el 20% de habitantes de municipios con presencia de pueblos indígenas y afromexicanos.

Para ingresar al Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	**Requisitos**
1) Ser persona sujeta agraria, que habita en municipios con rezago social.	1. Preferentemente habitar en municipios catalogados por el CONEVAL como de medio a muy alto grado de rezago social, conforme al Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el ejercicio fiscal que corresponda. 2. En los municipios de bajo o muy bajo rezago social, las personas sujetas agrarias se deberán encontrar por debajo de la línea de pobreza por ingresos rural. Para acreditar su lugar de residencia, deberá presentar algún comprobante de domicilio: Recibo de Luz, Recibo Predial, Recibo de Agua, Teléfono, Constancia de Residencia emitida por autoridad municipal debidamente requisitada con una antigüedad no mayor a tres meses previos a la fecha del Pre-Registro.
2) Ser mayor de edad.	Presentar copia legible, y original vigente para cotejo, de la credencial para votar o cualquier otra identificación oficial (INE, Pasaporte, Cartilla Militar) así como la Clave Única de Registro de Población, (CURP). Estos documentos serán entregados en el momento de registrar sus datos. En casos extraordinarios, el Comité Técnico del Programa podrá definir la documentación que acredite la identidad de la persona.
3) Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida.	Presentar carta compromiso en la que acepta cumplir con las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida. (Anexo 12).
4) Tener disponibles 2.5 hectáreas para trabajar en un proyecto agroforestal.	Presentar copia y original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: A) Cuando la persona candidata a persona sujeta de derecho tiene por si misma disponibles 2.5 hectáreas: Deberá destinarlas a la instalación de un sistema agroforestal (SAF) y/o Milpa Intercalada con Árboles Frutales (MIAF), preferentemente ambos. La superficie destinada no debe presentar signos de tumba, roza y quema, ni tala de árboles, que se hayan realizado en días inmediatos previos al ingreso al Programa, lo cual se acreditará en la visita correspondiente. - Acreditar la propiedad o posesión de 2.5 hectáreas, mediante certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, escritura pública, sentencia o resolución del Tribunal Agrario, acta de la Asamblea Ejidal donde se acredite la tenencia o posesión, acta de la Asamblea de Bienes Comunales donde se acredite la posesión o cualquier otro documento o título donde conste plenamente la propiedad o posesión de la tierra.

	B) Cuando la persona candidata a persona sujeta de derecho no tenga disponibles 2.5 hectáreas, ya sea porque no cuenta con tierras o porque no completa dicha superficie: - Deberá firmarse un contrato de aparcería, usufructo o de carácter civil por cada 2.5 hectáreas o en su caso, por la fracción que falte para completar dicha superficie (Anexo 14), ya que cada unidad de producción se constituye con dicha superficie de tierra y sólo podrá haber una persona sujeta de derecho por unidad de producción. - Los contratos señalados en el párrafo anterior, deberán tener una vigencia mínima de cuatro años y en estos se establecerán los términos de los derechos y obligaciones que contraigan las partes. - Cuando se trate de propiedad ejidal o comunal de uso común, la celebración de los contratos de aparcería deberá ser autorizada por la Asamblea Ejidal (Anexo 15). - Para el caso de terrenos fraccionados, sólo se aceptarán hasta tres fracciones para conformar la unidad de producción. En casos especiales avalados por la persona Titular de la Coordinación Territorial, hasta cuatro fracciones. - Demostrar que, entre el domicilio de la persona sujeta agraria y la unidad de producción, no existe una distancia mayor de 20 kilómetros, considerando las vías de comunicación de uso común.

Especificaciones de las unidades de producción:

1. Cada unidad de producción deberá conformarse por 2.5 hectáreas y tendrá como responsable a una sola persona sujeta de derecho.

2. Si la persona sujeta de derecho tiene una superficie mayor a 2.5 hectáreas, podrá ceder a familiares o a terceros, siempre y cuando sean hogares diferentes, el uso y goce de hasta 17.5 hectáreas de tierra, mediante la celebración de contratos de aparcería, usufructo o de carácter civil.

3. La unidad de producción puede estar ubicada dentro de un ejido, tierra de uso común o pequeña propiedad. En cualquier caso, la persona sujeta agraria debe tener la propiedad o posesión sobre la tierra y ésta deberá encontrarse libre de conflicto.

4. Tendrá prioridad para ingresar al Programa la persona designada como preferente en la carta compromiso del Anexo 12, en aquellas unidades de producción que en algún momento hayan sido registradas en éste y que cuenten con árboles frutales y/o maderables una vez cubiertos a cabalidad los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas.

5. La unidad de producción debe estar disponible para implementar el Programa agroforestal, en áreas de uso predominantemente agropecuario y debe tener alguna de las características siguientes:

   a) Que se encuentre ociosa.

   b) Estar en condiciones de potrero o agostadero abandonado o sin uso.

   c) Acahual bajo: el cual será definido de conformidad con el ecosistema predominante en los territorios. En este caso, se deberán implementar las técnicas de manejo y enriquecimiento de acahual, por lo que éste se incorporará al diseño de la unidad de producción, promoviendo la incorporación del máximo posible de la vegetación ya existente, respetando invariablemente los diámetros basales de 10 centímetros o más.

   d) Tener cultivo de milpa o cualquier otro cultivo de temporal o ciclo corto.

Para la selección de las unidades de producción se deben respetar los siguientes criterios de exclusión:

a) No se considerarán parcelas elegibles para el ingreso al Programa, aquellas que se encuentren en terrenos forestales.

b) Evitar, de preferencia, que los terrenos a considerar formen parte de una UMA de conservación y aprovechamiento.

c) Si la unidad de producción se encuentra en la zona núcleo de un área natural protegida, podrán realizar acciones de reforestación y/o de recuperación ecológica. Si se encuentra en áreas o zonas de amortiguamiento, podrán regirse bajo lo permisible en el plan de manejo del área natural protegida.

d) No se considerarán elegibles los terrenos incendiados, conforme a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, artículo 155 fracción xxv[1], así como aquellos en los que se hayan realizado derribos de árboles con el propósito de ingresar al Programa.

2.2 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa entrega los siguientes tipos de apoyo, clasificados como a continuación se indica:

2.2.1. Apoyo económico ordinario	Apoyo económico a mes vencido de $6,250.00 (Seis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a las personas sujetas de derecho, a través de transferencias electrónicas o emisión de órdenes de pago, por medio de la Tesorería de la Federación o una Red de Distribución Autorizada, plasmada en convenio con el Banco de Bienestar, así como con otras instituciones financieras públicas o privadas que la Subsecretaría considere conveniente incluir.
2.2.2. Apoyo económico adicional	Monto económico adicional para las personas sujetas de derecho, grupo social formado por éstos, CAC y/o agrupaciones de CAC, estos apoyos no podrán ser solicitados de manera directa.
2.2.3. Apoyo en especie para la producción agroforestal	Apoyo otorgado a las personas sujetas de derecho en especie, según lo dispuesto por la Subsecretaria de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural. Estos apoyos pueden ser: Plantas y semillas, insumos, herramientas, viveros comunitarios, biofábricas, y viveros y Centros de Formación.

Las especificaciones de cada tipo de apoyo se describen en el Anexo 4.

Los apoyos establecidos en este Programa podrán otorgarse hasta donde el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 lo permita.

2.3 Periodicidad

Los apoyos económicos para las personas sujetas de derecho, se entregarán de manera mensual, a mes vencido, conforme a lo estipulado en el numeral 2.2.1. de las presentes Reglas de Operación.

La entrega del apoyo económico adicional, sus montos y sus excepciones serán establecidos por el Comité Técnico del Programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Programa Sembrando Vida.

Los apoyos en especie para la producción agroforestal se entregarán de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

[1] Capítulo II. De las Infracciones. Realizar en terrenos incendiados, cualquier actividad o uso distintos a la restauración o al manejo forestal sustentable, dentro de los 20 años siguientes a que haya ocurrido un incendio. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Texto vigente. Última reforma publicada el 28-04-2022.

2.4 Proceso para la entrega

2.4.1 Prerregistro

Teniendo en cuenta los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 2.1 de las presentes Reglas de Operación, y hasta que se cumpla con la meta de empadronamiento de personas sujetas de derecho, se llevarán cabo las siguientes actividades para la conformación del Padrón:

a. Cuando el Programa se apertura en un nuevo territorio, las personas sujetas agrarias interesadas serán convocadas a través de las Asambleas Ejidales y/o Comunales. En general, se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- Serán convocadas y presididas por las autoridades ejidales o comunales, y se celebrarán en la casa ejidal o en lugares públicos de la comunidad.
- En las cuales se expondrán las características del Programa y los requisitos para participar.
- Se informará que las mujeres y los hombres pueden tener acceso al Programa a través de los contratos de aparcería, usufructo o de carácter civil o instrumentos agrarios homólogos aplicables en cada entidad en caso de no contar con tierra propia.

b. Las personas sujetas agrarias interesadas, serán pre registradas por el personal Técnico del Programa a través del Anexo 9, que permita conformar el prerregistro de las personas candidatas.

2.4.2 Proceso de validación documental y física

Una vez que se tenga el Prerregistro (Anexo 9), se realizará un proceso de validación mediante una visita física por el personal Técnico que consistirá en:

I. Visita al domicilio de la persona sujeta agraria para recabar la información socio económica en formato impreso. (Anexo 10).

II. Visita a la unidad de producción para validar que la parcela cuenta con las condiciones establecidas por el Programa, información que se registrará en formato impreso. (Anexo 11)

El procedimiento de comprobación que se llevará a cabo por el personal Técnico, así como los medios de verificación para atender lo planteado en las fracciones I y II del presente numeral, son los siguientes:

a. Para comprobar la distancia máxima entre la unidad de producción y la vivienda de la persona sujeta agraria, se utilizarán dos puntos de georreferenciación, uno para la unidad de producción y otro para la ubicación de la vivienda, considerando las vías de comunicación que se utilicen en la región.

b. Para realizar la medición de la superficie de la unidad de producción, se tomarán los puntos de georreferenciación necesarios, dependiendo de las características del terreno.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

El personal operativo contará con un periodo de 20 días naturales para llevar a cabo las visitas, a partir de la fecha en que se concluye el prerregistro (Anexo 9).

En caso de que la persona sujeta agraria no sea visitada en el periodo de tiempo señalado deberá hacerlo del conocimiento del personal Facilitador correspondiente, en un plazo no mayor de 48 horas, a efecto de dar seguimiento y atención a dicha omisión.

En caso de que la persona sujeta agraria no atienda las visitas para el proceso de validación en el tiempo establecido, se dará por desechada su solicitud para integrarse al Programa.

2.4.3 Resultado del proceso de elegibilidad

Al finalizar el proceso de validación documental y físico, se determinará la elegibilidad de la persona sujeta agraria, para lo cual, el personal operativo realizará las siguientes actividades:

a) Del resultado de la visita a la parcela**,** el personal Técnico determinará si se cumplen los criterios de elegibilidad contemplados en las presentes Reglas de Operación.

b) El personal Técnico incorporará la información de la persona sujeta agraria en una base de datos de aspirantes a personas sujetas de derecho.

c) El personal Facilitador Comunitario verificará la información registrada por el personal Técnico. Si se cumplen los criterios de elegibilidad, validará a la persona sujeta agraria en una base de datos de aspirantes a personas sujetas de derecho. En el supuesto que durante el proceso de verificación se detecte alguna inconsistencia en la documentación presentada por la persona sujeta agraria, este contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanarla, en caso contrario, su solicitud de ingreso será rechazada.

d) La persona Titular de la Coordinación Territorial revisará la validación hecha por el personal Facilitador Comunitario y autorizará la incorporación de la persona sujeta agraria al Padrón Final, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de su autorización.

e) Las personas sujetas agrarias que resultaron elegibles serán notificadas sobre su incorporación al Padrón de Personas Sujetas de Derecho en un plazo no mayor a 30 días hábiles (Anexo 13), a partir de que se realice el prerregistro, mismo plazo para notificar a las personas sujetas agrarias no elegibles, dicha notificación será difundida en los lugares públicos de mayor afluencia de la localidad.

f) Las personas sujetas de derecho empezarán a trabajar al primer día hábil siguiente de su notificación de ingreso al Programa.

g) Las personas sujetas de derecho se integrarán para conformar una Comunidad de Aprendizaje Campesino (CAC), la cual es el espacio de participación, organización y de toma de decisiones colectivas para implementar el Programa Sembrando Vida, por cuyo conducto los equipos de trabajo del personal Técnico del Programa podrán realizar el seguimiento mensual de los Planes de Trabajo.

h) El personal Técnico, dará seguimiento al Plan de trabajo acordado con la CAC, quien podrá realizar el seguimiento de avances a través de la misma y sus comisiones, haciéndolo constar mediante acta suscrita por la mitad más uno de las personas integrantes de la CAC.

Las actividades enunciadas anteriormente, corresponden al Anexo 8 de las presentes Reglas y forman parte del trámite identificado con la homoclave BIENESTAR-00-001-A denominado “Solicitud de ingreso como persona sujeta agraria al Programa Sembrando Vida”.

En caso de no recibir notificación de aceptación o rechazo del trámite se entenderá la negativa ficta, de conformidad con el trámite de referencia BIENESTAR-00-001-A inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, con base en lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La Secretaría de Bienestar da atención en sus oficinas centrales, en Av. Paseo de la Reforma núm. 116, Ciudad de México, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en el teléfono 53285000, extensión 50029 y correo atencion.sembrandovida@bienestar.gob.mx

El registro de las personas sujetas de derecho que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad en cada Territorio, se integrará hasta cumplir con la meta programada, con sus respectivas actualizaciones de manera permanente. La Subsecretaría establecerá los mecanismos necesarios para:

a. Dispersar los recursos económicos del apoyo para que éstos lleguen directamente a la persona sujeta de derecho.

b. Dotar a las personas sujetas de derecho de semillas, plantas, viveros, biofábricas, herramientas e insumos, que les permitan iniciar el establecimiento de los sistemas agroforestales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

2.5 Cierre del ejercicio

Los apoyos económicos ordinarios, que se destinen se considerarán devengados y aplicados una vez que se otorguen a las personas sujetas de derecho, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le dé a dichos apoyos.

La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural como unidad responsable de la ejecución del Programa, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos que en su caso realice la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, para el cierre del ejercicio presupuestal y aquella relativa a la integración de la Cuenta Pública, conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable.

Los recursos del Programa no ejercidos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación.

De forma enunciativa, más no limitativa, las consideraciones sobre el ejercicio de los recursos presupuestales se encuentran en el Anexo 5. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos presupuestales.

2.6 Instancia ejecutora y coordinación institucional

2.6.1 Instancia Ejecutora

La unidad responsable de la ejecución del Programa será la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, a través de sus Direcciones Generales, Coordinaciones Regionales y Coordinaciones Territoriales que se determine.

2.6.2 Instancias Normativas

2.6.2.1 Comité Técnico del Programa

El Comité Técnico del Programa es el máximo órgano rector del Programa. Está integrado por las personas titulares de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y de sus Direcciones Generales que se determine.

Cada persona miembro del Comité Técnico podrá nombrar una persona suplente con nivel jerárquico mínimo de Director de Área. Las personas suplentes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones a las que no asistan las personas propietarias.

El Comité Técnico del Programa tendrá las siguientes atribuciones:

A) Interpretar las presentes Reglas de Operación.

B) Atraer y resolver los casos no previstos y/o excepcionales en materia normativa y operativa.

C) Atraer y resolver casos de impugnaciones que presenten las personas sujetas de derecho del Programa a quienes se les suspendan o cancelen los apoyos, con motivo de las causas que establece el numeral 3.1.3 de las presentes Reglas de Operación.

D) Sesionar de manera ordinaria al menos una vez cada tres meses. Las sesiones deberán convocarse, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización.

E) Operar bajo las Políticas de Operación del Comité Técnico del Programa, y en su caso, autorizar las modificaciones a las mismas.

F) Aprobar disposiciones orientadas al correcto funcionamiento operativo del Programa.

Las reuniones extraordinarias, se convocarán generalmente con un día hábil de anticipación a la sesión, salvo en los casos de fuerza mayor, en el cual se podrán convocar aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión.

En cada sesión se levantará un acta donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.

El Comité Técnico del Programa procurará tomar sus determinaciones por consenso y, en caso de que ello no sea posible, por mayoría.

El Comité Técnico podrá recibir personas invitadas en sus sesiones, los cuales participarán con voz, pero sin voto.

Adicionalmente, el Programa considera también la creación de un Consejo Consultivo, integrado por un grupo de personas de reconocida trayectoria y expertos en el tema agroforestal, en fomento a la economía social y desarrollo comunitario, que fortalecen las propuestas, el rumbo y la visión del Programa a través de reuniones periódicas de análisis y evaluación. Cuando alguno de los integrantes del Consejo Consultivo participe en el Comité Técnico, participará con voz, pero sin voto. Las aportaciones de este órgano serán revisadas y atendidas por la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y por sus Direcciones Generales, con carácter consultivo, no vinculante.

2.6.3 Coordinación Interinstitucional

Durante el desarrollo del Programa, la Subsecretaría mantendrá una relación permanente con otras Secretarías para evitar duplicidades de programas sociales similares en las personas sujetas de derecho de este Programa. La Subsecretaría, a través de la Dirección General competente, promoverá la suscripción de convenios de colaboración que permitan la coordinación con otras entidades, dependencias e Instituciones públicas y privadas que favorezcan el desarrollo del Programa, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso. (Ver Anexo 6. Mecanismos de coordinación.).

2.6.4 Instituciones Financieras

La Subsecretaría establecerá los acuerdos, convenios o contratos pertinentes con las instituciones financieras públicas, privadas y sus corresponsales, a efecto de determinar aquellas instituciones financieras a través de las cuales podrán recibir el apoyo económico de las personas sujetas de derecho.

No obstante, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para la entrega de los apoyos a las personas sujetas de derecho se promoverá la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

III. Derechos, obligaciones y sanciones

3.1 Derechos y obligaciones de las personas sujetas de derecho

3.1.1 Derechos de las personas sujetas de derecho.

La persona sujeta de derecho recibirá los apoyos correspondientes por su unidad de producción establecidos en el numeral 2.2 de las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso habrá discriminación por motivos de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientaciones sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

La persona sujeta de derecho firmará y designará en el formato denominado “Carta compromiso” (Anexo 12) a la persona preferente, que continuará en el Programa y dé seguimiento al trabajo en la unidad de producción en caso de inhabilidad, invalidez, fallecimiento, o baja voluntaria, en este último caso, cuando no tenga iniciado un proceso de cancelación de los beneficios, siempre y cuando cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 2.1 de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de contrato de aparcería, usufructo o de carácter civil, este se tendrá que renovar a nombre de la persona designada.

La persona sujeta de derecho podrá permanecer en el Programa en todo momento hasta el término de la vigencia del Programa, siempre y cuando cumpla con las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas, o hasta que sea su voluntad causar baja del mismo.

La persona sujeta de derecho, en su caso, recibirá atención oportuna, gratuita y expedita durante el desarrollo de su defensa en audiencia, ante la autoridad competente del Programa.

3.1.2 Obligaciones de las personas sujetas de derecho

1. Cumplir con al menos 80% del plan de trabajo de la CAC acordado con el personal Técnico del Programa. Los planes de trabajo deberán contener al menos objetivos, metas y actividades, cuyo seguimiento podrá efectuarse con el apoyo de la Comunidad de Aprendizaje Campesino, misma que levantará Acta en representación de las personas sujetas de derecho que la integran, en formato impreso o electrónico a partir de su ingreso al Programa. El personal Técnico del Programa suscribirá y conservará un tanto del acta en formato impresa o electrónica y podrá cargarla a la herramienta informática.
2. Los representantes de CAC planificarán con el personal Técnico las actividades a realizar, las cuales se asentarán en el acta correspondiente. Las personas sujetas de derecho deberán permitir el acceso a la unidad de producción para la supervisión por parte del representante de la CAC o del personal operativo del Programa.
3. El personal Técnico del Programa, con apoyo de las CAC, las cuales actúan en representación de las personas sujetas de derecho, dará seguimiento a los planes de trabajo acordados con la CAC y vigilará su ejecución, para lo cual podrá practicar revisiones aleatorias de cumplimiento en campo, siendo responsable de reportar su resultado al personal Facilitadores Comunitarios, quienes lo validarán.
4. Por cada unidad de producción sólo podrá recibir el apoyo económico una persona sujeta de derecho, quien será la responsable de la unidad de producción, en ningún caso se podrá prorratear el apoyo económico con más de una persona sujeta de derecho por unidad de producción.
5. Para el caso de las mujeres campesinas, el personal Técnico podrá consensuar los planes de trabajo para este sector de la población en concordancia con la dinámica de los integrantes de la CAC, bajo una perspectiva de género.
6. Las personas sujetas de derecho se conducirán con legalidad en todo lo relacionado al Programa.
7. En caso de invalidez, inhabilidad, fallecimiento o baja voluntaria, la persona designada como beneficiaria solicitará mediante escrito libre su incorporación al Programa, acompañado del acta de defunción o documentación que acredite la invalidez, documentos que entregará al personal Técnico que acompaña a la CAC, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la emisión del acta de defunción o de la documentación que acredite la invalidez. Lo anteriormente descrito forma parte del trámite identificado con la homoclave BIENESTAR-2020-068-022-A, denominado “Aviso de defunción o de invalidez por causa de fuerza mayor de la persona sujeta de derecho”. Si la persona designada no solicita su incorporación al Programa dentro de los 15 días hábiles, a partir de la emisión del acta de defunción o de la documentación que acredite la invalidez, perderá el beneficio de ingreso por sustitución. En caso de que la persona sujeta de derecho designada no esté interesada en ingresar al Programa, deberá renunciar a su derecho por escrito.

3.1.3 Sanciones

Las sanciones que se aplicarán a las personas sujetas de derecho que incumplan con las obligaciones que establecen las presentes Reglas de Operación serán las siguientes:

1. Suspensión de los beneficios; y 2. Cancelación de los beneficios.

1. Suspensión de los beneficios:

El personal Técnico determinará y notificará por escrito, previa validación del personal Facilitador Comunitario y la autorización de la persona Titular de la Coordinación Territorial, que se suspenderá la entrega de los apoyos del Programa por un mes a las personas sujetas de derecho, con anticipación de hasta cinco días hábiles, cuando se incurra en alguna de las siguientes causales:

a. Se incumpla con el 80% del avance del plan de trabajo que hayan acordado el personal Técnico y los representantes de la CAC y que no exista una justificación procedente.

b. Cuando el personal Técnico y/o el personal Facilitador programe una visita de supervisión a la unidad de producción de la persona sujeta de derecho, y esta no se presente. En el lugar de encuentro el personal operativo deberá levantar un acta circunstanciada con al menos un testigo.

La persona Titular de la Coordinación Territorial notificará por escrito, de manera física o digital, a las personas sujetas de derecho que son susceptibles de que les sean suspendidos los beneficios. En el mismo documento se señalará día, hora y lugar donde se dará la oportunidad de defensa en audiencia. La persona sujeta de derecho tendrá hasta 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación sobre la susceptibilidad de suspensión de los apoyos, para ejercer su defensa en audiencia. Asimismo, en dicho documento se le avisará que, en caso de no asistir a la audiencia, o no presentar por escrito sus pruebas o alegatos, antes o durante la audiencia, se le tendrá por perdida su oportunidad a hacerlo, posterior al desahogo de las pruebas, se emitirá la resolución que corresponda, la cual deberá emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al desahogo de pruebas, notificándose la misma a la persona sujeta de derecho.

Las personas sujetas de derecho a quienes se les suspendan los beneficios del Programa, deberán seguir cumpliendo con las obligaciones que se prevén en el numeral 3.1.2., en caso de incumplimiento será causal de cancelación de beneficios directa de conformidad a la causal del inciso e) de la regla 3.1.3.2.

2 Cancelación de los beneficios:

La cancelación de los beneficios del Programa a las personas sujetas de derecho, surtirá efectos cuando incurran en alguna de las siguientes causales:

a. Tener una suspensión e incurrir en otra causal de suspensión, debiéndose brindar la oportunidad de defensa en audiencia con el Titular de la Coordinación Territorial, o en su caso a quien éste designe.

Las causales que a continuación se describen, tienen como consecuencia la cancelación directa de los beneficios que otorga el Programa, mismos que requieren del acta circunstanciada correspondiente, así como que se brinde la oportunidad de defensa en audiencia con el Titular de la Coordinación Territorial, o en su caso a quien ésta designe.

b. No aplicar el apoyo económico adicional en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, o establecido por el Comité Técnico del Programa.

c. No destinar los apoyos económicos contenidos en el Anexo 4 inciso a.2. Apoyo económico adicional para los fines determinados por el Comité Técnico del Programa.

d. Incurrir en acciones o conductas consideradas como graves, contrarias a las leyes, para lo cual se deberá contar con actas del personal Técnico y del personal Facilitador Comunitario o de representantes de las CAC donde se detallen los hechos.

e. No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El personal Técnico integrará y documentará la causal para la cancelación de beneficios; el personal Facilitador Comunitario validará e informará a la persona Titular de la Coordinación Territorial, quien previo análisis y respetando la oportunidad de defensa en audiencia de las personas sujetas de derecho, determinará sobre la procedencia o no de la cancelación.

La persona Titular de la Coordinación Territorial notificará por escrito, de manera física o digital, a las personas sujetas de derecho que son susceptibles de que les sean cancelados los beneficios. En el mismo documento se señalará día, hora y lugar donde se dará la oportunidad de defensa en audiencia. La persona sujeta de derecho tendrá hasta 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación sobre la susceptibilidad de cancelación de los apoyos, para ejercer su defensa en audiencia. Asimismo, en dicho documento se le avisará que, en caso de no asistir a la audiencia, o no presentar por escrito sus pruebas o alegatos, antes o durante la audiencia, se le tendrá por perdida su oportunidad a hacerlo, posterior al desahogo de las pruebas, se emitirá la resolución que corresponda, la cual deberá emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al desahogo de pruebas, notificándose la misma a la persona sujeta de derecho.

La Subsecretaría, a través de la persona Titular de la Coordinación Territorial, o en su caso a quien ésta designe, determinará la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación en el otorgamiento de los beneficios del Programa, misma que deberá ser notificada por la misma persona Titular de la Coordinación Territorial.

3.1.4 Impugnación de la Suspensión o Cancelación de los apoyos

Las personas a quienes se les suspendan o cancelen los apoyos del Programa contarán con la oportunidad de defensa en audiencia y, además, podrán impugnar dicha determinación ante la persona Titular de la Coordinación Territorial correspondiente, mediante escrito libre presentado en original y que contenga los siguientes requisitos:

1. Nombre, domicilio de la persona promovente, correo electrónico o cualquier otro medio para su localización.
2. Un apartado de hechos, los cuales deberán ser numerados y narrados de manera clara y cronológica.
3. Un apartado de pruebas, en el cual se haga mención de los documentos, testimoniales u otra prueba que se relacione con cada hecho señalado en el escrito, en su caso, los nombres de las personas a las que les consten los mismos y estén en posibilidades de testificar sobre los hechos controvertidos.
4. Los numerales de las presentes Reglas de Operación en los que funden su escrito.
5. La firma de la persona promovente.

El plazo para interponer la impugnación sobre suspensión o cancelación de los beneficios será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se notifique la resolución impugnada.

La persona Titular de la Coordinación Territorial que corresponda resolverá las impugnaciones sobre suspensión o cancelación de los beneficios en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de su recepción. En caso de que falte alguno de los requisitos enunciados, la persona Titular de la Coordinación Territorial solicitará a la persona promovente la documentación faltante para que la exhiba en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Lo anteriormente descrito forma parte del trámite identificado con la homoclave BIENESTAR-2019-068-032-A denominado “Impugnación de la suspensión o cancelación de los beneficios del Programa “Sembrando Vida”.

En los casos en los que la persona sujeta de derecho se encuentre incapacitada para acudir a la Audiencia, podrá enviar sus pruebas y/o alegatos a la persona Titular de la Coordinación Territorial, previo a la fecha de citación para su Audiencia, siempre y cuando justifique la razón de su ausencia, justificación que la persona Titular de la Coordinación Territorial deberá acusar de recibida.

El Comité Técnico de Programa podrá atraer y resolver casos de impugnaciones que considere relevantes para la adecuada operación del Programa.

En caso de que la impugnación resulte procedente, la/el sujeto de derecho tendrá el derecho a que se le reincorpore en el Programa sin que aplique pago retroactivo alguno.

En todo lo no previsto por las presentes Reglas de Operación, el procedimiento para suspender o cancelar los beneficios del Programa se regirá por lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.2 Denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación.

3.2.1 Denuncias en contra de servidores públicos de la SEBIEN

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico, a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, así como de manera presencial en las oficinas que ocupa el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones.

Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar.

Para recepción de denuncias:

Teléfono: 555328-5000, Extensiones: 51448 y 51458.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340.

Correo electrónico: alma.cedillo@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, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública: Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn. C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Avenida Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, 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/FichaTramite?traHomoclave=SEDESOL-13-001.

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

3.2.2 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 No. 116, Piso 10, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

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

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo, 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

3.3 Transparencia

3.3.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, 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://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-249996

3.3.2 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.

3.3.3 Aviso de privacidad integral

Puede consultarse en:

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

El ejercicio de los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de 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 h., o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx

3.4 Seguimiento y fiscalización

3.4.1 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; Órganos Interno de Control Especializados de la Secretaría de la Función Pública; Áreas de Especialidad en Fiscalización, Control Interno y Contrataciones públicas en el Ramo 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.

3.5 Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

El proceso de integración al Padrón Único de Beneficiarios 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 Programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

IV. Temas transversales

4.1 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 estas Reglas de Operación, sin discriminación alguna.

4.2 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 estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

Se promoverá la participación de las mujeres en la celebración de contratos descritos en el inciso B, dando un seguimiento y asistencia técnica al proceso cuando se trate de la integración de las mujeres campesinas e indígenas.

4.3 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; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este Programa Federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la 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.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, un escrito libre 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 utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos 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.

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) 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 a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

4.4 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 en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

4.5 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.

Conforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

Asimismo, los indicadores del Programa a nivel de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados vigente, se presentan en el Anexo 17 de las presentes Reglas de Operación.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 1. Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acahual bajo: Vegetación secundaria nativa que surge de manera espontánea en terrenos que estuvieron bajo uso agrícola o pecuario. La cobertura vegetal presenta una altura no mayor a 2.5 metros y diámetros de tallos no mayores a 10 centímetros.

Agostadero: Superficie en la que se producen en forma natural o cultivada, pastos y forrajes que sirven para alimento del ganado.

Asamblea de una o varias CAC: Son las Asambleas que se realizan en las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en las que se reúnen y organizan las personas sujetas de derecho del Programa. Estas Asambleas son diferentes de las Asambleas Ejidales y/o Comunales.

Banco del Bienestar: Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como principal dispersor de recursos de Programas Sociales del Gobierno Federal.

Biofábrica: Instalación para elaborar biofermentos, biopreparados, caldos minerales y otras sustancias agroecológicas que se utilizan para promover la agricultura orgánica.

CAC: Comunidad(es) de Aprendizaje Campesino, conformadas por un promedio de 25 personas sujetas de derecho que se reúnen para la generación de conocimiento a través del intercambio de experiencias y formación, con cuyo apoyo los equipos de trabajo del personal Técnico del Programa podrán realizar el seguimiento mensual de los Planes de trabajo.

Caso fortuito: Acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impida en forma absoluta el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida.

Comité Técnico del Programa: Es el máximo órgano rector del Programa. Está integrado por el Subsecretario de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y los titulares de las Direcciones Generales responsables del Programa.

Comuneros: Son titulares de derechos en una comunidad agraria, sus derechos les permiten el uso y disfrute de su parcela y la cesión de sus derechos sobre la misma en favor de sus familiares y avecindados, así como el aprovechamiento y beneficio de los bienes de uso común en los términos que establezca el estatuto comunal.

Comunidad agraria: Son núcleos agrarios cuyo reconocimiento deriva de: a) una acción agraria de restitución para las comunidades despojadas de su propiedad; b) un acto de jurisdicción voluntaria o c) la resolución de un juicio o el procedimiento de conversión de ejido a comunidad. De estos procedimientos se deriva la inscripción en los Registros Públicos de la Propiedad y Agrario Nacional. Los efectos jurídicos del reconocimiento de la comunidad son la personalidad jurídica del núcleo de población y su propiedad sobre la tierra; la existencia del comisariado de bienes comunales; la protección especial a las tierras comunales que las hace inalienables, imprescriptibles e inembargables; así como los derechos y obligaciones de los comuneros.

CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Es el encargado de coordinar la evaluación de políticas y programas de desarrollo social, así como la medición de la pobreza.

Contrato de Aparcería Agrícola: Acuerdo de voluntades firmado por escrito en el cual una de las partes, el propietario, da a la otra parte, denominada aparcero(a), un predio rústico para que lo cultive, a fin de repartirse los frutos en la forma que convengan. Los formatos de contrato de aparcería de los Anexos 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación, se incluyen a manera de ejemplo, en ningún caso la Subsecretaría será responsable de situaciones legales derivadas de la suscripción de dichos contratos entre particulares.

Cultura del Ahorro: Práctica del ahorro que las personas sujetas de derecho, así como sus familias realizan como parte integral del Programa Sembrando Vida. Es la práctica personal y comunitaria de reservar recursos generados en el presente y administrarlos para afrontar necesidades personales y/o colectivas en el futuro. Es fruto de un proceso educativo y de un esfuerzo constante que se ejercita a lo largo de los años, para contar con los medios económicos necesarios para atender las necesidades cotidianas y extraordinarias. En el Programa Sembrando Vida, la cultura del ahorro tiene como objetivo fortalecer las finanzas de las personas sujetas de derecho, para que, de manera voluntaria, consciente y colectiva, considerando las formas tradicionales de participación y organización, puedan invertir el ahorro en proyectos económicos que contribuyan a la transformación de la estructura productiva, generando una apropiación del territorio que les permita adueñarse de los medios de producción, generar riqueza y constituir empresas sociales que deriven en un bienestar de sus localidades.

Defensa en Audiencia: Es el procedimiento administrativo que se inicia cuando se presenta alguna de las causales de suspensión o cancelación de los beneficios previstas en las Reglas de Operación, a través del cual las personas sujetas de derecho tienen la oportunidad de manifestar lo que a su interés convenga para estar en posibilidades de determinar sobre la procedencia de la suspensión o cancelación de los beneficios del Programa.

Ejido: Núcleo de población con personalidad jurídica y patrimonio propio; son personas propietarias de las tierras que les han sido dotadas o de las que hubieren adquirido por cualquier otro título. Dichas tierras están sujetas a un régimen especial de propiedad social y operan de acuerdo con su reglamento interno, sin más limitaciones en sus actividades que las que dispone la Ley Agraria.

Finanzas sociales: Conjunto de estrategias basadas en principios y valores, que buscan sensibilizar la gestión financiera, considerando las condiciones sociales e históricas de las personas, para que el beneficio económico tenga como objetivo el bienestar social y ambiental y no la reproducción del capital. Por lo tanto, las finanzas sociales en el Programa Sembrando Vida son producto de la participación y la organización de forma consciente de la persona sujeta de derecho, pues a través de ellas se busca un beneficio colectivo que favorezca un ingreso suficiente para cubrir sus necesidades de la canasta básica, educación, salud, recreación, vivienda, etc.; es decir, busca el bienestar de sus miembros, generando riqueza colectiva a partir del esfuerzo comunitario.

Fuerza mayor: Evento causado por el ser humano que impide de forma absoluta el cumplimiento de una obligación.

Grupo social: organización no formal conformada por personas sujetas de derecho para implementar proyectos agroindustriales, de valor agregado, de servicio y comercialización.

Inclusión Social: Para efectos de este Programa, es la estrategia mediante la cual las personas sujetas agrarias que habitan en municipios catalogados de medio a muy alto rezago social, se incorporan de forma productiva a los procesos de desarrollo rural integral, a través del establecimiento de un sistema agroforestal, el cual se convierte en un medio de producción y de ejercicio de sus derechos económicos sociales, culturales y ambientales, que contribuya a la reducción de las desigualdades socioeconómicas y mejorar la calidad de vida de las personas sujetas de derecho y sus familias de manera estructural.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Es el encargado de realizar los censos nacionales e integrar el sistema de cuentas nacionales y estatales.

Meta Programada: Se refiere a la meta de personas sujetas de derecho a incorporar en el Programa Sembrando Vida en el ejercicio fiscal vigente, la metodología para definirla incluye considerar que cada persona sujeta de derecho cuenta con 2.5 hectáreas de tierra para su unidad de producción y que para establecer dicha meta programada ésta se calculará con base a la autorización presupuestal pertinente, considerando el monto de apoyos económicos a las personas sujetas de derecho, así como los gastos de operación asociados.

MIAF: Milpa Intercalada entre Árboles Frutales. Este es una Sistema Agroforestal (SAF) de cultivo intercalado, constituido por al menos tres especies, el árbol frutal (epicultivo), el maíz (mesocultivo) y frijol u otra especie comestible, de preferencia leguminosa (sotocultivo) en intensa interacción agronómica y que tiene como propósitos, la producción de maíz y frijol como elementos estratégicos para la seguridad alimentaria de las familias rurales, incrementar de manera significativa el ingreso neto familiar, incrementar el contenido de materia orgánica, controlar la erosión hídrica del suelo y con ello lograr un uso más eficiente del agua de lluvia. El arreglo espacial de las especies componentes está diseñado para obtener altos rendimientos de buena calidad de cada especie, en el corto, mediano y largo plazo.

Organización Comunitaria: Proceso colectivo, en el cual las personas sujetas de derecho que integran las Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC), de forma participativa y articulada, suman esfuerzos y recursos en busca de atender de manera conjunta necesidades y/o lograr objetivos para un fin común. Esto requiere de una acción continua de aprendizaje que contribuya a crear ciudadanía a través de la toma de decisiones democráticas no violentas e incluyentes, acuerdos colectivos consensuados, planes y actividades compartidas, y trabajo en equipo con responsabilidades compartidas y liderazgos colaborativos e incluyentes.

Padrón: A la base de datos oficial que contiene la relación de las personas beneficiarias del Programa.

Padrón de Personas Beneficiarias: A la relación oficial de personas beneficiarias que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Pequeña Propiedad Rural: Tierra sobre la cual su titular ejerce dominio pleno de forma individual y cuya superficie no debe rebasar los límites que establecen el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Agraria. La pequeña propiedad rural se clasifica en agrícola, ganadera y forestal.

Personal Operativo: Está constituido por personas contratadas por la Secretaría de Bienestar mediante la figura de servicios profesionales que, con perfiles y actividades definidas, coordinan y acompañan al Programa. En cada región el personal operativo está conformado por: a) Titular de la Coordinación Regional; b) Titular de la Coordinación Territorial; c) Personal Facilitador; d) Personal Técnico Social; y e) Personal Técnico Productivo.

Personas Sujetas Agrarias: Personas ejidatarias, comuneras, posesionarias, pequeñas propietarias, avencidadas, jornaleras agrícolas, colonas, poseedoras de terrenos baldíos o nacionales y/o campesinas.

Personas Sujetas de Derecho o Beneficiarias: Personas que, en virtud de haber cumplido los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa, reciben los apoyos del mismo.

Persona Preferente: Aquella persona designada por la persona sujeta de derecho en el Anexo 12 de las presentes Reglas, que tendrá prioridad para ingresar al Programa, previo cumplimiento a los requisitos y criterios de elegibilidad.

Plan de Trabajo: Documento electrónico, concertado entre el personal Técnico Productivo o Social, o ambos, o el personal Facilitador del Programa, elaborado en común acuerdo con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho, que contiene las actividades que las personas sujetas de derecho deben implementar en sus parcelas, así como el calendario de capacitaciones y de actividades de inclusión productiva, financiera y social, en el ejercicio fiscal correspondiente. Los planes de trabajo contienen objetivos, metas y actividades. El seguimiento de su implementación para la revisión de su ejecución es responsabilidad del personal Técnico Productivo o Social, o ambos, o el personal Facilitador, con el apoyo de las Comunidades de Aprendizaje Campesino para su validación, en colaboración con las comisiones que la CAC determine.

Potrero: Terreno destinado a la cría de ganado.

Programa: Programa Sembrando Vida.

Proyecto colectivo: Las personas sujetas de derecho podrán, por voluntad propia, invertir de manera colectiva en algún proyecto o proyectos que determinen (es decir, varios integrantes de la CAC pondrán en común sus ahorros buscando el beneficio de su CAC y/o de su comunidad).

Regeneración del Tejido Social: Es el conjunto de vínculos sociales que permitan reconocer, fortalecer y reconstruir las relaciones interpersonales y comunitarias (de convivencia, confianza, armonía y afecto), que fortaleciendo el sentido de pertenencia y la identidad cultural (costumbres, creencias, principios y valores que unen a las personas), que contribuye a impulsar procesos organizativos a partir de acuerdos y decisiones al interior de la Comunidad de Aprendizaje Campesino. Parte de la conciencia solidaria y un espíritu de cooperación, capaz de unir a los individuos en un proyecto colectivo para el mejoramiento de la vida de las personas que integran la Comunidad de Aprendizaje Campesino.

Restauración ambiental: Es el proceso que implementa acciones para la recuperación de un ecosistema que ha sido dañado, degradado o destruido, reduciendo, mitigando e incluso revertiendo en algunos casos, los daños producidos en el medio ambiente.

Rezago Social: Es equivalente al índice de Rezago Social, el cual es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales.

Secretaría: Secretaría de Bienestar.

Seguridad alimentaria: Conjunto de prácticas que contribuyen a que todas las personas gocen, en forma informada, oportuna y permanente, de alimentos nutritivos y en cantidad suficiente, que les permitan un desarrollo físico y mental, garantizando un estado de bienestar en convivencia armónica con la naturaleza.

Sistema de Producción Agroforestal (SAF): Serie de sistemas y tecnologías para el uso de la tierra en las que se combinan árboles con cultivos agrícolas y/o pastos, en función del tiempo y el espacio para incrementar y optimizar la producción en forma sostenida.

Subsecretaría: Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

Territorio. Extensión terrestre adscrita a una región geográfica en el que la persona Titular de la Coordinación Territorial desempeña las actividades señaladas en el apartado cuatro del Anexo 16 de estas Reglas, en la cual se integra un número determinado de Comunidades de Aprendizaje Campesino, personas sujetas de derecho, personal Facilitador, personal Técnico Social y personal Técnico Productivo.

Tierras Ejidales de Uso Común: están conformadas por aquellas tierras del ejido que no forman parte de las reservadas por la asamblea ejidal para el asentamiento del núcleo de población, ni sean tierras parceladas. Son inalienables, imprescriptibles e inembargables. El reglamento interno del ejido regulará su uso, aprovechamiento, acceso y conservación, incluyendo los derechos y obligaciones de personas ejidatarias y avecindadas respecto de dichas tierras. La asamblea ejidal tiene la facultad de aprobar los contratos que tengan por objeto el uso o disfrute por terceros de las tierras de uso común.

Unidad de Producción: 2.5 hectáreas disponibles que trabaja una persona sujeta de derecho para implementar el Programa Sembrando Vida.

UMA: Unidad de Manejo Ambiental es una unidad de manejo para la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.

Unidad Responsable: La entidad encargada de la implementación del Programa denominada Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

Viveros Comunitarios: Instalaciones para cultivar y proveer las plantas que serán utilizadas en el SAF y MIAF, las cuales estarán ubicadas cerca de las unidades de producción y serán atendidas por las personas sujetas de derecho del Programa.

Anexo 2. Alineación del Programa Sembrando Vida al Programa Sectorial de Bienestar y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Alineación del Programa Sembrando Vida al Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024

Objetivo Prioritario	
Contribuir al bienestar social mediante ingresos suficientes, impulsar la autosuficiencia alimentaria, la reconstrucción del tejido social y generar la inclusión productiva de los campesinos en localidades rurales para hacer productiva la tierra.	
Estrategias prioritarias	
3.1 Instrumentar acompañamiento técnico agrícola con enfoque intercultural, apoyos económicos y en especie para que campesinas y campesinos puedan hacer productiva la tierra, lograr la autosuficiencia alimentaria y agroforestal, en coordinación con las instituciones públicas competentes.	
3.2 Otorgar acompañamiento técnico social para promover la reconstrucción del tejido social en las localidades rurales.	
3.3 Proporcionar asistencia técnica y mecanismos financieros con pertinencia cultural a campesinas y campesinos para promover su inclusión productiva y financiera.	
Acciones puntuales	
3.1.1 Contratar y capacitar a técnicos agrícolas en temas de milpa intercalada entre árboles frutales, sistemas agroforestales, agricultura sustentable, biofábricas y viveros.	
3.1.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico a campesinas y campesinos con pertinencia cultural en temas de milpa intercalada entre árboles frutales, sistemas agroforestales, agricultura sustentable, biofábricas y viveros.	
3.1.3 Proporcionar apoyos económicos a campesinas y campesinos, con pertinencia cultural para que puedan hacer productiva la tierra.	
3.1.4 Proporcionar apoyos en especie a campesinas y campesinos con pertinencia cultural para que puedan hacer productiva la tierra.	
3.1.5 Apoyar la instalación de viveros comunitarios para la producción de planta.	
3.1.6 Apoyar la instalación de biofábricas que produzcan insumos para los viveros comunitarios y las parcelas de las campesinas y campesinos.	
3.2.1 Contratar y capacitar a Técnicos Sociales en temas de ahorro, construcción de ciudadanía, desarrollo comunitario, igualdad de género, salud comunitaria, derechos humanos, no discriminación y demás temas que aporten a la reconstrucción del tejido social en localidades rurales.	
3.2.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico social a campesinas y campesinos con pertinencia cultural en temas de ahorro, construcción de ciudadanía, desarrollo comunitario, igualdad de género, salud comunitaria, derechos humanos, no discriminación y demás temas que aporten a la reconstrucción del tejido social en localidades rurales.	
3.3.1 Contratar y capacitar a Técnicos en temas de agroindustria, economía social y solidaria, encadenamientos productivos, canales de comercialización, incubación empresarial, organizaciones asociativas productivas y demás temas que promuevan la inclusión productiva de campesinas y campesinos.	
3.3.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico a campesinas y campesinos en temas de agroindustria, economía social y solidaria, encadenamientos productivos, canales de comercialización, incubación empresarial, organizaciones asociativas productivas y demás temas que promuevan la inclusión productiva de campesinos.	
3.3.3 Promover la constitución de un mecanismo de ahorro que apoye la inclusión productiva y financiera de los campesinos.	
Meta para el Bienestar	
3.1 Población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingreso en el ámbito rural	
Parámetro	3.2 Población con carencia de acceso a la alimentación en el ámbito rural

Enseguida se presenta la alineación del Programa Sembrando Vida con los Objetivos del Desarrollo Sostenible

Objetivo de Desarrollo Sostenible	Descripción del Objetivo de Desarrollo Sostenible
1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.	**Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible**
	1.4. Para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación.
	Submeta 1 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a recursos económicos.
	Submeta 2 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Submeta 3 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Submeta 4 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a recursos naturales.
	Submeta 5 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a nuevas tecnologías.
	Submeta 6 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a servicios financieros incluyendo microfinanciamiento.
	Tipo de Contribución
	Directa.
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.	Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible
	2.3. 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 1 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso seguro y equitativo a las tierras.
	Submeta 2 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a otros recursos de producción e insumos.
	Submeta 3 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a conocimiento.
	Submeta 4 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a servicios financieros.
	Submeta 5 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	Acceso a mercados y otras oportunidades para la creación de valor añadido.
	Submeta 6 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Tipo de Contribución
	Directa.
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.	Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible
	8.5. Para 2030, lograr el empleo pleno y productivo y garantizar un trabajo decente para todos los hombres y mujeres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, y la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.
	Submeta 1 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Submeta 2 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Submeta 3 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Submeta 4 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Submeta 5 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Submeta 6 de la Meta de Desarrollo Sostenible
	No aplica.
	Tipo de Contribución
	Directa.

Anexo 3. Mecánica Operativa

a) Personal operativo del Programa Sembrando Vida.

Para el ejercicio fiscal 2024, el Programa Sembrando Vida podrá contar con el siguiente personal operativo: [2]

- 9 Titulares de las Coordinaciones Regionales.
- 33 Titulares de las Coordinaciones Territoriales.
- 50 Titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental.
- 28 Enlaces Administrativos.
- 15 Especialistas Productivos y Sociales.
- Hasta 455 personas Facilitadoras Comunitarias.
- Hasta 2,255 personas Técnicas Sociales.
- Hasta 2,255 personas Técnicas Productivas.

Las funciones del personal del Programa Sembrando Vida están relacionadas en el Anexo 16 de las presentes Reglas de Operación.

b) Selección del Personal Operativo.

La Subsecretaría seleccionará a las personas Titulares de las Coordinaciones Regionales y Titulares de Coordinaciones Territoriales, considerando su experiencia y conocimiento de la región, así como el perfil requerido mencionado en el Anexo 16 de las presentes Reglas.

Para la selección del personal Facilitador Comunitario, así como del personal Técnico será considerada su experiencia y perfiles, tal y como se menciona en el Anexo 16 de las presentes Reglas.

Una vez constituida la selección del personal operativo, se inicia un proceso de selección de las personas sujetas de derecho, tal como se establece en el numeral 2.1.

c) Las personas sujetas de derecho iniciarán su participación en el Programa realizando las siguientes actividades:

a. Las personas sujetas de derecho podrán iniciar a trabajar en su unidad de producción, el primer día hábil siguiente de su notificación de ingreso al Programa, debiendo cumplir con los avances mensuales acordados.

b. Participando en la formación permanente a través de las CAC.

d) La participación y organización de las personas sujetas de derecho en las CAC

Las Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC) constituyen el sujeto colectivo del Programa que se integra por un promedio de 25 personas sujetas de derecho de acuerdo a su zona geográfica, para la generación de conocimiento a través del intercambio de experiencias y la formación.

Sus principales finalidades son: promover y fortalecer la inclusión social, económica y productiva; desarrollar los procesos socio productivos y autogestivos que permitan analizar las condiciones productivas y sociales para implementar sistemas agroforestales funcionales que abonen a la organización comunitaria; impulsar la educación para la cooperación, favoreciendo el intercambio de experiencias entre las personas sujetas de derecho; implementar mecanismos de autoevaluación que permitan reconocer los impactos y avances alcanzados como sujeto colectivo; fomentar la cultura del ahorro y las finanzas sociales; mejorar y diversificar los ingresos y con ello el patrimonio. Lo anterior, para contribuir a la autosuficiencia alimentaria, regenerar el tejido social y a la restauración del medio ambiente para el bienestar de las personas sujetas de derecho.

El personal Técnico Social, Técnico Productivo, o ambos, o personal Facilitador Comunitario del Programa, deberán reunirse por lo menos una vez al mes con la CAC o con representantes de varias CAC, para revisar los planes de trabajo, así como para atender los demás aspectos del Programa.

Las personas integrantes de cada CAC, podrán operar un vivero comunitario y/o una biofábrica de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y sin necesidad del cumplimiento de algún requisito adicional a los previstos en el numeral 2.1 de las presentes Reglas de Operación.

[2] El número de personal contratado puede variar conforme a las necesidades de operación del Programa Sembrando Vida.

Se permite que las personas integrantes de la CAC realicen trabajos colectivos en las unidades de producción, ya que de esa forma se promueve la organización comunitaria.

El Programa reconoce el trabajo doméstico, de cuidado y de estudio que realizan las personas, por lo cual, se considera que pueden trabajar en las unidades de producción, en un horario diferenciado. En ese sentido, para el caso de personas responsables de familias y personas sujetas de derecho que estudian, se permite que las personas integrantes de la CAC les apoyen en los trabajos de sus unidades de producción, viveros comunitarios y biofábricas.

En cuanto a la conformación de los comités directivos de las CAC y de las demás organizaciones asociativas que se promuevan al interior del Programa, estos podrán integrarse preferentemente con 50% de mujeres, estableciendo un esquema de rotación, en el cual, cada integrante de los comités directivos deberá ser del sexo opuesto al de su antecesor en el cargo.

Cada CAC deberá contar con un comité directivo integrado de la siguiente manera:

- Una persona Titular de la Coordinación. – Es quien convocará a las reuniones y coordinará los requerimientos para las reuniones.
- Una persona Titular Secretaria de Actas. – Es quien se encargará de pasar lista y elaborar la minuta de la Asamblea que se registrará en el libro de actas.
- Una persona Administradora o Tesorera. – Es la persona encargada de gestionar, dirigir y vigilar los asuntos relacionados con cualquier actividad que involucre la administración de recursos financieros de los miembros de la CAC. Deberá presentar un informe mensual de uso de dichos recursos.

El Programa recomienda que las CAC puedan constituir las siguientes comisiones, además de aquellas comisiones especiales que al interior de las CAC acuerden:

- De Seguimiento a planes de trabajo: Serán personas que autorregularán y llevarán el control interno del trabajo en las parcelas. Esta comisión podrá apoyar al personal Técnico en la supervisión de las actividades acordadas en las unidades de producción de los integrantes de la CAC, para evaluar el cumplimiento mensual de los Planes de trabajo.
- Biofábricas: Serán quienes coordinen las actividades y brinden el seguimiento operativo. Esta comisión podrá apoyar al personal Técnico en la supervisión de las actividades acordadas con los integrantes de la CAC en la biofábrica, para evaluar el cumplimiento mensual de los Planes de trabajo.
- Vivero: Serán quienes coordinen las actividades y brinden el seguimiento operativo del vivero. Esta comisión podrá apoyar al personal Técnico en la supervisión de las actividades acordadas con los integrantes de la CAC en el vivero comunitario, para evaluar el cumplimiento mensual de los Planes de trabajo.
- Ahorro: Serán las personas que realicen el seguimiento al proceso educativo del ahorro, y llevarán el control del ahorro voluntario.
- Sustentabilidad: Serán quienes den el seguimiento al proceso educativo en el tema de sustentabilidad, de acuerdo al plan de trabajo de cada CAC.
- Educación. Serán las personas que den seguimiento a los procesos de formación y organización, de acuerdo al calendario y programa de trabajo definido por el Programa Sembrando Vida.
- Transparencia y Honestidad. Serán quienes den seguimiento a las acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas pero que además su objetivo será crear cohesión social mediante la participación ciudadana. Esta Comisión aplicará en las CAC que no cuenten con un Comité de Contraloría Social.

Las personas sujetas de derecho participarán en un proceso de capacitación, que les permita enriquecer sus capacidades en el ámbito social y productivo.

Este proceso de formación también será implementado para el personal operativo del Programa. La Subsecretaría elaborará un programa y proceso de formación, el cual será implementado a través de las CAC. Se buscarán alianzas estratégicas con otras instituciones para la implementación del Programa de Capacitación.

Ante un presunto incumplimiento a las obligaciones por parte de las personas sujetas de derecho establecidas en las presentes Reglas de Operación o el inicio de proceso de baja, no se dará tramite temporalmente al otorgamiento del apoyo correspondiente hasta en tanto no se emita la resolución que en derecho corresponda, y en su caso, el apoyo económico adicional, conforme a lo establecido en el numeral 3.1.3.

Anexo 4. Especificaciones de tipos y montos de apoyos

Las personas sujetas de derecho del Programa, las CAC y la agrupación de CAC contarán con los siguientes apoyos:

1. Apoyo económico ordinario, y, en su caso, se podrá otorgar apoyo adicional, tal como se establece en el inciso a, del presente Anexo.

2. Apoyo en especie según se establece en el inciso b, del presente anexo. Adicionalmente, podrá contar con acompañamiento social y técnico, mediante un proceso de capacitación y formación permanente.

3. De presentarse situaciones de caso fortuito, previa Declaratoria de Desastre Natural emitida por autoridad competente, el Comité Técnico del Programa podrá, previo análisis y dictamen, autorizar apoyos extraordinarios en especie y/o económicos para resarcir la perdida de viveros, plantas e insumos.

En casos de fuerza mayor, el Comité Técnico del Programa podrá, previo análisis y dictamen, autorizar apoyos extraordinarios en especie y/o económicos para resarcir la perdida de viveros, plantas e insumos.

Todo lo anterior, para el correcto y oportuno desarrollo sociocomunitario, así como de la producción agroforestal.

La Subsecretaria de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, podrá suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios con otras entidades, dependencias, instituciones públicas, instituciones privadas, o gobiernos estatales, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso.

a) Apoyos económicos para fomentar el bienestar de las personas sujetas de derecho.

El mecanismo para otorgar los recursos económicos del apoyo a las personas sujetas de derecho, consiste en realizar transferencias electrónicas, emitir órdenes de pago o pago en efectivo, a través de alguna institución financiera o de la Tesorería de la Federación

a.1) Apoyo económico ordinario

La persona sujeta de derecho, que a mes vencido haya cumplido con su programa de trabajo, recibirá un apoyo económico de $6,250.00 (Seis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a través de transferencias electrónicas o emisión de órdenes de pago, por medio de una Red de Distribución Autorizada, plasmada en convenio con el Banco de Bienestar, así como con otras instituciones financieras públicas o privadas que la Subsecretaría considere conveniente incluir.

La dispersión del apoyo correspondiente al mes de diciembre del presente ejercicio fiscal 2024, se efectuará durante ese mes.

a.2) Apoyo económico adicional

El Comité Técnico del Programa, determinará la procedencia del dictamen que le será presentado por la Dirección General solicitante, para aquellos casos en los que se le podrá otorgar algún tipo de apoyo adicional a las personas sujetas de derecho, CAC y/o agrupaciones de CAC. EL Comité Técnico instruirá al área correspondiente la adopción de mecanismos para la entrega de apoyos, así como para el registro y control del gasto realizado.

Las personas sujetas de derecho, CAC y/o agrupaciones de CAC, podrán recibir un apoyo económico adicional, cuyos montos serán establecidos por el Comité Técnico del Programa, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Programa Sembrando Vida, el cual deberá ser utilizado para lo siguiente:

i. Dotación de semillas, material vegetativo, plantas e insumos;
ii. Servicios de logística, transportación, distribución, almacenamiento, custodia y/o vigilancia de los apoyos en especie del Programa destinados a los viveros comunitarios, biofábricas y/o las unidades de producción;
iii. Proceso de selección, cosecha, y almacenamiento de semillas;
iv. Equipamiento y material para la operación de viveros y biofábricas;
v. Herramientas y equipo agrícola;
vi. Sistemas de captación y almacenamiento de agua; sistemas de extracción de agua del subsuelo (los cuales deberán contar con los permisos de la autoridad competente); materiales y equipos para el abastecimiento de agua, y sistemas de riego;
vii. Maquinaria, equipo, herramientas, materiales, insumos, para implementar proyectos agro industriales, de valor agregado, de servicios y comercialización, los cuales podrán ser adquiridos total o parcialmente con los recursos destinados por el Programa por sí solo o en conjunto con otros programas e instituciones públicas y privadas, conforme a los mecanismos autorizados por el Comité Técnico. Estos apoyos podrán ser dirigidos a las personas sujetas de derecho como personas físicas o a los entes asociativos en los que éstos últimos participen; y
viii. Costos asociados a la constitución de cooperativas u otros tipos de figuras jurídicas asociativas integradas por las personas sujetas de derecho;
ix. Cualquier otro material, suministro, servicio general o equipamiento que requiera el Programa para lograr sus objetivos.

Los apoyos económicos definidos por el Comité Técnico del Programa, serán otorgados a las personas sujetas de derecho que en asamblea acuerden las CAC en su representación.

En el acta de la sesión en la que el Comité Técnico del Programa apruebe el apoyo económico adicional, se especificará el monto del mismo y la finalidad para la que se otorgará. Una vez determinado el apoyo económico adicional por el Comité, la persona sujeta de derecho recibirá los recursos en representación de las CAC a través de transferencia electrónica u orden de pago.

Para los apoyos económicos adicionales, las CAC podrán ser el conducto para recibir y administrar los apoyos arriba señalados. La entrega de este apoyo económico, se realizará a los representantes que la CAC determine previamente. En caso de que algunas de las personas sujetas de derecho no hagan uso adecuado del recurso, las personas sujetas de derecho se harán acreedores a las sanciones descritas en el apartado 3.1.3. Sanciones, numeral 2. Cancelación de beneficios, inciso c, de las presentes Reglas de Operación.

b) Apoyos en especie para la producción agroforestal.

El otorgamiento de los apoyos en especie, se realizará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Una vez que los apoyos en especie se entreguen a los territorios, el personal Técnico Productivo y Social serán los responsables de coordinar la entrega a las personas sujetas de derecho, así como requisitar la documentación que acredite la correcta entrega de estos apoyos.

b.1) Plantas y semillas.

La persona sujeta de derecho podrá recibir en especie semillas, además de plantas producidas en los viveros con los que el Programa tenga acuerdos, convenios o contratos, así como las mismas que el Programa produzca en viveros propios.

Las plantas se utilizarán para implementar el Programa agroforestal en su unidad productiva, de acuerdo con la vocación productiva de la región y al sistema agroforestal diseñado conjuntamente entre la persona sujeta de derecho y el personal Técnico Productivo.

La cantidad y tipo de plantas, producidas en los viveros comunitarios, así como el período de siembra, estarán definidas en función al sistema agroforestal y en los planes de trabajo elaborados de manera concertada por el personal Técnico del Programa y la Comunidad de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho que la integra.

b.2) Insumos.

La persona sujeta de derecho podrá recibir en especie una parte o la totalidad de los insumos para desarrollar el programa agroforestal en su unidad de producción, los cuales podrán variar de acuerdo al tipo de cultivo a establecerse en cada territorio, considerando la vocación productiva de la región, la pertinencia cultural y la perspectiva de género.

b.3) Herramientas.

La persona sujeta de derecho podrá recibir en especie un paquete de herramientas para realizar las actividades en su unidad de producción, o podrá recibir el recurso económico para la adquisición de estas.

b.4) Vivero Comunitario.

La persona sujeta de derecho podrá recibir en especie materiales, insumos, equipos, herramientas, para la instalación y operación de viveros comunitarios.

Se establecerán viveros comunitarios en cada una de las localidades seleccionadas, los cuales el Programa podrá apoyar para que total o parcialmente cuenten con los materiales e insumos para la producción de planta según la especie. Los viveros serán atendidos por las personas sujetas de derecho con el acompañamiento del personal Técnico Productivo.

Los viveros, preferentemente, deberán estar ubicados en terrenos con disponibilidad de agua, con vías de comunicación de fácil acceso, en pendientes menores o iguales a 5% (en pendientes mayores debe prestarse a la construcción de terrazas) y con proximidad a las unidades de producción.

Todas las personas sujetas de derecho, en tanto formen parte del Programa, atenderán los viveros comunitarios ubicados en sus territorios, en los cuales, se producirá una parte de las plantas para sus unidades de producción.

Si las personas sujetas de derecho salen del Programa, no tendrán derecho a la producción de los viveros, su participación es parte integral del Programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación correspondientes.

Para asegurar la producción de planta en los viveros comunitarios, atendiendo a las necesidades específicas de cada uno de ellos, se implementarán y adquirirán total o parcialmente: sistemas de captación y almacenamiento de agua; sistemas de extracción de agua del subsuelo; materiales y equipos para el abastecimiento de agua.

Los sistemas, materiales y equipos arriba señalados, podrán ser adquiridos, o bien, ser elaborados e implementados por las personas sujetas de derecho responsables del vivero, de acuerdo a la mecánica establecida en el presente anexo.

Estos viveros serán atendidos por los miembros de las CAC, donde podrán incidir una o más CAC, toda vez que consideren:

1) Cercanía a la ubicación estratégica del vivero.
2) Número de personas sujetas de derecho en las localidades.
3) Características geográficas de la localidad.

Si como resultado del cumplimiento de los planes de trabajo, las personas sujetas de derecho obtienen excedentes de producción de planta en parcela y/o viveros comunitarios, se utilizarán para sustituir la merma por supresión, para continuar la producción del programa agroforestal o reponer la merma en la unidad de producción; para hacer productiva la tierra y lograr la autosuficiencia agroforestal, también podrán ser comercializados como otra fuente de ingresos para mejorar su bienestar, o destinarlos a usos que contribuyan a promover la reconstrucción del tejido social en las localidades rurales, asegurándose de contar con evidencia de ello.

b.5) Biofábricas.

Las personas sujetas de derecho podrán recibir en especie materiales, insumos, equipos, herramientas, para la instalación y operación de biofábricas.

Se establecerán biofábricas para la producción de insumos en las localidades seleccionadas, el Programa podrá dotar parte de la totalidad de los materiales necesarios para elaborar biofermentos, biopreparados y otras sustancias que promuevan la agroecología. Las biofábricas serán atendidas por las personas sujetas de derecho con el acompañamiento del personal Técnico. Idealmente las biofábricas se encontrarán en la misma ubicación que el vivero.

Se fomentará también la elaboración de compostas, aprovechando el material que se encuentra en las unidades de producción.

Todas las personas sujetas de derecho, en tanto formen parte del Programa, atenderán las biofábricas en sus territorios, en las cuales, se producirán los insumos naturales para sus unidades de producción.

Si las personas sujetas de derecho salen del Programa, no tendrán derecho a la producción de las biofábricas, su participación es parte integral del Programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación correspondientes.

b.6) Viveros y Centros de Formación Sembrando Vida.

Con el objetivo de asegurar la producción de planta que el Programa requiere, se podrán establecer viveros operados y administrados por el Programa o a través de un tercero conforme a lo que determine el Comité Técnico del Programa, previo análisis del mismo. Asimismo, se podrán establecer Centros de Formación en sistemas agrícolas y agroforestales que favorezcan el intercambio de conocimientos y experiencias, previo visto bueno de la persona Titular de la Secretaría.

En su caso, el Programa deberá contar con la disponibilidad presupuestal necesaria para la instalación, construcción y operación de los viveros y Centros de Formación a los que se refiere el párrafo anterior.

El vivero y/o biofábrica se instalará preferentemente en terrenos propiedad del ejido, o en la propiedad alguno de las personas sujetas de derecho, con el que se tendrá que firmar un contrato de comodato por 4 años.

c) Acompañamiento social y técnico para la implementación del Programa.

El acompañamiento social para la organización comunitaria y el acompañamiento técnico para el fortalecimiento de las personas sujetas de derecho y la implementación de los sistemas agroforestales, será realizado por el personal operativo, mediante el diálogo de saberes basado en el intercambio de conocimientos y experiencias; aprendiendo de la sabiduría de la gente que han convivido con la naturaleza, especialmente con su territorio específico, por muchas generaciones; y propiciando el diálogo intergeneracional.

El personal operativo coordinará las acciones que regeneren el tejido social y la solución de los problemas, detectados en las CAC. Asimismo, coordinará la asesoría para implementar los sistemas MIAF y SAF, en diálogo con las personas sujetas de derecho, en los aspectos técnico-productivos, participando organizados como equipos de trabajo o de manera individual, en las actividades de las CAC asignadas.

c.1) Capacitación en temas prioritarios.

El personal operativo será capacitado en los temas prioritarios establecidos por el Programa que coadyuven al fortalecimiento de las capacidades de las personas sujetas de derecho. El personal operativo podrá ser capacitado en los enfoques que sustentan al Programa: agroecología, economía solidaria, incentivos al ahorro, cooperación, finanzas sociales, sustentabilidad, inclusión social e igualdad de género, organización comunitaria, entre otros.

Para la implementación de la capacitación, se podrán realizar reuniones, encuentros y asambleas para el fortalecimiento de la implementación del Programa, para lo cual, se podrán destinar los recursos presupuestales necesarios para tal fin.

Anexo 5. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos presupuestales.

La Subsecretaría, a través de la Dirección General que corresponda, realizará la distribución de los recursos en los territorios que cubrirá el Programa, mediante una calendarización del ejercicio fiscal, considerando los criterios derivados de las peculiaridades de las acciones que se realizan a través de este. Así también, ejercerá los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable.

La Subsecretaría, supervisará el avance de las actividades del Programa y el ejercicio de los recursos, proponiendo su reasignación en caso de que éstos no hayan sido ejercidos conforme a lo programado.

a) Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, instancia ejecutora del Programa, podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Sembrando Vida, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 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.

Con dichos recursos, se deberán cubrir, entre otras:

a) La contratación de personal.

b) Recursos para viáticos y pasajes.

c) Servicios (arrendamiento de vehículos, informáticos, de difusión).

d) El costo de dispersión de los recursos (a través de bancos y/o instituciones financieras públicas o privadas).

e) Gasolina y/o combustible, para abastecer los medios de transporte requeridos por el Programa, en las Entidades en las que el mismo tiene cobertura, para cubrir tareas de supervisión, capacitación, y demás actividades que requiera el Programa.

f) Los gastos asociados a la evaluación del Programa.

g) Materiales y suministros.

h) Cualquier otro bien o servicio necesario para la promoción y correcta operación del Programa.

i) Las personas Titulares de las Coordinaciones Regionales y Territoriales, Especialistas, personal Facilitador y personal Técnico contratados al servicio del Programa, previa autorización de la instancia correspondiente, y considerando las tarifas del tabulador de la Administración Pública Federal, tendrán derecho a hacer uso de los recursos económicos del Programa para gastos de traslado, hospedaje y alimentación, considerando que este personal se encuentra realizando su trabajo en distintos estados de la República, y que por lo tanto, los itinerarios se contemplarán según los lugares donde el Programa opere desde su inicio, o lo requiera independientemente del lugar en que se encuentren adscritos administrativamente.

La Subsecretaría, a través de la Dirección General que corresponda, será la responsable de realizar las gestiones administrativas necesarias para operar los recursos que cubran los gastos de operación del Programa.

Anexo 6. Mecanismos de coordinación.

De manera enunciativa, mas no limitativa, en este anexo se enlistan los principales mecanismos de coordinación:

a) Vinculación con la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Conforme al Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social y al Artículo 1º de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, (LGEEPA), toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque. La Secretaría se coordinará con la CONANP para obtener asesoría respecto de la identificación de territorios comprendidos dentro de un área natural protegida federal, o sus zonas de influencia.

b) Vinculación con el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec.

En cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que 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, podrá focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Con el objetivo de desarrollar correctamente las citadas acciones, el Programa 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.

c) Vinculación con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

En colaboración con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y en tanto continúen vigentes las vinculaciones para el Programa Sembrando Vida, podrá realizarse la vinculación de hasta 12 personas becarias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro por cada persona Técnico Productivo o Social, colaborando en las siguientes actividades.

a) Apoyar a los equipos de trabajo del personal Técnico del Programa en las actividades de supervisión del desempeño de las tareas asignadas a las personas sujetas de derecho de una CAC.

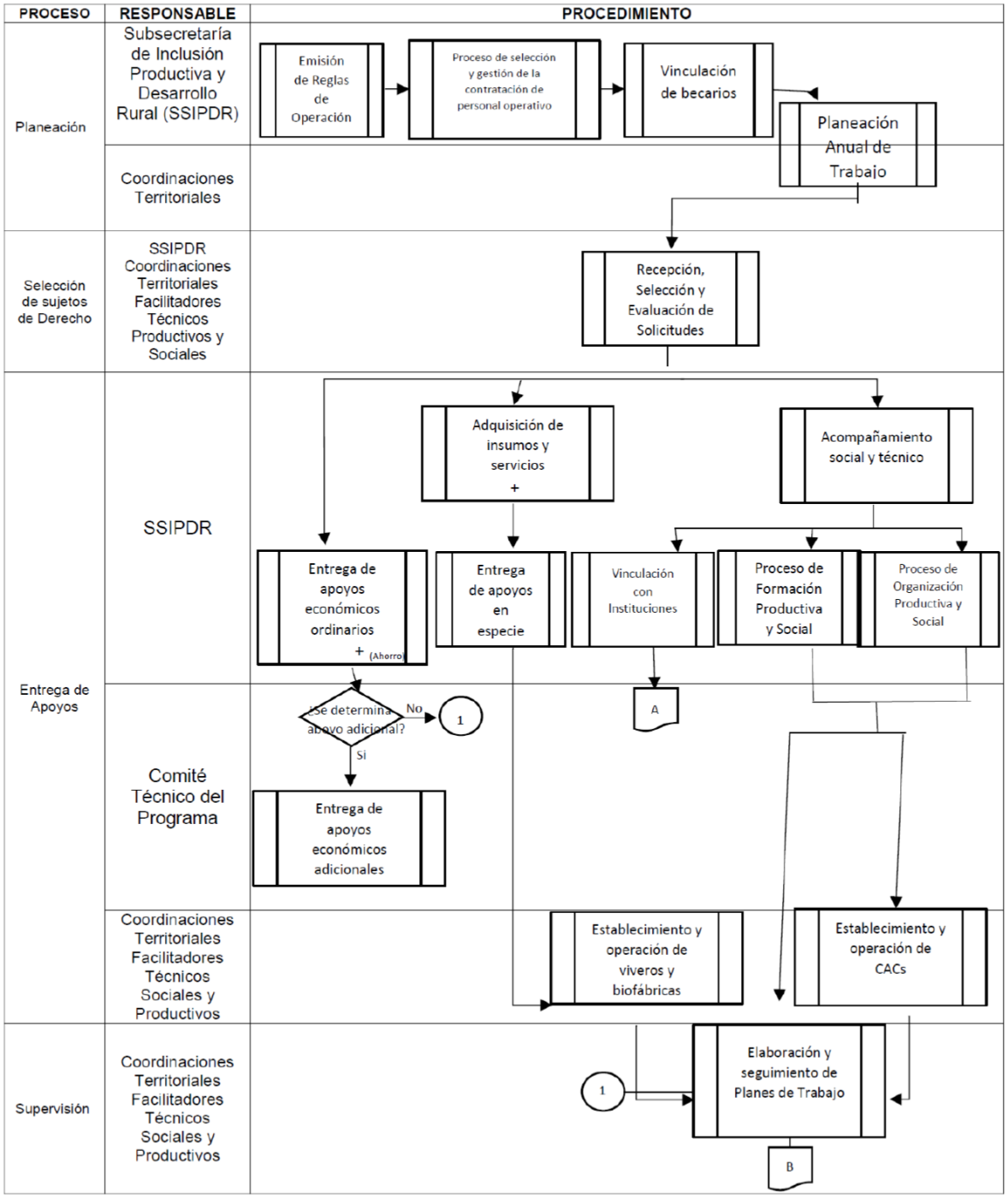
b) Ayudar a los equipos de trabajo del personal Técnico del Programa a recabar información en campo, respecto del seguimiento a las unidades de producción de 25 personas sujetas de derecho.

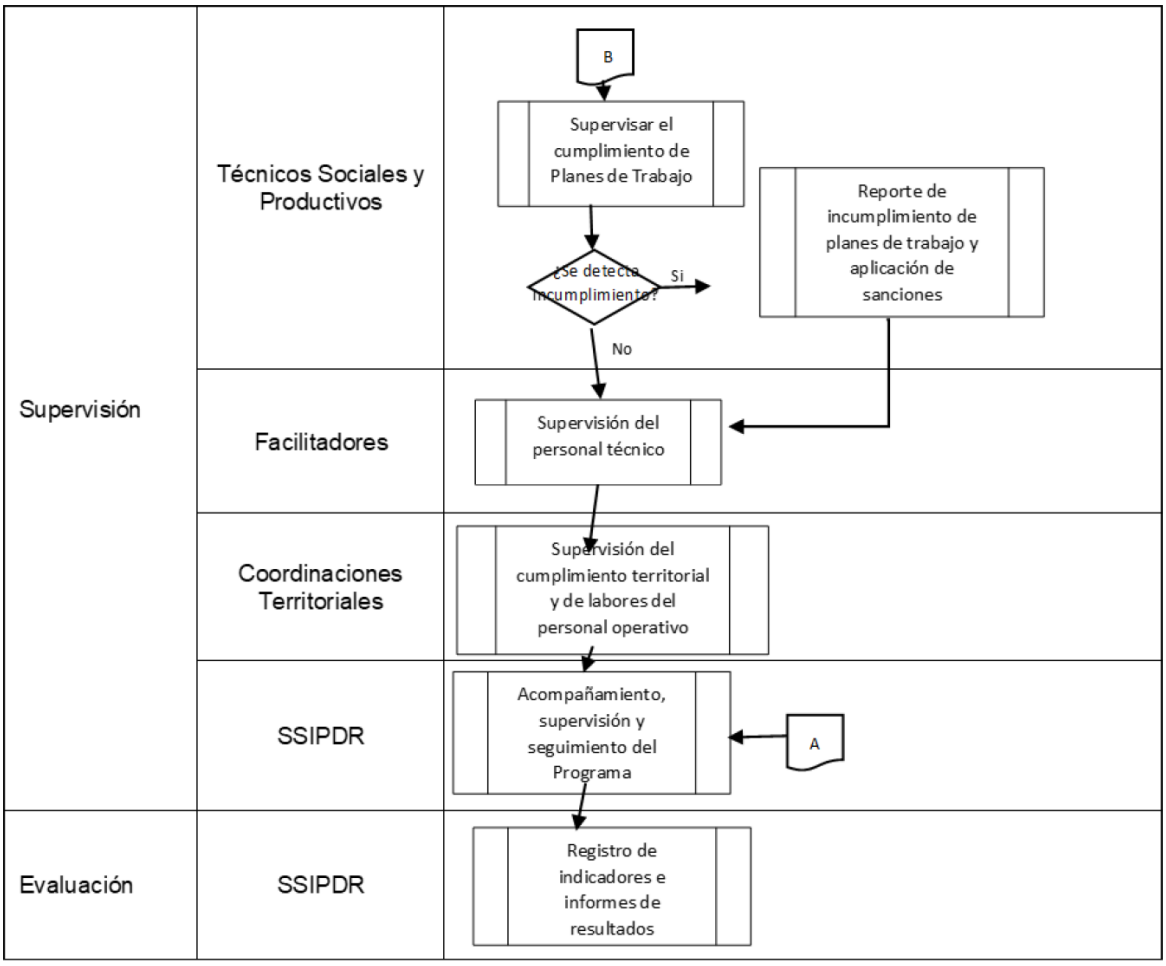
c) Ayudar a realizar tareas de preparación de suelos, siembra, resiembra y labores culturales en las unidades de producción.

d) Realizar cualquier otra tarea de apoyo, afín a su capacitación, que le sea asignada por el equipo de trabajo del personal operativo del Programa.

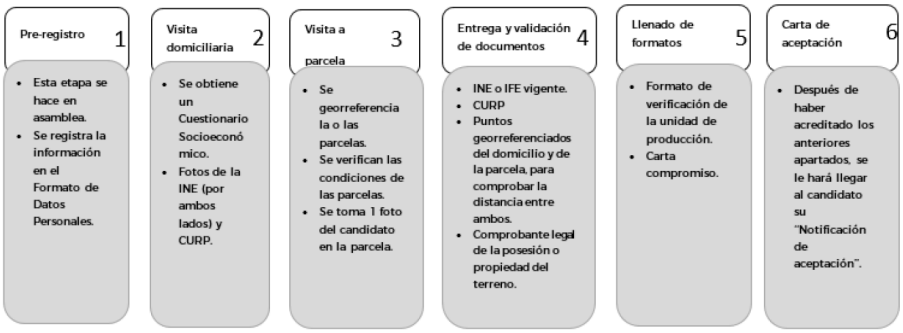
El Programa podrá contar con el apoyo de hasta 54,684 personas Becarias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en tanto continúen vigentes las vinculaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el Programa Sembrando Vida.

Anexo 7. Diagrama general del Programa Sembrando Vida

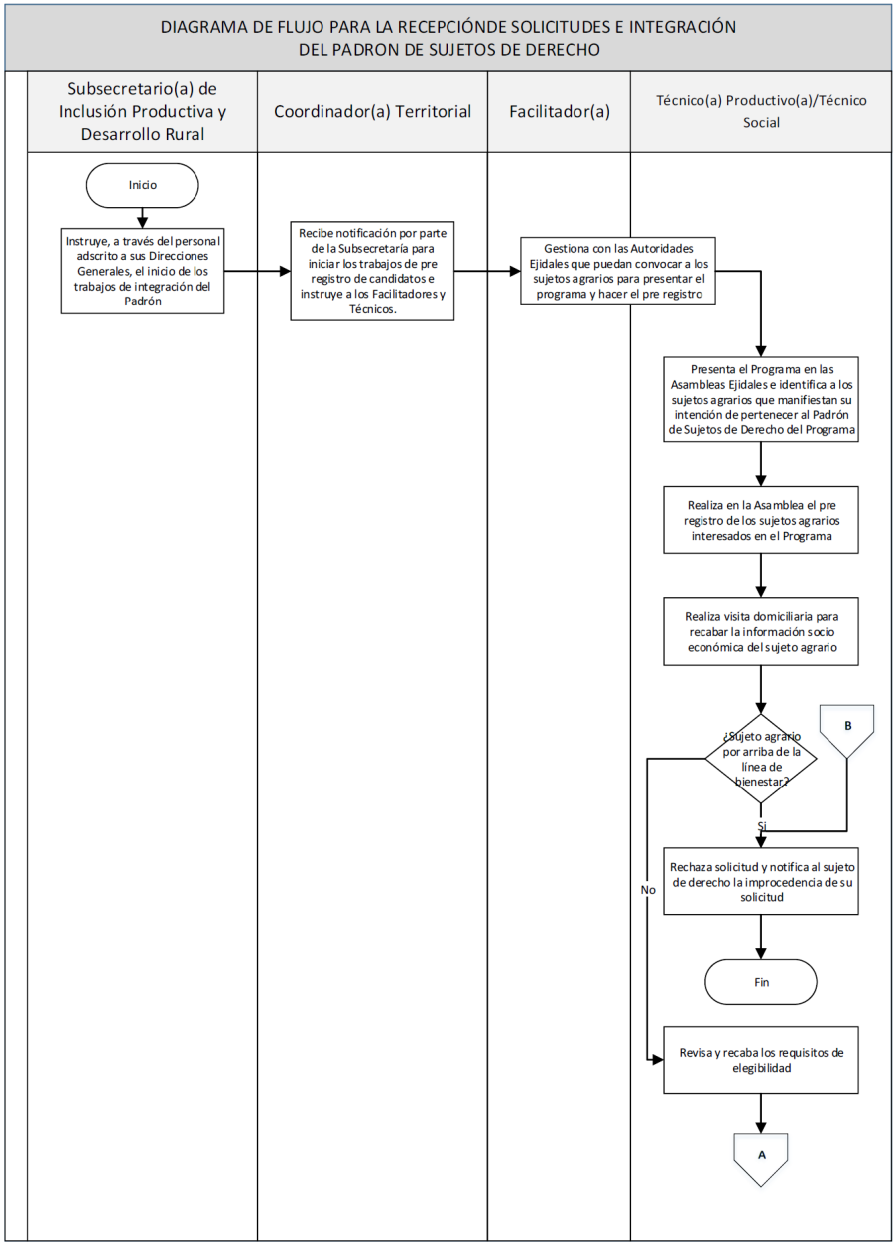


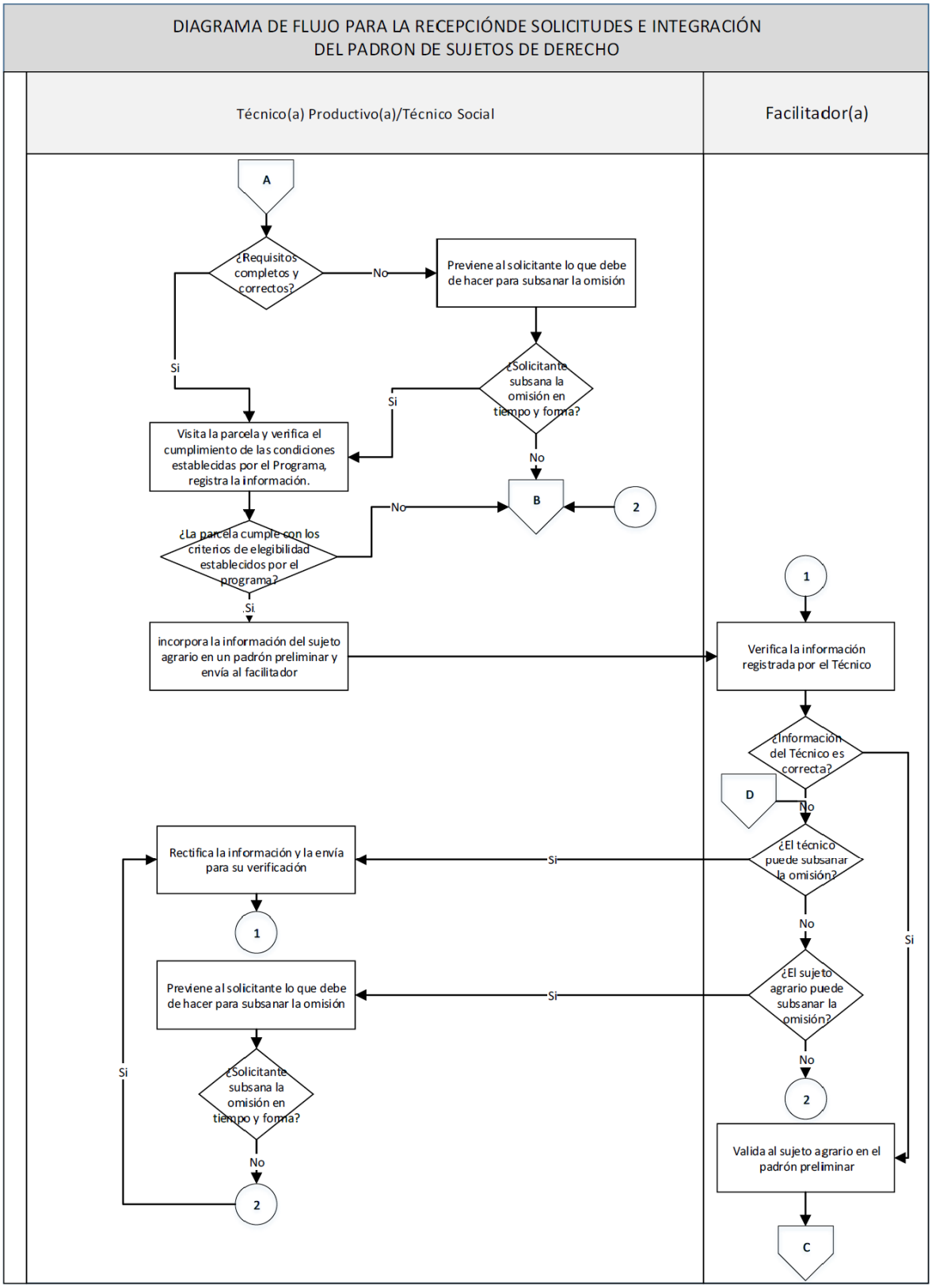

Supervisión
Técnicos Sociales y Productivos
B
Supervisar el cumplimiento de Planes de Trabajo
¿Se detecta incumplimiento?
Si
No
Reporte de incumplimiento de planes de trabajo y aplicación de sanciones
Facilitadores
Supervisión del personal técnico
Coordinaciones Territoriales
Supervisión del cumplimiento territorial y de labores del personal operativo
SSIPDR
Acompañamiento, supervisión y seguimiento del Programa
A
Evaluación
SSIPDR
Registro de indicadores e informes de resultados

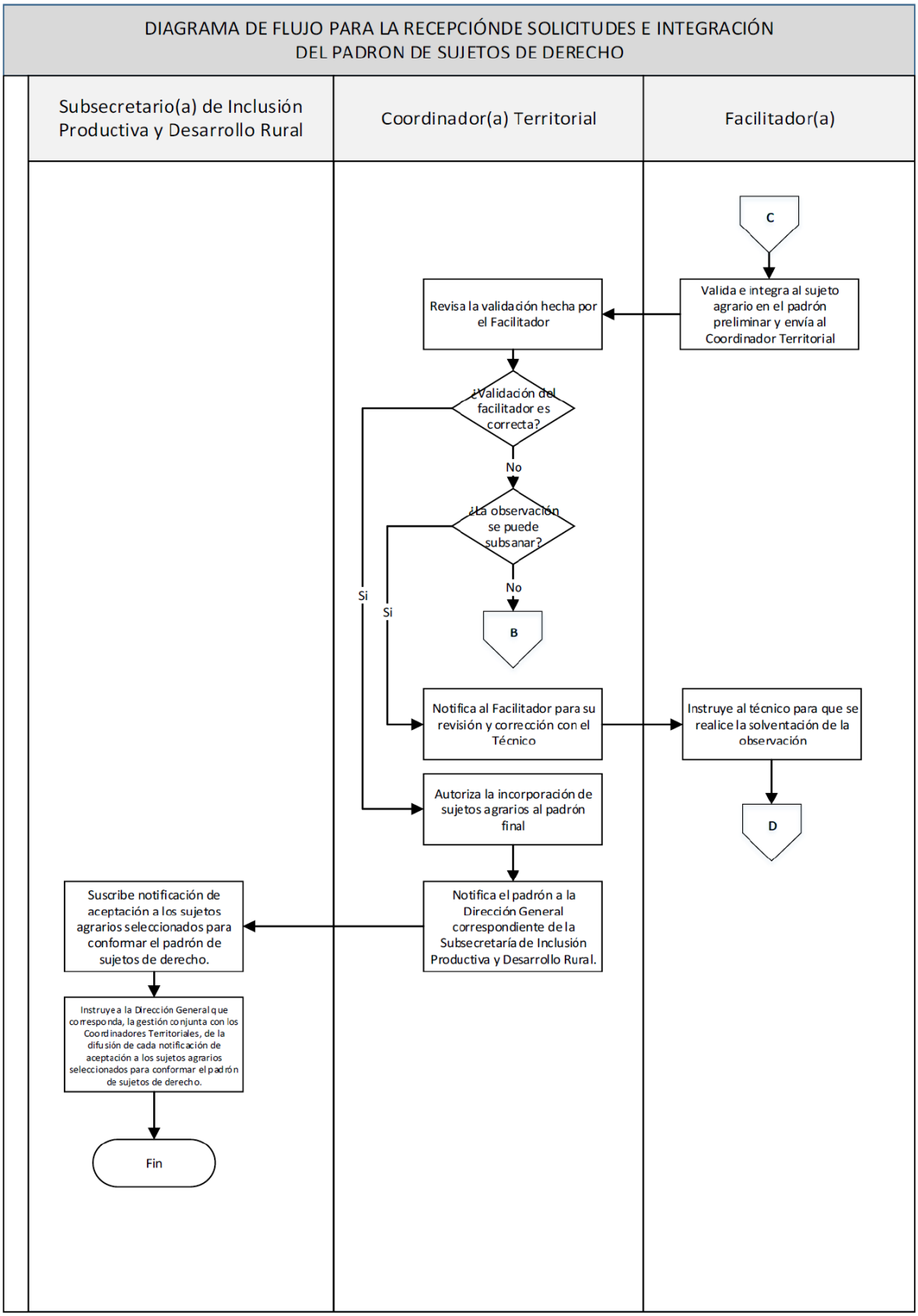
Anexo 8
RUTA DEL REGISTRO DE CANDIDATOS A PERSONAS SUJETAS DE DERECHO Y VALIDACIÓN PARA EL EMPADRONAMIENTO DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA



En caso de que la persona candidata no cumpla con alguno de los pasos 1 o 3, y no pueda solventarlos, se le notificará en el formato de verificación de la unidad de producción que no es elegible para los objetivos del Programa.




DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA RECEPCIÓNDE SOLICITUDES E INTEGRACIÓN DEL PADRON DE SUJETOS DE DERECHO
Técnico(a) Productivo(a)/Técnico Social
Facilitador(a)
A
¿Requisitos completos y correctos?
No
Previene al solicitante lo que debe de hacer para subsanar la omisión
Si
¿Solicitante subsana la omisión en tiempo y forma?
Si
No
Visita la parcela y verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas por el Programa, registra la información.
B
2
No
¿La parcela cumple con los criterios de elegibilidad establecidos por el programa?
Si
incorpora la información del sujeto agrario en un padrón preliminar y envía al facilitador
1
Verifica la información registrada por el Técnico
¿Información del Técnico es correcta?
D
No
Si
¿El técnico puede subsanar la omisión?
Si
Rectifica la información y la envía para su verificación
1
No
Si
¿El sujeto agrario puede subsanar la omisión?
Si
Previene al solicitante lo que debe de hacer para subsanar la omisión
¿Solicitante subsana la omisión en tiempo y forma?
Si
No
2
No
2
Valida al sujeto agrario en el padrón preliminar
C


DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA RECEPCIÓNDE SOLICITUDES E INTEGRACIÓN DEL PADRON DE SUJETOS DE DERECHO
Subsecretario(a) de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
Coordinador(a) Territorial
Facilitador(a)
C
Valida e integra al sujeto agrario en el padrón preliminar y envía al Coordinador Territorial
Revisa la validación hecha por el Facilitador
¿Validación del facilitador es correcta?
No
¿La observación se puede subsanar?
No
B
Si
Si
Notifica al Facilitador para su revisión y corrección con el Técnico
Instruye al técnico para que se realice la solventación de la observación
D
Autoriza la incorporación de sujetos agrarios al padrón final
Notifica el padrón a la Dirección General correspondiente de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
Suscribe notificación de aceptación a los sujetos agrarios seleccionados para conformar el padrón de sujetos de derecho.
Instruye a la Dirección General que corresponda, la gestión conjunta con los Coordinadores Territoriales, de la difusión de cada notificación de aceptación a los sujetos agrarios seleccionados para conformar el padrón de sujetos de derecho.
Fin

Anexo 9. FORMATO DE DATOS PERSONALES PARA CAPTURA DEL PRE-REGISTRO

ESTADO:		**FECHA:**	
MUNICIPIO:		**LOCALIDAD:**	
EJIDO:		**CURP:**	
TELEFONO CELULAR		**CORREO ELECTRÓNICO**	

NOMBRE (S)	**APELLIDO PATERNO**	**APELLIDO MATERNO**
FECHA DE NACIMIENTO:		**EDO. CIVIL:**
DIRECCIÓN (CALLE, EJIDO, NÚMERO EXTERIOR, LOCALIDAD, MUNICIPIO, EJIDO, CÓDIGO POSTAL) Y **UNA REFERENCIA.**		**NÚMERO DE TELÉFONO FIJO:**
		ROL DENTRO DE LA FAMILIA: _____PADRE/MADRE _____HIJO/HIJA _____ABUELO/ABUELA OTRO:_____

Nombre y firma del personal Técnico	**Nombre y firma de la persona sujeta agraria**

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 10. FORMATO DE REPORTE DE ASISTENCIA A DOMICILIO

Este formato corresponde a lo contenido dentro del apartado de personas candidatas a personas sujetas de derecho y validación para el empadronamiento del Programa Sembrando Vida.

(MODULO I)

I) DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

1. CURP de la persona beneficiaria: Enlazado con la base RENAPO

2. Nombre de la persona beneficiaria. (VALIDAR INFORMACIÓN):

Nombre _____Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

3. Fecha de nacimiento (VALIDAR INFORMACIÓN): (DÍA, MES, AÑO)

4. ¿Cuántos años cumplidos tiene? (ANOTAR): _____

5. Sexo (VALIDAR INFORMACIÓN):

6. ¿Cuál es su estado civil?

1) Soltero(a)	3) Unión libre	5) viudo(a)
2) Casado(a)	4) Divorciado(a)/separado (a)	6) No respondió

7. ¿Cuál es su rol dentro de su núcleo familiar? ¿Es usted…?

1) El Padre/la madre
2) El hijo/la hija
3) El abuelo/la abuela
4) Otro, especificar cuál_____

8. Domicilio de residencia:

Código postal (ANOTAR) _____
Estado (PRECARGADA) (VALIDAR) _____
Municipio: (PRECARGADA) (VALIDAR) _____
Localidad: (PRECARGADA) (VALIDAR) _____
Calle/ejido
Número exterior (ANOTAR) _____

II) IDENTIDAD CULTURAL Y ESTUDIOS

9. De acuerdo a su cultura, historia y tradiciones, ¿usted se considera…?

1) Indígena
2) Afroamericano (a) o afrodescendiente
3) Ninguno de los anteriores
4) No sabe/ No responde

10A. ¿Habla alguna lengua indígena? 1) Sí 2) No (PASE a 11) 3) No responde (PASE a 11)

10B. ¿Cuál lengua indígena habla?

1) Chinanteco	13) Tepehuano del sur
2) Chol	14) Tojolabal
3) Chontal	15) Totonaca
4) Huasteco	16) Tzetzal
5) Huichol	17) Tzotzil
6) Maya	18) Zapoteco
7) Mazahua	19) Zoque
8) Mazateco	20) Otro ¿Cuál? _____

9) Mixe

10) Mixteco

11) Náhuatl

12) Otomí

11. ¿Habla español? 1) Sí 2) No 3) No responde

12. ¿Sabe leer y escribir un recado? 1) Sí 2) No 3) No responde

13. ¿Cuál es su último año o grado de estudios?

1) Ninguna
2) Primaria incompleta
3) Primaria completa
4) Secundaria incompleta
5) Secundaria completa
6) Bachillerato o su equivalente incompleto
7) Bachillerato o su equivalente completo
8) Técnico superior
9) Licenciatura
10) Posgrado o más
11) No responde

14. ¿Actualmente asiste a la escuela? 1) Sí 2) No 3) No responde

III.- INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

15. ¿Cuántas personas, incluida usted, viven en la vivienda que habita, contando a los niños pequeños, ancianos y personas con discapacidad?

_____

16. “Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.”

¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?

_____

17. ¿Cuántas personas forman parte de su hogar, incluyéndose usted, niños pequeños, ancianos y personas con discapacidad? _____

18. ¿Cuántas personas de este hogar están dentro de cada uno de los siguientes rangos de edad? (VALIDAR QUE EL TOTAL DE PERSONAS MENCIONADAS COINCIDA CON LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA 17)

	Rango de edad	Número de personas
A	Niños y niñas de 0 a 3	
B	Niños y niñas de 4 a 12	
C	Jóvenes de 13 a 18	
D	Adultos de 19 a 45	
E	Adultos de 46 a 64	
F	De 65 a o más	

19. ¿Cuántos cuartos para dormir hay en su hogar, sin contar pasillos y baños? _____

20. ¿Tiene luz eléctrica en su vivienda? 1) Sí 2) No 3) No responde

21. En su vivienda tienen…

1) Agua entubada dentro de la vivienda

2) Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro de su terreno

3) Agua entubada de llave pública (o hidrante)

4) Agua entubada que acarrean de otra vivienda

5) Agua de pipa

6) Agua de pozo, río, lago, arroyo

7) Agua captada de lluvia u otro medio

22. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?

1) La beben sin ningún tratamiento previo
2) La hierven
3) Le echan cloro
4) Usan un filtro
5) Compran agua embotellada
6) Otro, ¿cuál? _____

23. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

1) Concreto
2) Lámina de cartón
3) Lámina de aluminio o metálica
4) Lámina de asbesto
5) Madera
6) Palma o paja
7) Otro, ¿cuál? _____

24. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

1) Cemento
2) Tierra
3) Mosaico o azuleo
4) Madera
5) Otro, ¿cuál? _____

25. ¿De qué material son las paredes o muros de su vivienda, principalmente?

1) Concreto, ladrillo o tabique
2) Lámina de cartón
3) Lámina de aluminio o metálica
4) Carrizo, bambú, palma o paja
5) Madera
6) Adobe
7) Otro, ¿cuál? _____

26. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?

1) Con conexión de agua
2) Le echan agua con cubeta
3) Letrina seca o húmeda
4) Pozo u hoyo negro
5) No tiene

27. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?

1) Gas de cilindro o tanque
2) Gas natural o de tubería
3) Electricidad
4) Leña o carbón con chimenea o fogón
5) Leña o carbón sin chimenea o fogón
6) Otro, ¿cuál? _____

28. ¿En su hogar tiene?

		Sí (1)	No (2)
A	Refrigerador		
B	Lavadora automática		
C	VHS, DVD, BLU-RAY		
D	Vehículo (carro, camioneta o camión)		
E	Motocicleta o motoneta		
F	Bicicleta que se utilice como medio de transporte		
G	Horno (microondas o eléctrico)		

H	Computadora, laptop o tablet		
I	Estufa/parrilla de gas		
J	Calentador de agua/boiler (gas/solar)		
K	Aparato de televisión		
L	Aparato de televisión digital		
M	Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)		
N	Tinaco		
O	Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor).		
P	Internet		
Q	Línea telefónica fija		
R	Teléfono celular		PASE A 30

29A. ¿Cuántos teléfonos celulares tienen en su hogar? _____

29B. ¿Cuál es el número de su celular o en cuál número lo (la) puedo contactar? (CORROBORAR QUE SEA DE 10 DÍGITOS

CONSIDERANDO LADA; _____

IV.- OCUPACIÓN Y EMPLEO

30. ¿Durante 2023 tuvo trabajo remunerado?

1) Sí, durante todo el año

2) Sí, entre 6 y 12 meses

3) Sí, por menos de 6 meses

4) No tuvo trabajo remunerado (PASE A 33)

31. ¿Qué actividad desempeñó en su último trabajo remunerado de 2023?

1) Albañil
2) Artesano
3) Ayudante de un oficio
4) Ayudante en rancho (peón) o negocio no familiar
5) Chofer
6) Ejidatario o comunero
7) Empleado de gobierno
8) Empleado del sector privado
9) Empleado doméstico
10) Jornalero agrícola/campesino
11) Miembro de un grupo u organización de productores
12) Miembro de una cooperativa de producción o servicios
13) Obrero
14) Patrón o empleador de un negocio
15) Profesionista independiente
16) Promotor de desarrollo humano o gestor social
17) Trabajador por cuenta propia
18) Vendedor ambulante
19) Otra ocupación. ¿cuál? _____

32. ¿Qué tipo de contratación tuvo en ese trabajo? (PASE A 34)

1) Contrato fijo 2) Contrato eventual o por meta 3) Sin contrato

33. ¿Cuál fue su principal ocupación en 2023? (PASAR A PREGUNTA 37)

1) Cuidado de niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados
2) Trabajo comunitario o voluntario
3) Realizar el quehacer o labores del hogar (limpieza, acarrear agua, leña)
4) Trabajo en campo o parcela familiar
5) Otro, ¿cuál? _____

V. INGRESOS

34. En 2023, ¿Cuál fue su ingreso promedio mensual?

1) Entre $0 y $500
2) Entre $501 y $900
3) Entre $901 y $1,800
4) Entre $1,801 y $2,600
5) Entre $2,601 y $3,500
6) Entre $3,501 y $5000
7) Más de $5,001
8) No sabe/no respondió

35. En 2023, ¿Cuántas personas dependían económicamente de usted? _____

36. ¿Usted fue la persona que más aportó al ingreso de su hogar en 2023?

1) Sí (PASE A 38) 2) No (continuar con 37)

37. ¿Qué parentesco tiene con usted la persona que más aportó al ingreso de su hogar el año pasado?

1) Esposo (a)/pareja
2) Padre
3) Madre
4) Hijo/hija
5) Hermano/hermana
6) Otro, ¿quién?

38. ¿Cuántas personas aportaron al ingreso de su hogar en 2023? Inclúyase usted en caso de haber aportado. _____

39. ¿Cuáles fueron las fuentes de ingreso de quienes aportaron al ingreso de su hogar en 2023? (ANOTAR TODAS LA MENCIONES)

A	Pagos o salarios por trabajo remunerado	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
B	Pensión o jubilación	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
C	Remesas o envío de dinero del extranjero	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
D	Apoyo o pensión de algún programa de gobierno	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
E	Otros, ¿cuál? _____	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)

40. Sumando todos los ingresos de quienes aportaron a su hogar. ¿Cuál fue el ingreso mensual promedio de su hogar en 2023?

1) Entre $0 y $500
2) Entre $501 y $900
3) Entre $901 y $1,800
4) Entre $1,801 y $2,600
5) Entre $2,601 y $3,500
6) Entre $3,501 y $5000
7) Más de $5,001
8) No sabe/no respondió

VI.- MIGRACIÓN

(PREGUNTAR DE LA 41 A LA 45 SÓLO A QUIENES RESPONDIERON "Sí, durante todo el año" o "Sí de 6 a casi 12 meses o Sí, por menos de 6 meses en la pregunta 30)

41. Durante el 2023 ¿usted trabajo fuera de su localidad?

1) Sí (CONTINUAR CON LA 42) 2) No (PASE A 46)

42. ¿A dónde se fue a trabajar? (ANOTAR TODAS LA MENCIONES)

A	A la cabecera municipal	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
B	A la capital de su estado	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
C	A otro municipio de su estado	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
D	A otro estado	Sí mencionó (1) (pase a 43)	No mencionó (2)
E	A otro país	Sí mencionó (1) (pase a 44)	No mencionó (2)

43. (PREGUNTAR SÓLO A QUIENES RESPONDIERON SÍ EN 42D) ¿A qué estado se fue a trabajar? (DESPLEGAR LOS ESTADOS CON SU RESPECTIVO CÓDIGO INEGI) (SI SON VARIOS ESTADOS, ANOTAR EL ÚLTIMO DONDE TRABAJÓ)

44. (PREGUNTAR SÓLO A QUIENES RESPONDIERON SÍ EN 42E) ¿A qué país fue a trabajar?

1) Estados Unidos 2) Canadá 3) Otro, ¿cuál? _____

45. En total, ¿cuánto tiempo trabajó fuera de su localidad en 2023?

1) Menos de 6 meses 2) Más de 6 meses

VII. REMESAS

(PREGUNTAR A TODOS)

46. ¿Recibe o le mandan dinero de los Estados Unidos u otro país?

1) Sí (CONTINUAR CON 47) 2) No (PASE A 49)

¿Cuánto dinero recibe en promedio mensualmente? (ANOTAR LA CANTIDAD EN NÚMERO Y EL RANGO)

47A. CANTIDAD EN NÚMERO (EN PESOS): _____

47B. RANGO (EN PESOS).

1) Entre $0 y $500
2) Entre $501 y $900
3) Entre $901 y $1,800
4) Entre $1,801 y $2,600
5) Entre $2,601 y $3,500
6) Entre $3,501 y $5000
7) Más de $5,001

48. ¿Qué parentesco tiene con usted la persona o personas que le envían dinero? (ANOTAR TODAS LA MENCIONES)

A	Pareja/esposo(a)	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
B	Padre o madre	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
C	Hija/hijo	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
D	Hermana/hermano	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)
E	Otro, ¿quién? _____	Sí mencionó (1)	No mencionó (2)

VIII. GASTOS Y CONSUMO

49. Regularmente en un mes ¿cuánto gastan en su hogar en…? (ANOTAR CANTIDAD EN NÚMERO Y CÓDIGO DEL RANGO)

		49. CANTIDAD EN NÚMERO 0) no gasta 9999) no sabe/no contestó	50. ANOTAR RANGO 1) Nada 2) Menos de $500 3) Entre $501 y $1000 4) Entre $1001 y $1,500 5) Entre $1501 y $2000 6) Más de $2000 7) No respondió
A	La compra de alimentos, bebidas (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo. aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)		
B	La compra o reparación de vestido o calzado		
C	La compra de artículos y servicios de educación (inscripción, colegiatura, útiles escolares, uniforme, pasaje para escuela, etc.)		
D	El pago de servicios del hogar como luz, agua, renta, gas, etc.		
E	Servicios de salud como citas médicas y compra de medicamentos		
F	Recreación		

51. ¿Qué porcentaje del ingreso anual de su hogar proviene de la actividad agropecuaria?

1) Cero, nadie realiza actividad agropecuaria
2) De 1% a 25%
3) De 26% a 50%
4) De 51% a 75%
5) De 76% a 100%
6) No sabe/ no respondió

52. Considerando el ingreso de la actividad agropecuaria, ¿qué sector le proporciona mayores ingresos?

1) Agrícola
2) Pecuario
3) Forestal (leña, germoplasma)
4) Ambiental (pago por servicios)
5) Otro, especificar

Cálculo de la Línea de Pobreza por Ingreso Rural

Los reactivos anteriores determinarán la posición respecto a la Línea de Pobreza por Ingreso Rural en la que la persona sujeta agraria se encuentra.

Personal Técnico **Persona Sujeta Agraria**

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 11. FORMATO DE VERIFICACIÓN DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN

_____, a ____ del mes _____del año 2024.

TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DESARROLLO RURAL

RESPONSABLE DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA

PRESENTE

La (El) que suscribe, C._____, personal Técnico del Programa Sembrando Vida, manifiesto que el día_____ de _____ del presente, realicé la visita a la unidad de producción de la persona sujeta agraria, C._____, ubicada en el ejido/localidad_____municipio_____ _____, estado _____.

Encontrando lo siguiente:

1. La unidad de producción tiene una superficie:	a) Igual a 2.5 hectáreas	b) Inferior a 2.5 hectáreas	
2. Entre la localidad en la que vive la persona sujeta agraria y la unidad de producción, hay una distancia:	a) Inferior a 20 kilómetros	b) Superior a 20 kilómetros	
3. La unidad de producción está ubicada dentro de:	a) Un ejido	b) Tierra de uso común	c) Pequeña propiedad
4. La unidad de producción tiene las siguientes características:	a) Se encuentra ociosa o abandonada	b) Está en condiciones de potrero o acahual bajo	c) Tiene cultivo de milpa
5. Se encuentra por debajo de la línea de Pobreza por Ingreso Rural.	**a) Si**	**b) No**	

Resultando:

ELEGIBLE [1]	ATENTAMENTE	**NO ELEGIBLE**[2]

_____ _____

Nombre y firma del Personal Técnico Nombre y firma de la persona sujeta agraria

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

[1] Cumple con los criterios y requisitos establecidos en el numeral 2.1 de estas ROP.

[2] No cumple con los criterios y requisitos del numeral 2.1 de estas ROP.

Negativa ficta.

Anexo 12. CARTA COMPROMISO

TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DESARROLLO RURAL

RESPONSABLE DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA

PRESENTE

La (El) que suscribe, C._____, mayor de edad, con domicilio en_____del municipio de _____, en el estado de _____, identificándome en este acto con _____ con número de folio_____, me comprometo a dar cumplimiento a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida y, en particular asumo los siguientes compromisos:

I. Cumplir con el plan de trabajo de la Comunidad de Aprendizaje Campesina, así como el de mi parcela.

II. Aplicar los apoyos económicos del Programa únicamente para los fines autorizados, y en caso de incumplimiento de mi parte, la consecuencia será la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la Secretaría de Bienestar.

III. Proporcionar la información y/o documentación para evaluar los resultados logrados en la aplicación del apoyo recibido.

IV. Aceptar visitas de verificación y/o evaluación correspondiente al apoyo solicitado.

V. Solventar las omisiones o inconsistencias advertidas en alguna visita o verificación en un lapso no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación realizada por el personal Técnico, personal Facilitador, o por quien éstos designen para tal efecto.

VI. Proporcionar, y en su caso, actualizar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus anexos, incluyendo una dirección de domicilio físico, dirección de correo electrónico, número telefónico fijo, celular, whatsapp y/o cualquier otra aplicación de mensajería electrónica.

En adición, declaro bajo protesta de decir verdad que:

a) No realizo actividades productivas o comerciales ilícitas.

b) No presento documentación falsa y/o alterada en cualquiera de las etapas del proceso de otorgamiento de apoyos.

c) Los datos asentados en la solicitud y en la presente carta compromiso son verdaderos y autorizo al Programa Sembrando Vida para verificar la información proporcionada.

En caso de inhabilidad, invalidez, fallecimiento, o baja voluntaria, en este último caso, cuando no tenga iniciado un proceso de cancelación de los beneficios, designo como persona preferente a: _____, para que continúe en el Programa y dé seguimiento al trabajo en la unidad de producción.

NOTA: Anexar fotocopia de la identificación oficial y CURP vigente de la persona sujeta de derecho.

_____

Nombre y Firma

La persona que suscribe este documento será la responsable de firmar los formatos y/o la documentación que se le soliciten posteriormente.

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

- ESTE DOCUMENTO NO DEBE PRESENTAR TACHADURAS NI RAYADURAS.

Anexo 13

NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN EN EL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA

"Una comunidad que tiene asegurada la alimentación, es menos vulnerable a las presiones de la ilegalidad y del clientelismo que trafica con la pobreza".

C._____

Del ejido/comunidad

Del estado

*Estimada (o)*_____

Una vez revisada la información proporcionada por el Personal Operativo, se ha determinado que cumples con los requisitos establecidos en las ROP, por lo cual me es grato comunicarte que has sido:

_____ACEPTADO AL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA_____

En Sembrando Vida, queremos que los campesinos y campesinas mexicanos y mexicanas, produzcan riqueza para sus familias y comunidades, detener la degradación ambiental y procurar la autosuficiencia alimentaria.

Trabajaremos intensamente en la organización de las comunidades para lograr una cultura del ahorro y con el trabajo en sus parcelas, puedan formar cooperativas que les permitan mejorar la producción y comercialización de sus productos. Buscamos alentar una economía social y solidaria que mejore la calidad de vida de la comunidad.

Para cualquier consulta tu folio asignado es: **SV-EDO-2024-NÚMERO SERIADO**

Te invitamos a aprovechar esta oportunidad, ya que con tu apoyo y el de los colaboradores del Programa, así como con la coordinación de diferentes dependencias, estamos sembrando una semilla buena, estamos sembrando una nueva historia, estamos Sembrando Vida para cosechar esperanza.

Bienvenido a la Familia Sembrando Vida.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA SEMBRANDO VIDA

SUBSECRETARIO HUGO RAÚL PAULIN HERNÁNDEZ

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 14

CONTRATO DE APARCERÍA

CONTRATO DE APARCERÍA RURAL AGRÍCOLA (MEDIERÍA) SOBRE TIERRAS PARCELADAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROPIETARIO(A)" Y POR LA OTRA EL C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL APARCERO(A)", Y EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS: ----------

DECLARACIONES:

I. Declara "EL PROPIETARIO(A)":

I.1 Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 1.

I.2 Que según consta en el certificado parcelario número _____ de fecha _____ emitido por el Registro Agrario Nacional o Escritura Pública número _____, de fecha _____de _____ del año de _____, otorgada ante la Fe del Licenciado _____, Notario Público Número _____ del municipio de _____, del estado de_____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio real número _____, escritura de la cual se anexa copia como Anexo No. 2, es propietario (a) del predio rústico ubicado en _____, municipio de _____, del estado de _____; predio que tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

I.3. Que es su voluntad celebrar el presente contrato de aparcería respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas que forman parte de la parcela mencionada en la declaración I.2 anterior y cuya superficie presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

I.4 Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que la superficie materia del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen y apta para ser utilizada para actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

I.5 Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

II. Declara "EL APARCERO(A)":

II.1 Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 3.

II.2. Que es su voluntad suscribir el presente contrato de aparcería con **"EL PROPIETARIO(A)",** respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas parceladas que se describen en la declaración I.3 anterior para realizar actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

II.3 Que es candidato (a) a persona sujeta de derecho del Programa del gobierno federal a cargo de la Secretaría del Bienestar denominado Sembrando Vida, el cual establece, entre otros requisitos, tener disponibles para realizar actividades de agroforestería 2.5 (dos punto cinco) hectáreas propias o en calidad de aparcero(a), por lo que en caso de ser aceptado para recibir los apoyos del Programa quedará obligado a sembrar en dichas tierras _____

_____

entre otros productos. En el entendido que "EL APARCERO(A)" no asumirá la obligación de compartir con "EL PROPIETARIO(A)" los apoyos que en su caso le asigne el Programa Sembrando Vida.

II.4. Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

III. Declaran "LAS PARTES":

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan su voluntad para celebrar el presente contrato, con fundamento en los artículos_____ del Código Civil para el estado de _____.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" convienen obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "**EL PROPIETARIO(A)"** concede el uso y goce de _____ hectáreas de su propiedad a "**EL APARCERO(A)"** con el propósito de que éste cultive entre otras especies _____ _____ La superficie materia de la aparcería presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

SEGUNDA.- Al llegar la cosecha, como contraprestación por la aparcería, los frutos serán repartidos de la siguiente manera: ____% (_____ por ciento) para "EL PROPIETARIO(A)" y ___% (_____ por ciento) para "EL APARCERO(A)".

TERCERA.- "El PROPIETARIO(A)**"** se obliga con **"EL APARCERO(A)"**, a no entorpecer ni estorbar la labor de éste, respecto de las tierras materia del presente contrato.

CUARTA.- "EL APARCERO(A)" conviene en mantener y conservar las tierras materia del presente instrumento en las condiciones normales para su cultivo, aprovechamiento y explotación, realizando las reparaciones y/o acondicionamientos que considere necesarios.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que si durante el término del contrato falleciere **"EL PROPIETARIO(A)"** o el predio fuere enajenado, la aparcería subsistirá.

Si es "**EL APARCERO(A)"** el que muere, el contrato puede darse por terminado, pero si ya se hubieren hecho algunos trabajos, como el barbecho del terreno, la poda de los árboles, o cualquiera otra obra necesaria para el cultivo y es **"EL PROPIETARIO(A)"** quien da por terminado el contrato, éste tiene obligación de pagar a los herederos de "**EL APARCERO(A)"** el importe de esos trabajos, en cuanto se aproveche de ellos.

SEXTA.- "EL APARCERO(A)" se obliga a dar aviso a **"EL PROPIETARIO(A)"**, con la anticipación debida, de que procederá a levantar la cosecha a fin de que éste verifique la producción obtenida.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que, si ni en el lugar, ni dentro de la municipalidad se encuentra a **"EL PROPIETARIO(A)"**, podrá "**EL APARCERO(A)"** hacer la cosecha, midiendo, contando o pesando los frutos en presencia de dos testigos mayores de toda excepción.

OCTAVA.- En caso de que **"EL APARCERO(A)"** no dé el aviso correspondiente de que levantará la cosecha, se obliga a entregar a **"EL PROPIETARIO(A"),** la cantidad de los frutos o productos que, de acuerdo al presente contrato, fijen peritos nombrados por cada una de las partes, correspondiendo a **"EL APARCERO(A)"** cubrir los honorarios de ambos peritos.

NOVENA.- "EL PROPIETARIO(A)" se compromete a no retener de propia autoridad todos o parte de los frutos que correspondan a **"EL APARCERO(A)"** para garantizar lo que éste le deba por razón del contrato de aparcería.

DÉCIMA.- "EL PROPIETARIO(A)" se obliga a responder a **"EL APARCERO(A)"** de los perjuicios que se deriven de los vicios ocultos que existieran respecto de las tierras materia del presente contrato, siempre y cuando su existencia sea anterior a la suscripción de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que si al concluir el contrato "**EL APARCERO(A)"** ha cumplido con todas y cada una de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento, éste tendrá derecho del tanto, para suscribir un nuevo contrato con **"EL PROPIETARIO(A)"**, en caso de que la tierra que estuvo cultivando, sea dada en nueva aparcería.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL APARCERO(A)" se compromete a dar a las tierras que le son otorgadas en aparcería, el uso y servicio convenido en el presente contrato, acordando que para el caso de usarlas para un fin distinto, el contrato se dará por rescindido sin responsabilidad para **"EL PROPIETARIO(A)".**

DÉCIMA TERCERA.- Si **"EL APARCERO(A)"** abandona la siembra sin causa justificada, cederá tácitamente el derecho de recoger la cosecha a **"EL PROPIETARIO(A)",** sin que pueda reclamar aquel percepción alguna por dicha cosecha.

DÉCIMA CUARTA.- "EL PROPIETARIO(A)" autoriza al aparcero proveerse del agua suficiente y necesaria para satisfacer los requerimientos de los cultivos que producirá.

DÉCIMA QUINTA.- "EL APARCERO(A)" se obliga con **"EL PROPIETARIO(A)"**, a pagar los daños y perjuicios causados a las tierras objeto del presente instrumento que por su culpa o negligencia, se llegare a causar en dichas tierras.

DÉCIMA SEXTA.- "EL APARCERO(A)" se compromete a dar aviso oportunamente a **"EL PROPIETARIO(A)"** respecto de los intentos de usurpación o daños causados o que pretendan causar terceros respecto de las tierras materia del presente contrato, por lo que la omisión de dicho aviso, le obligará a pagar a **"EL PROPIETARIO(A)"** los daños y perjuicios que se ocasionen por dicho evento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente contrato tendrá una vigencia obligatoria por cuatro años a partir de su firma, prorrogable mediante acuerdo por escrito de **"LAS PARTES".**

DÉCIMA OCTAVA-. "EL APARCERO(A)" se obliga a devolver a **"EL PROPIETARIO(A)"**, al término de la vigencia del presente contrato, las tierras materia del mismo, en las condiciones que las recibió, con el solo detrimento normal del tiempo.

DÉCIMA NOVENA.- "EL APARCERO(A)" manifiesta su conformidad respecto a las obras y/o infraestructura o construcciones que efectúe en las tierras materia del presente contrato, que sean necesarias para cumplir con los objetivos del mismo, pasaran a formar parte del predio y a favor de **"EL PROPIETARIO(A)"** al término del contrato.

VIGÉSIMA.- Son causas de terminación anticipada, sin responsabilidad para las partes:

- El acuerdo por escrito de ambas **"PARTES",** el cual para tener validez deberá notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.
- En caso de que alguna de las declaraciones de **"LAS PARTES",** resulte falsa o inexacta y ello afecte directamente el cumplimiento del presente contrato.
- Que **"EL APARCERO(A)"** abandone la siembra sin causa justificada, y
- La existencia de caso fortuito o fuerza mayor que ponga término o suspenda las actividades objeto de este contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. Para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones y compromisos que asume en el presente contrato, pagará a su contraparte, como pena convencional a convenir entre las partes

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales civiles del lugar donde se ubica el predio**,** renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA TERCERA.- El presente contrato surtirá efectos a partir de la fecha en que se suscribe. Éste podrá ser revisado, modificado o adicionado, mediante convenio modificatorio que suscriban **"LAS PARTES"**. Para que los convenios modificatorios tengan validez deberán notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO, Y ESTANDO DEBIDAMENTE ENTERADAS "LAS PARTES" DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS CLÁUSULAS, LO FIRMAN EN TRES EJEMPLARES, EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20_____.

"EL PROPIETARIO(A)"

C. _____

"EL APARCERO(A)"

C. _____

TESTIGO

C. _____

TESTIGO

C. _____

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 15

CONTRATO DE APARCERÍA APROBADO POR ASAMBLEA EJIDAL

CONTRATO DE APARCERÍA RURAL AGRÍCOLA (MEDIERÍA) SOBRE TIERRAS PARCELADAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROPIETARIO(A)" Y POR LA OTRA EL C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL APARCERO(A)", Y EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS: ----------

DECLARACIONES:

I. Declara "EL PROPIETARIO(A)":

I.1 Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 1.

I.2 Que es titular de un certificado de tierra de uso común y que la asamblea le ha asignado la parcela marcada con el número ___del ejido___, municipio de__, estado ___, con una superficie de ____ hectáreas, como lo acredita con el Certificado Parcelario número ___, expedido por el Registro Agrario Nacional, del cual se anexa copia como Anexo No. 2, parcela que tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

I.3. Que es su voluntad celebrar el presente contrato de aparcería respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas que forman parte de la parcela mencionada en la declaración I.2 anterior y cuya superficie presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

I.4 Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que la superficie materia del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen y apta para ser utilizada para actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

I.5 Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

II. Declara "EL APARCERO(A):

II.1 Que es una persona física de nacionalidad mexicana, mayor de edad, en pleno uso de sus facultades, quien se identifica con credencial para votar folio_____, la cual se agrega al presente como Anexo No. 3.

II.2. Que es su voluntad suscribir el presente contrato de aparcería con **"EL PROPIETARIO(A)",** respecto de 2.5 (dos punto cinco) hectáreas parceladas que se describen en la declaración I.3 anterior para realizar actividades de agroforestería, incluyendo milpa intercalada con árboles frutales y maderables.

II.3. Que es candidato (a) a persona sujeta de derecho del Programa del gobierno federal a cargo de la Secretaría de Bienestar denominado Sembrando Vida, el cual establece, entre otros requisitos, tener disponibles para realizar actividades de agroforestería 2.5 (dos punto cinco) hectáreas propias o en calidad de aparcero, por lo que en caso de ser aceptado para recibir los apoyos del Programa quedará obligado a sembrar en dichas tierras _____ _____ entre otros productos. En el entendido que "EL APARCERO(A)" no asumirá la obligación de compartir con "EL PROPIETARIO(A)" los apoyos que en su caso le asigne el Programa Sembrando Vida.

II.4. Que señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en: _____

III. Declaran "LAS PARTES":

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan su voluntad para celebrar el presente contrato, con fundamento en los artículos 27, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 45, y 79 de la Ley Agraria; así como 2739 al 2751 del Código Civil Federal, aplicado supletoriamente a la Ley Agraria.

III.2. Que conocen las modalidades a las cuales está sujeta la propiedad ejidal y lo que dispone el artículo 79 de la Ley Agraria, el cual señala que **"el ejidatario puede aprovechar su parcela directamente o conceder a otros ejidatarios o terceros su uso o usufructo, mediante aparcería,** mediería, asociación, arrendamiento o cualquier otro acto jurídico no prohibido por la ley, **sin necesidad de autorización de la asamblea o de cualquier autoridad."**

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" convienen obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "**EL PROPIETARIO(A)"** concede el uso y goce de 2.5 hectáreas de su propiedad a "**EL APARCERO(A)"** con el propósito de que éste cultive entre otras especies _____ _____ La superficie materia de la aparcería presenta las siguientes medidas y colindancias:

Al norte _____ _____ m

Al sur _____ _____ m

Al este _____ _____ m

Al oeste _____ _____ m

SEGUNDA.- Al llegar la cosecha, como contraprestación por la aparcería, los frutos serán repartidos de la siguiente manera: ____% (_____ por ciento) para **"EL PROPIETARIO(A)"** y _____% (_____ por ciento) para **"EL APARCERO(A)".**

TERCERA.- "El PROPIETARIO(A)" se obliga con **"EL APARCERO(A)"**, a no entorpecer ni estorbar la labor de éste, respecto de las tierras materia del presente contrato.

CUARTA.- "EL APARCERO(A)" conviene en mantener y conservar las tierras materia del presente instrumento en las condiciones normales para su cultivo, aprovechamiento y explotación, realizando las reparaciones y/o acondicionamientos que considere necesarios.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que si durante el término del contrato falleciere **"EL PROPIETARIO(A)"** o el predio fuere enajenado, la aparcería subsistirá.

Si es "**EL APARCERO(A)"** el que muere, el contrato puede darse por terminado, pero si ya se hubieren hecho algunos trabajos, como el barbecho del terreno, la poda de los árboles, o cualquiera otra obra necesaria para el cultivo y es **"EL PROPIETARIO(A)"** quien da por terminado el contrato, éste tiene obligación de pagar a los herederos de "**EL APARCERO(A)"** el importe de esos trabajos, en cuanto se aproveche de ellos.

SEXTA.- "EL APARCERO(A)" se obliga a dar aviso a **"EL PROPIETARIO(A)"**, con la anticipación debida, de que procederá a levantar la cosecha a fin de que éste verifique la producción obtenida.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que, si ni en el lugar, ni dentro de la municipalidad se encuentra a **"EL PROPIETARIO(A)"**, podrá "**EL APARCERO(A)"** hacer la cosecha, midiendo, contando o pesando los frutos en presencia de dos testigos mayores de toda excepción.

OCTAVA.- En caso de que **"EL APARCERO(A)"** no dé el aviso correspondiente de que levantará la cosecha, se obliga a entregar a **"EL PROPIETARIO(A)",** la cantidad de los frutos o productos que, de acuerdo al presente contrato, fijen peritos nombrados por cada una de las partes, correspondiendo a **"EL APARCERO(A)"** cubrir los honorarios de ambos peritos.

NOVENA.- "EL PROPIETARIO(A)" se compromete a no retener de propia autoridad todos o parte de los frutos que correspondan a **"EL APARCERO(A)"** para garantizar lo que éste le deba por razón del contrato de aparcería.

DÉCIMA.- "EL PROPIETARIO(A)" se obliga a responder a **"EL APARCERO(A)"** de los perjuicios que se deriven de los vicios ocultos que existieran respecto de las tierras materia del presente contrato, siempre y cuando su existencia sea anterior a la suscripción de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que si al concluir el contrato **"EL APARCERO(A)"** ha cumplido con todas y cada una de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento, éste tendrá derecho del tanto, para suscribir un nuevo contrato con **"EL PROPIETARIO(A)"**, en caso de que la tierra que estuvo cultivando, sea dada en nueva aparcería.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL APARCERO(A)" se compromete a dar a las tierras que le son otorgadas en aparcería, el uso y servicio convenido en el presente contrato, acordando que, para el caso de usarlas para un fin distinto, el contrato se dará por rescindido sin responsabilidad para **"EL PROPIETARIO(A)".**

DÉCIMA TERCERA.- Si **"EL APARCERO(A)"** abandona la siembra sin causa justificada, cederá tácitamente el derecho de recoger la cosecha a **"EL PROPIETARIO(A)",** sin que pueda reclamar aquella percepción alguna por dicha cosecha.

DÉCIMA CUARTA.- "EL PROPIETARIO(A)" autoriza al aparcero proveerse del agua suficiente y necesaria para satisfacer los requerimientos de los cultivos que producirá.

DÉCIMA QUINTA. - "EL APARCERO(A)" se obliga con **"EL PROPIETARIO(A)"**, a pagar los daños y perjuicios causados a las tierras objeto del presente instrumento que, por su culpa o negligencia, se llegare a causar en dichas tierras.

DÉCIMA SEXTA. - "EL APARCERO(A)" se compromete a dar aviso oportunamente a **"EL PROPIETARIO(A)"** respecto de los intentos de usurpación o daños causados o que pretendan causar terceros respecto de las tierras materia del presente contrato, por lo que la omisión de dicho aviso, le obligara a pagar a **"EL PROPIETARIO(A)"** los daños y perjuicios que se ocasionen por dicho evento.

DÉCIMA SÉPTIMA. - El presente contrato tendrá una vigencia obligatoria por cuatro años a partir de su firma, prorrogable mediante acuerdo por escrito de "LAS PARTES".

DÉCIMA OCTAVA-. "EL APARCERO(A)" se obliga a devolver a **"EL PROPIETARIO(A)"**, al término de la vigencia del presente contrato, las tierras materia del mismo, en las condiciones que las recibió, con el solo detrimento normal del tiempo.

DÉCIMA NOVENA. - "EL APARCERO(A)" manifiesta su conformidad respecto a las obras y/o infraestructura o construcciones que efectúe en las tierras materia del presente contrato, que sean necesarias para cumplir con los objetivos del mismo, pasaran a formar parte del predio y a favor de **"EL PROPIETARIO(A)"** al término del contrato.

VIGÉSIMA. - Son causas de terminación anticipada, sin responsabilidad para las partes:

- El acuerdo por escrito de ambas **"PARTES",** el cual para tener validez deberá notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.
- En caso de que alguna de las declaraciones de **"LAS PARTES",** resulte falsa o inexacta y ello afecte directamente el cumplimiento del presente contrato.
- Que **"EL APARCERO(A)"** abandone la siembra sin causa justificada, y
- La existencia de caso fortuito o fuerza mayor que ponga término o suspenda las actividades objeto de este contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. Para el caso de que una de las partes incumpla las obligaciones y compromisos que asume en el presente contrato, pagará a su contraparte, como pena convencional a convenir entre las partes

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente contrato, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Unitarios Agrarios del domicilio de **"EL PROPIETARIO(A)",** renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA TERCERA.- El presente contrato surtirá efectos a partir de la fecha en que se suscribe. Éste podrá ser revisado, modificado o adicionado, mediante convenio modificatorio que suscriban **"LAS PARTES"**. Para que los convenios modificatorios tengan validez deberán notificarse por escrito con 30 días naturales de anticipación a la Secretaría de Bienestar.

VIGÉSIMA CUARTA.- El presente contrato será inscrito en el Registro Agrario Nacional.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO, Y ESTADO DEBIDAMENTE ENTERADAS "LAS PARTES" DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS CLÁUSULAS, LO FIRMAN EN TRES EJEMPLARES, EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20___.

"EL PROPIETARIO(A)"

C. _____

"EL APARCERO(A)"

C. _____

TESTIGO

C. _____

TESTIGO

C. _____

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 16

PERFIL DEL PERSONAL OPERATIVO

1. PERSONAL TÉCNICO SOCIAL

1.1. Objetivo de la contratación

El personal Técnico Social del Programa Sembrando Vida tendrá como objetivo contribuir a la generación del tejido social comunitario, mediante la impartición de programas de formación que promuevan la integración social, la organización comunitaria, la inclusión productiva y la inclusión financiera, procesos de valor agregado y comercialización, atendiendo a 100 personas sujetas de derecho por conducto de la Comunidad de Aprendizaje Campesino, mismos que podrán ser determinados por la persona Titular de la Coordinación Territorial con base a las necesidades del Programa que establece la Subsecretaría.

Como una medida para incorporar la paridad de género en el Programa, se tomarán las previsiones necesarias para promover que 30% del personal técnico que se contrate a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, esté compuesto por mujeres.

1.2. Actividades.

1. Realizar el proceso de registro y validación de las personas sujetas agrícolas interesados en participar como personas sujetas de derecho del Programa.
2. Revisar el desarrollo de las actividades sociales y productivas contenidas en los planes de trabajo mensuales concertados entre el personal Técnico del Programa y las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho que la integran, hasta en 250 hectáreas, con 100 personas sujetas de derecho organizadas en 4 Comunidades de Aprendizaje Campesino (CAC), así como con hasta 12 personas becarias, en tanto continúen vigentes las vinculaciones del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, reportando los avances de dichos planes a la persona Facilitador Comunitario al que se encuentre asignado.
3. Llevar a cabo recorridos aleatorios en campo bajo los métodos que le sean indicados, para revisar la ejecución de los planes de trabajo convenidos con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho, debiendo reportar sus resultados a la persona Facilitador Comunitario al que se encuentre asignado, para su validación.
4. Asistir a todas las capacitaciones brindadas por la persona Facilitador Comunitario, o por personal de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, así como por los diferentes aliados, que fortalezcan el desarrollo de los planes de trabajo en temas sociales, productivos y de comercialización dentro de las CAC.
5. Acompañar en temas sociales a las personas sujetas de derecho, y a las personas becarias de Jóvenes Construyendo el Futuro a su cargo, en tanto continúen vigentes las vinculaciones asignadas por ese programa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el Programa Sembrando Vida.
6. Realizar y actualizar los diagnósticos dirigidos a las personas sujetas de derecho y/o a las CAC, con el contenido y periodicidad que les sean requeridos.
7. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
8. Procesar la baja de las personas sujetas de derecho del Programa en la plataforma definida.
9. Realizar cualquier tarea asociada, derivada, vinculada o afín a las actividades indicadas, o cualquier otra que le sea asignada por la persona Facilitador Comunitario o la persona Titular de la Coordinación Territorial y que contribuya al desarrollo del Programa.

1.3. Entregables

1. Actualización de los reportes de las Comunidades de Aprendizaje Campesino.
2. Planes de trabajo acordados con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de 100 personas sujetas de derecho que la integran.
3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo convenido con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

4. Concentrado de actas de seguimiento mensual a planes de trabajo convenidos con las Comunidades de Aprendizaje Campesino.

5. Reporte de recorridos aleatorios en campo bajo los métodos que le sean indicados, para revisar la ejecución de los planes de trabajo convenidos por las personas sujetas de derecho con las Comunidades de Aprendizaje Campesino.

6. Informe detallado de las actividades que le hayan sido asignada por la persona Facilitador Comunitario o la persona Titular de la Coordinación Territorial y que contribuya al desarrollo del Programa.

1.4. Perfil

1. Contar con estudios técnicos o profesionales en áreas de conocimiento de ciencias sociales, agrícolas, biológicas, naturales, económicas, administrativas, o exactas, relacionadas con cualesquiera carreras que les resulten afines a esas áreas de estudio. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia adquiridos en aspectos de organización social de productores, economía social, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, y otros que resulten afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral acreditable, que cuenten con estudios de educación básica y bachillerato.

2. Experiencia comprobable mínima de dos años en el medio rural, haciendo trabajos relacionados con la organización comunitaria, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen o seguimiento de procesos afines a los objetivos del Programa.

3. Tratándose de personas becarias vinculadas al Programa Sembrando Vida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, la experiencia comprobable mínima reconocida para fines de su posible contratación como personal técnico será de 10 meses, condicionada a que durante su estancia tutelada por el personal operativo dentro del Programa Sembrando Vida como experiencia laboral adquirida para aprendizaje y desarrollo de competencias y hábitos de trabajo, ese período fue continuo y sin incurrir en ninguna de las causales de desvinculación previstas en la Regla Décima Tercera, Medidas de Incumplimiento, de las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022, o sus modificaciones.

2. PERSONAL TÉCNICO PRODUCTIVO

2.1. Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

a. Objetivo de la contratación

El personal Técnico Productivo del Programa Sembrando Vida tendrá como objetivo establecer sistemas agroforestales en las unidades de producción de 100 personas sujetas de derecho, por conducto de la Comunidad de Aprendizaje Campesino, mismos que podrán ser determinados por la persona Titular de la Coordinación Territorial con base a las necesidades del Programa que establece la Subsecretaría, e impartirles asesoría y capacitación en temas de agricultura y producción sustentable.

b. Actividades

1. Realizar el proceso de registro y validación de las personas sujetas agrícolas interesados en participar como personas sujetas de derecho del Programa.

2. Revisar el desarrollo de las actividades productivas, sociales y de comercialización contenidas en los planes de trabajo mensuales concertados entre el personal Técnico del Programa y las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho que la integran, hasta en 250 hectáreas, con 100 personas sujetas de derecho organizadas en 4 CAC, así como hasta 12 personas becarias, en tanto continúen vigentes las vinculaciones del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, reportando los avances de dichos planes a la persona Facilitador Comunitario al que se encuentre asignado.

3. Llevar a cabo recorridos aleatorios en campo bajo los métodos que le sean indicados para revisar la ejecución de los planes de trabajo convenidos con las Comunidades de Aprendizaje Campesino en representación de las personas sujetas de derecho, debiendo reportar sus resultados a la persona Facilitador Comunitario al que se encuentre asignado, para su validación.

4. Asistir a todas las capacitaciones brindadas por la persona Facilitador Comunitario, o por personal de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, así como por los diferentes aliados, que fortalezcan el desarrollo de los planes de trabajo en temas productivos, sociales y de comercialización dentro de las CAC.

5. Capacitar en temas productivos a las personas sujetas de derecho y a las personas becarias de Jóvenes Construyendo el Futuro a su cargo, en tanto continúen vigentes las vinculaciones de ese Programa a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

6. Realizar y actualizar los diagnósticos familiar y participativo comunitario, dirigidos a las personas sujetas de derecho y/o a las CAC, con el contenido y periodicidad que les sean requeridos.

7. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.

8. Procesar la baja de las personas sujetas de derecho del Programa en la plataforma definida.

9. Realizar cualquier tarea asociada, derivada, vinculada o afín a las actividades indicadas, o cualquier otra que le sea asignada por la persona Facilitador Comunitario o la persona Titular de la Coordinación Territorial y que contribuya al desarrollo del Programa.

c. Entregables

1. Actualización de los reportes de las Comunidades de Aprendizaje Campesino.

2. Planes de trabajo acordados con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de 100 personas sujetas de derecho que las integran.

3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo convenido con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

4. Concentrado de actas de seguimiento mensual a planes de trabajo convenidos con las Comunidades de Aprendizaje Campesino.

5. Reporte de recorridos aleatorios en campo bajo los métodos que le sean indicados, para revisar la ejecución de los planes de trabajo convenidos por las personas sujetas de derecho.

6. Informe detallado de las actividades que le hayan sido asignadas por la persona Facilitador Comunitario o la persona Titular de la Coordinación Territorial y que contribuya al desarrollo del Programa.

d. Perfil

1. Contar con estudios técnicos o profesionales en áreas de conocimiento de ciencias agrícolas, biológicas, naturales, económicas, sociales, administrativas, o exactas, relacionadas con cualesquiera carreras que les resulten afines a esas áreas de estudio. También se aceptará a quienes tengan conocimientos agrícolas, de agroforestería, y otros que resulten afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral acreditable, que cuenten con estudios de educación básica y bachillerato.

2. Experiencia comprobable mínima de dos años en el medio rural, haciendo trabajos relacionados con el desarrollo productivo, tales como supervisión, asesoría, capacitación, dictamen y seguimiento de procesos de desarrollo agrícola o agroforestal, u otros afines a los objetivos del Programa.

3. Tratándose de personas becarias vinculadas al Programa Sembrando Vida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, la experiencia comprobable mínima reconocida para fines de su posible contratación como personal técnico será de 10 meses, condicionada a que durante su estancia tutelada por el personal operativo dentro del Programa Sembrando Vida como experiencia laboral adquirida para aprendizaje y desarrollo de competencias y hábitos de trabajo, ese período fue continuo y sin incurrir en ninguna de las causales de desvinculación previstas en la Regla Décima Tercera, Medidas de Incumplimiento, de las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022, o sus modificaciones.

3. PERSONAL FACILITADOR

3.1 Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

Objetivo de la contratación.

El personal Facilitador Comunitario tendrá como objetivo verificar que las personas Técnicos Sociales y personas Técnicos Productivos a su cargo revisen el desempeño apropiado de los planes de trabajo mensuales elaborados conjuntamente entre el personal Técnico del Programa y las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho, para el buen desarrollo del Programa. Cada persona Facilitador Comunitario supervisará el desempeño del personal Técnico Social y personal Técnico Productivo a su cargo, quienes atenderán a 1,000 personas sujetas de derecho y coordinando el trabajo hasta en 2,500 hectáreas, mismos que podrán ser determinados por la persona Titular de la Coordinación Territorial con base en las necesidades del Programa que establece la Subsecretaría y, en su caso, concertar planes de trabajo con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho que la integran; supervisar el desarrollo de las actividades sociales y productivas contenidas en los planes de trabajo mensuales, llevar a cabo recorridos aleatorios en campo bajo los métodos que le sean indicados, para revisar la ejecución de los planes de trabajo convenidos con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, a fin de validar y dar seguimiento a los avances y presentar los informes correspondientes.

3.2 Actividades.

1. Supervisar y dar seguimiento al plan de trabajo del personal Técnico Productivo y personal Técnico Social asignados.
2. Ser co-responsable de los procesos formativos que se están promoviendo en las Comunidades de Aprendizaje Campesino.
3. Formar y capacitar en temas sociales, productivos, valor agregado a productos y comercialización al personal Técnico a su cargo.
4. Integrar y evaluar los reportes de los avances del Programa que el personal Técnico a su cargo le presenten y reportar los resultados a la persona Titular de la Coordinación Territorial.
5. Actualizar los diagnósticos con los contenidos y periodicidad que le sean requeridos.
6. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
7. Será responsabilidad de la persona Facilitador Comunitario y la persona Titular de la Coordinación Territorial garantizar la veracidad de la información contenida en la plataforma definida.
8. Validar los procesos de registro de alta y baja de las personas sujetas de derecho del Programa que hayan sido integrados a la plataforma definida por el personal Técnico Social y personal Técnico Productivo.
9. Realizar cualquier tarea asociada, derivada, vinculada o afín a las actividades indicadas, o cualquier otra que le sea asignada por la persona Titular de la Coordinación Territorial y que contribuya al desarrollo del Programa.

3.3 Entregables

1. Reporte del avance de la implementación de la estrategia educativa, incluyendo aquellas capacitaciones brindadas por otras instancias públicas o privadas.
2. Validación de los Planes de trabajo suscritos por el personal Técnico del Programa a su cargo, con la Comunidad de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho que la integran.
3. Reporte de supervisión del trabajo del personal Técnico y de las personas becarias a su cargo, en tanto de estos últimos continúen vigentes las vinculaciones del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con el Programa Sembrando Vida.
4. Validación del reporte de resultado de la revisión aleatoria realizada en campo por el personal técnico a su cargo para la revisión del desarrollo de los planes de trabajo convenidos entre las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho, y el personal Técnico asignado a su cargo.

5. En caso de así determinarse, llevar a cabo recorridos aleatorios de confirmación en campo bajo los métodos que le sean indicados para revisar la ejecución de los planes de trabajo convenidos con las Comunidades de Aprendizaje Campesino, en representación de las personas sujetas de derecho, debiendo reportar sus resultados a la persona Titular de la Coordinación Territorial de su adscripción, para su validación.
6. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.
7. Informe detallado de las actividades que le hayan sido asignada por la persona Titular de la Coordinación Territorial y que contribuya al desarrollo del Programa.

3.4 Perfil

1. Contar con estudios técnicos o profesionales en áreas de conocimiento de ciencias agrícolas, sociales, biológicas, naturales, económicas, administrativas, o exactas, relacionadas con cualesquiera carreras que les resulten afines a esas áreas de estudio. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia adquiridos en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, agrícolas, de agroforestería y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable, que cuenten con estudios de educación básica y bachillerato.
2. Experiencia comprobable mínima de tres años en el medio rural, haciendo trabajos de agricultura, forestería, relacionados con el desarrollo productivo y/o comunitario, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen, seguimiento de procesos de desarrollo agrícola o de agroforestería, y otros afines a los objetivos del Programa.

4. TITULAR DE LA COORDINACIÓN TERRITORIAL

4.1 Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

Objetivo de la contratación.

La persona Titular de la Coordinación Territorial tendrá como objetivo verificar que el personal Facilitador a su cargo desempeñe apropiadamente sus actividades, con el propósito de que el Programa se desarrolle de forma adecuada a nivel territorial.

4.2 Actividades

1. Supervisar y dar seguimiento al plan de trabajo del personal facilitador comunitario a su cargo.
2. Integrar y evaluar los reportes de los avances del Programa que el personal facilitador a su cargo le presente y reportar los resultados a la persona Titular de la Coordinación Regional.
3. Colaborar en la planeación Territorial del Programa en conjunto con la persona Titular de la Coordinación Regional.
4. Coadyuvar en la gestión para establecer una red de instituciones aliadas, a nivel territorial, en beneficio del Programa.
5. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
6. Ser co-responsable en la implementación de la estrategia educativa del equipo formador de formadores.
7. Será responsabilidad de la persona Titular de la Coordinación Territorial y la persona Facilitador Comunitario garantizar la veracidad de la información contenida en la plataforma definida.
8. Será responsabilidad de la persona Titular de la Coordinación Territorial la validación y resguardo de los expedientes físicos y digitales del territorio en el que se encuentre a cargo.
9. Autorizar el registro de movimientos de alta y baja de las personas sujetas de derecho del Programa validados por las personas Facilitadores Comunitarios.
10. Supervisar y validar el Padrón de las personas sujetas de derecho adscritos al territorio correspondiente que se encuentran en la plataforma definida.
11. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por la persona Titular de la Coordinación Regional que contribuya al desarrollo del Programa.

4.3 Entregables

1. Reporte del avance de la implementación de la estrategia educativa, incluyendo aquellas capacitaciones brindadas por otras instancias públicas o privadas.
2. Planes de trabajo suscritos con el personal Facilitador Comunitario a su cargo.
3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

4.4 Perfil

1. Contar con estudios técnicos o profesionales en áreas de conocimiento de ciencias agrícolas, biológicas, naturales, económicas, sociales, administrativas, o exactas, relacionadas con cualesquiera carreras que les resulten afines a esas áreas de estudio. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, agrícolas, de agroforestería y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable.
2. Experiencia comprobable mínima de tres años en el medio rural, haciendo trabajos de agricultura, forestería, relacionados con el desarrollo productivo y/o comunitario, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen, seguimiento de procesos de desarrollo agrícola o de agroforestería, y otros afines a los objetivos del Programa.

5. TITULAR DE LA COORDINACIÓN REGIONAL

5.1 Criterios y/o argumentos cuantitativos y cualitativos que justifican la contratación

5.2 Objetivo de la contratación

La persona Titular de la Coordinación Regional tendrá como objetivo verificar que las personas Titulares de las Coordinaciones Territoriales a su cargo desempeñen apropiadamente sus actividades, con el propósito de que el Programa se desarrolle de forma adecuada a nivel Regional.

5.3 Actividades

1. Supervisar y dar seguimiento al plan de trabajo de las personas Titulares de las Coordinaciones Territoriales a su cargo.
2. Integrar y evaluar los reportes de los avances del Programa que las personas Titulares de las Coordinaciones Territoriales a su cargo le presenten y reportar los resultados a la Subsecretaría.
3. Colaborar en la planeación Regional del Programa en conjunto con la Subsecretaría.
4. Coadyuvar en la gestión para establecer una red de instituciones aliadas, a nivel territorial, en beneficio del Programa.
5. Promover el contacto permanente con el grupo de especialistas del Programa a través de la Dirección General correspondiente, con el propósito de atender y resolver las necesidades y retos que se presenten en la Región.
6. Impulsar y motivar la participación de las personas Titulares de las Coordinaciones Territoriales y personal Facilitador en el desarrollo e implementación de la estrategia educativa.
7. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por la Subsecretaría.

5.4 Entregables

1. Reporte del avance de la implementación de la estrategia educativa, incluyendo aquellas capacitaciones brindadas por otras instancias públicas o privadas.
2. Planes de trabajo suscritos con las personas Titulares de las Coordinaciones Territoriales a su cargo.
3. Informe de actividades mensuales desarrolladas de acuerdo al plan de trabajo, con su respectiva evidencia fotográfica y documental.

5.5 Perfil

1. Contar con estudios técnicos o profesionales en áreas de conocimiento de ciencias agrícolas, biológicas, naturales, económicas, sociales, administrativas, o exactas, relacionadas con cualesquiera carreras que les resulten afines a esas áreas de estudio. También se aceptará a quienes tengan conocimientos y experiencia en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, agrícolas, de agroforestería y otros afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable.

2. Experiencia comprobable mínima de cuatro años en el medio rural, haciendo trabajos de agricultura, forestería, relacionados con el desarrollo productivo y/o comunitario, tales como organización, supervisión, asesoría, capacitación, dictamen, seguimiento de procesos de desarrollo agrícola y de agroforestería, y otros que resulten afines a los objetivos del Programa.

6. Especialistas

6.1 CRITERIOS Y/O ARGUMENTOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS QUE JUSTIFICAN LA CONTRATACION

6.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Diseñar e integrar la metodología con la que el Programa se regirá tanto para la ejecución en campo, en la formación del personal operativo y en materia administrativa, considerando los temas de economía social y solidaria, inclusión productiva, inclusión financiera, organización comunitaria, así como en las áreas en general de ciencias sociales y administrativas, ciencias agropecuarias, ingeniería y tecnología, económicas, políticas, de la salud y carreras afines, mediante la orientación en la planeación de las actividades a desarrollar en los temas ya mencionados, así como establecer las directrices a considerar dentro del diseño de materiales divulgativos de apoyo, y brindar esquemas de acompañamiento para su correcta ejecución en el terreno.

6.3 ACTIVIDADES

1. Otorgar el respaldo técnico en áreas transversales de economía social y solidaria, inclusión productiva, inclusión financiera, inclusión social, equidad de género, salud, organización comunitaria y cuidado del medio ambiente entre otros, integrando información relevante para el desarrollo de sus actividades.
2. Apoyar en la planeación de las actividades a desarrollar de acuerdo a la diversidad de necesidades presentes en cada uno de los territorios.
3. Elaborar materiales de apoyo y participar en la formación del personal operativo.
4. Llevar a cabo tareas de monitoreo aleatorias en los territorios donde se encuentran las personas sujetas de derecho y sus organizaciones productivas para asegurar su correcto desarrollo.
5. Mantener la comunicación permanente entre los diferentes niveles de la estructura respetando el canal de información diseñado.
6. Apoyar en el establecimiento de una red de alianzas académicas y científicas para fomentar la aplicación de las mejores técnicas de intervención social.
7. Apoyar en la planeación, diseño e implementación de los procesos de diagnóstico con los contenidos y periodicidad que les sean requeridos.
8. Coadyuvar en materia legal y administrativa para la coordinación, distribución y operación de los recursos del Programa a cargo de la Subsecretaría.

6.4 ENTREGABLES

1. Reporte general de las actividades realizadas que le han sido encomendadas, de entre las señaladas.

6.5 PERFIL

1. Contar con estudios técnicos o profesionales en áreas de conocimiento de ciencias agrícolas, biológicas, naturales, económicas, sociales, administrativas, o exactas, relacionadas con cualesquiera carreras que les resulten afines a esas áreas de estudio. También se aceptará a quienes cuenten con conocimientos y experiencia acreditable en aspectos de organización social de productores, cooperativismo, acompañamiento socioeconómico a grupos rurales, u otros que resulten afines a los objetivos del Programa, adquiridos mediante experiencia laboral comprobable, que cuenten con estudios de educación básica y bachillerato.

2. Experiencia comprobable de mínimo 8 años, haciendo trabajos relacionados afines a los objetivos del Programa.

Anexo 17. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa se encuentran a continuación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa (UR) en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#consultas

MATRIZ DE INDICADORES

Nivel	Objetivo	Indicador	Definición	Supuestos
Propósito	Las personas sujetas de derecho con ingresos inferiores a la línea de pobreza en localidades cuentan con 2.5 hectáreas produciendo en SAF y/o MIAF, con necesidades alimenticias básicas cubiertas**.**	Porcentaje de las personas sujetas de derecho con 2.5 hectáreas en SAF y/o MIAF produciendo, con respecto al total de personas sujetas de derecho en activo en el Programa.	Mide la proporción de personas en activo que cuentan con 2.5 hectáreas produciendo en SAF y/o MIAF respecto al total de personas sujetas de derecho en activo en el Programa.	El comportamiento de las precipitaciones en las distintas regiones permite la ejecución de los planes de trabajo. Las condiciones de seguridad a nivel local permiten que las personas sujetas de derecho mantengan sus actividades productivas. Las personas sujetas de derecho permanecen en la actividad productiva por al menos tres años.
		Porcentaje de personas sujetas de derecho que manifiestan estar cubriendo las necesidades alimenticias básicas de su familia con productos del SAF/MIAF en función al salario recibido.	Mide la proporción de personas sujetas de derecho que manifiestan estar cubriendo más del 50% de las necesidades alimenticias básicas de su familia con productos del SAF y/o MIAF, con respecto al total de personas sujetas de derecho en activo en el Programa.	
Componente 1	Aportaciones económicas para fomentar el bienestar de las personas sujetas de derecho otorgados.	Porcentaje de las personas sujetas de derecho que reciben apoyos económicos respecto de las personas sujetas de derecho en activo en el Programa	Mide la cantidad de las personas sujetas de derecho inscritos en el Programa que han recibido apoyos económicos otorgados a cambio de cultivar 2.5 hectáreas de tierra mediante sistemas de producción agroforestales; en proporción al total de las personas sujetas derecho en activo en el Programa.	Las instituciones dispersoras de los apoyos económicos no sufren causas de fuerza mayor que les impida dispersar en tiempo y forma a las personas sujetas de derecho.

Nivel	Objetivo	Indicador	Definición	Supuestos
		Porcentaje de las personas sujetas de derecho que reciben en tiempo los apoyos económicos respecto de las personas sujetas de derecho en activo en el Programa.	Mide la cantidad de las personas sujetas de derecho inscritas en el Programa que reciben en tiempo apoyos económicos otorgados a cambio de cultivar 2.5 hectáreas de tierra mediante sistemas de producción agroforestales; en proporción al total de las personas sujetas de derecho en activo en el Programa.	
Componente 2.	Acompañamiento social y técnico para la implementación del Programa.	Porcentaje de personal Técnico del Programa que cumple con las actividades mensuales convenidas en el plan de trabajo acordado con la CAC, en representación de las personas sujetas de derecho.	El indicador mide la cantidad de personal Técnico del Programa que cumple con las actividades mensuales del plan de trabajo acordado con la CAC, en representación de las personas sujetas de derecho; en proporción al total del personal Técnico que forma parte del Programa.	Las condiciones sociales y ambientales en las localidades rurales permiten que el personal Técnico del Programa realice su trabajo conforme a lo planeado. Las personas sujetas de derecho aplican los conocimientos adquiridos de la capacitación técnica, social y productiva.
Componente 3.	Apoyos en especie para la producción agroforestal otorgados.	Porcentaje de personas sujetas de derecho que reciben apoyos en especie respecto de los planeados.	Mide la cantidad de las personas sujetas de derecho inscritos en el Programa que han recibido apoyos en especie por cultivar 2.5 hectáreas de tierra mediante sistemas de producción agroforestales; en proporción al total de las personas sujetas de derecho programados a recibir apoyos en especie.	Las personas sujetas de derecho emplean los apoyos en especie para los fines definidos por el Programa.

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 2024.

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 2024; 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 2024

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 en distritos de temporal tecnificado.

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 solicitudes de apoyo.

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 las y los usuarios hidroagrícolas con el fin de que ejecuten acciones 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 23%, 19% y 23% de las personas usuarias de distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado, respectivamente, son mujeres y que históricamente han tenido un menor acceso al programa, para 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 afromexicanas 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, desigualad y exclusión de las mujeres, 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), Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres (artículo 5, fracción IV), 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 las y los beneficiarios hidroagrícolas.

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.

- 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 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.

- Programa Nacional Hídrico (PNH) 2020 – 2024:

  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.

Acción puntual 2.1.1 Conservar, rehabilitar y modernizar la infraestructura hidroagrícola (D.R., U.R. y D.T.T.)

Estrategia 2.2 Fortalecer a las asociaciones de usuarios agrícolas a fin de mejorar su desempeño.

Acción puntual 2.2.3 Fomentar la capacitación de los usuarios agrícolas para el uso de mejores prácticas y nuevas tecnologías.

- Programa Especial de Cambio Climático (PECC) 2021-2024:

Objetivo 1. Disminuir la vulnerabilidad al cambio climático de la población, los ecosistemas y su biodiversidad, así como de los sistemas productivos y de infraestructura estratégica mediante el impulso y fortalecimiento de los procesos de adaptación y el aumento de la resiliencia.

Estrategia 1.5. Proteger la infraestructura estratégica del país mediante la integración de criterios de adaptación en las fases de diseño, construcción, reconstrucción, mantenimiento y operación, para fortalecer su resistencia ante impactos del cambio climático.

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 las y 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, administración y aprovechamiento del agua y de 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, las y los usuarios hidroagrícolas adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar su desempeño técnico y capacidades técnicas y administrativas.

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 a la o al beneficiario hidroagrícola por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del 2024, 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, 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.

LAN. - Ley de Aguas Nacionales.

LFPRH. – Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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.

Obras de cabeza. - Son las estructuras principales (presas de almacenamiento, presas derivadoras, canales, plantas de bombeo, pozos) de los trabajos de irrigación, cuyo objetivo es administrar el agua superficial o subterránea, para su aprovechamiento.

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.

Organización de unidades de riego. - Acciones a través de las cuales se busca consolidar jurídicamente una persona moral con fines de producción agrícola.

Padrón de usuarios. - Registro que contiene los principales datos de las y 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.

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

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 de inversiones sobre las acciones estructurales y no estructurales, para un uso más eficiente del agua en una unidad de riego, un distrito de riego o en un 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 la conducción y entrega de 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.

SFP. - Secretaría de la Función Pública

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. (SGIH) - 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 a la cantidad de agua para explotar, usar o aprovechar establecido en el título de concesión otorgado por el ejecutivo federal.

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 el año 2024 se encuentren establecidas en Decreto vigente.

Artículo 3. Descripción del programa.

3.1. Objetivo general.

Mantener, mejorar y 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 de este programa.

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 de los solicitantes:

- 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 las y 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 coordinación[1] entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal para la conjunción de recursos y formalización de acciones y los anexos de ejecución y técnico[2] en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.

c) Para el caso de que las y los usuarios hidroagrícolas decidan operar y administrar los recursos a través de Comité Hidroagrícola, deberán acreditar:

- Que se haya suscrito un convenio de concertación[3] entre el Gobierno Federal y el representante de las y 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 LAN, 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.

---

[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

- Proporcionar copia simple de sus títulos de concesión de Agua y/o Infraestructura vigente o en el caso de concesión de agua, el acuse de la solicitud de trámite de prórroga ingresado dentro de los plazos de la LAN, y en el caso de concesión de infraestructura el memorando emitido por la Subgerencia de Evaluación y Seguimiento de la Gerencia de Distritos de Riego de la SGIH, 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 oficinas[4] 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.
2. Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas.
3. En su caso, el 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, manifiesten que en el presente ejercicio solicitarán dicho apoyo destinando 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.
- Rehabilitar, tecnificar, relocalizar y reponer pozos de propiedad federal o particular ubicados en un distrito de riego.
- Rehabilitar o tecnificar plantas de bombeo que den servicio en superficies dentro de un distrito de riego.

[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

- Controlar maleza acuática en presas, canales, drenes y cuerpos de agua de los distritos de riego.
- Instalar drenaje parcelario.
- Tecnificar el riego mediante sistemas de alta y baja presión, priorizando la implementación de sistemas colectivos.
- Establecer sistemas de 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.
- Actualizar planes directores (se considera que un plan director debe ser actualizado cada 5 años).
- Actualizar padrones de usuarios (para el caso de usuarios hidroagrícolas con Título de Concesión de Infraestructura vigente).

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 2024 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 regable 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 a nivel distrito de riego no sea superior a 0.75 metros.

Para generar el presupuesto base de cada una de las acciones de esta componente deberá utilizarse, como guía, el catálogo general de precios unitarios de referencia 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 $27,573.00 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 $103,543.00 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 100% 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 50% del apoyo federal asignado a cada distrito de riego y de manera excepcional hasta el 70% en los distritos de riego exclusivamente por bombeo, previo dictamen de la Dirección de la Comisión.
- Para la elaboración de proyectos ejecutivos relativos a las acciones de esta componente, 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 relativos a las acciones de esta componente, 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 volumétrica fijos en puntos de control y entrega de agua en bloque, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base, y se podrá destinar hasta el 15% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente en apoyo al cumplimiento de los concesionarios, conforme a lo establecido en la LAN.
- Para la actualización de los planes directores, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del costo y se podrá destinar hasta el 30% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para la actualización de los padrones de usuarios para el caso de usuarios hidroagrícolas con Título de Concesión de Infraestructura vigente, la Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo y se podrá destinar hasta el 15 % del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente, para el caso de la actualización de padrones de usuarios.
- Para acciones de tecnificación de sistemas 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 las o 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 oficinas[5] 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.

[5] 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

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 el conjunto de 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.

b) Adquisición de maquinaria y equipo nuevo para nivelación de tierras: tractor agrícola con escrepas y transmisor-receptor láser o GPS; GPS para nivelación; y escrepas con transmisor-receptor láser o GPS.

c) Adquisición de equipo especializado nuevo de medición y control para las obras de conservación.

d) Adquisición de dispositivos nuevos 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) Adquisición de maquinaria y equipo de perforación nuevo o seminuevo 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. Al respecto, la maquinaria seminueva que se adquiera deberá contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.

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 $5’345,959 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 las y 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 oficinas[6] 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 2023-2024.
3. Programa de trabajo para la conservación normal anual del año agrícola 2023-2024 de la infraestructura concesionada autorizado por la Dirección de la Comisión.

4.3.2.2. Criterios de selección.

Podrán participar todas y cada una de las ACU o SRL que conformen un 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).

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.

[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

e) Reposición o reforzamiento de bordos en canales y drenes.

f) Excepcionalmente, se podrán aplicar recursos en la superficie de rodamiento (caminos 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 las y 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 2023, por concepto de suministro de agua en bloque, se cubrirá con parte de los recursos aprobados en el PEF 2024, siempre y cuando exista resolución favorable emitida en 2023, por la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaria 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 las y 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 en distritos de temporal tecnificado.

4.4.1. Objetivo específico.

Otorgar apoyos a usuarios hidroagrícolas pertenecientes a los distritos de temporal tecnificado para complementar los requerimientos de agua de los cultivos en época de estiaje o de baja precipitación mediante la construcción y rehabilitación de sistemas de riego suplementario para contribuir a mejorar o mantener la producción agrícola.

4.4.2. Acceso a los apoyos.

4.4.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar en la componente del programa, los usuarios hidroagrícolas que por medio de la ACU presenten sus solicitudes y cumplan 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 oficinas[7] 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 LAN; 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 en el ejercicio en el que se presenta la solicitud de inscripción a la componente.
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) Construcción de sistemas de riego suplementario en superficies de cultivos agrícolas dependientes de la precipitación, dentro de los distritos de temporal tecnificado: 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 sistemas de riego suplementario, apoyados previamente para su construcción con esta componente, con una vida útil de cuatro años que formen parte de los distritos de temporal tecnificado, consistente en alguna o varias de las acciones siguientes:

[7] 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

[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”.

- Fuente de abastecimiento (pozo profundo o planta de bombeo en ríos/lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua).
- 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 $71,962.00 por hectárea.

● El apoyo federal por persona productora hidroagrícola será de hasta $899,525.00 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 $3,598,100.00 beneficiando un máximo de 100 hectáreas

● Para sistemas de riego suplementario con fuentes de energías renovables (paneles solares), el apoyo será hasta el 90% del costo total de dicho sistema (material y obra).

● 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 $35,981.00 por hectárea.

Para las acciones de rehabilitación de equipos de bombeo, de sistemas de riego y de conducción en sistemas de riego suplementario con una vida útil de cuatro años ubicados que formen parte de los 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 $35,981.00 por hectárea, y estos proyectos no deben exceder del 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 60% del presupuesto base del proyecto.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a 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 2024, 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 oficinas [9]de la Dirección de la Comisión la documentación siguiente:

1. 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 o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito, para garantizar los recursos en el ejercicio en el que se presenta la solicitud de inscripción a la componente.
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 parcelario 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.

- A Apoyo técnico para la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como de la maquinaria y equipo a cargo de las ACU, la integración de estadísticas agrícolas y capacitación.

[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

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.

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 $47,146.00 y $17,370.00 por hectárea para drenaje parcelario 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 $3,387,146.00 y $2,701,116.00, 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 las y 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 2024, 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 las y los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión[10] lo siguiente:

[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

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. Excepcionalmente, en zonas de atención prioritaria, pueblos originarios y comunidades indígenas y afromexicanas, serán susceptibles de apoyo aquellas solicitudes que beneficien hasta 20 hectáreas en apoyos de rehabilitación o tecnificación de la infraestructura.

   Los trámites de las solicitudes de apoyo deberán realizarse de manera directa por los representantes de las unidades de riego susceptibles del apoyo.

2. Copia del título de concesión de aguas nacionales vigente o resolución favorable; o constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la LAN; o 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 y RFC del solicitante o representante legal. Cuando se trate de personas morales, RFC de la persona moral; personas físicas, CURP; productoras o productores hidroagrícolas no constituidos formalmente, 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 validado por la Dirección de la Comisión.
10. Listado de usuarios hidroagrícolas de la unidad de riego (para personas morales o grupos de usuarios).
11. Ficha técnica del diagnóstico de necesidades de inversión 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 40
Tipo de cultivo	0 a 20
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

[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”.

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 a las y los usuarios hidroagrícolas que ostenten un cargo de altos funcionarios público ni mandos superiores.

Todos los apoyos de la componente se deberán entregar de manera directa a la persona beneficiaria hidroagrícola y se deberá cumplir con las disposiciones legales para que las obras y servicios se contraten con absoluta transparencia.

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.

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.
- 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 $51,094.00 por hectárea.
- Control de maleza acuática.
- Por única vez y con excepción de las personas físicas, para la adquisición de maquinaria y equipo para conservación en unidades de riego con una longitud de 150 kilómetros canales sin exceder un máximo de $3,387,146.00, previo dictamen de la Dirección 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.

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 2024, 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; o cuando sea reconocido como pueblo o comunidad indígena por el ejecutivo federal.

Como Acción Afirmativa encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, aquellas mujeres solicitantes de apoyo, podrán recibir apoyo federal del 5% adicional al señalado en párrafos anteriores.

La Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base para las acciones siguientes:

- Adquisición e instalación de medidores.
- Suministro e instalación de paneles solares como fuentes de energía renovable para equipos de bombeo.

- 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 proyectos ejecutivos y estudios para el establecimiento de zonas para la producción agrícola de arroz se consideren como caso especial y relevante por lo que podrán ser susceptibles de un apoyo superior al 10% del monto federal autorizado en la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego, siempre y cuando los solicitantes acrediten lo siguiente:

- Presentar su solicitud.
- Acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las reglas y manual de operación aplicables.
- Producción de arroz bajo condiciones de temporal.
- Ser una persona moral legalmente constituida.
- Que se localicen en una región que presente una precipitación media anual igual o mayor a 1500 mm.

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 las y los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión[12] 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 LAN, 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 del diagnóstico de necesidades de inversión de la unidad 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

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 35
Tipo de cultivo	0 a 25
Superficie a beneficiar.	0 a 20
Número de usuarios hidroagrícolas.	0 a 15
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 para el fortalecimiento de las unidades de riego.

4.7.3.2. Montos máximos y mínimos.

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

- Para la elaboración de planes directores con un monto máximo de $849,680.00.
- Para la capacitación para el fortalecimiento hasta un monto máximo de $691,713.00 por unidad de riego.

La Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto en el caso siguiente:

- Para la organización de unidades de riego con un monto máximo de $469,640.00.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base para la capacitación, 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 2024, 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; o cuando sea reconocido como pueblo o comunidad indígena por el ejecutivo federal.

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, 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.

[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”.

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 2024, 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.

Las y los usuarios hidroagrícolas y entes públicos interesados podrán participar en el proceso de selección siempre y cuando cumplan con los requisitos y lo establecido 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 hidroagrícola.

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, así como aquellas que permitan tener en orden los expedientes asociados a la administración, conformación e infraestructura de los usuarios hidroagrícolas.

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 2024, 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 las y 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 las y 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 2024, 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 SGIH.

f) Capacitación: en operación, conservación y administración de la infraestructura hidroagrícola.

g) Apoyo, por única vez a las ACU o SRL de los Distritos de riego, para la integración del expediente para la prórroga del Título de Concesión de Infraestructura Hidroagrícola.

h) Apoyo, por única vez a las ACU o SRL de los Distritos de riego que se constituyan como módulos de riego, para la integración del expediente de infraestructura, para la obtención del Título de Concesión de 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 las y 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 PEF 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.

Las y 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 productivas específicas por cada componente.
- Los recursos federales, estatales y de las y 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 las y 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 LFPRH 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 las y los usuarios hidroagrícolas. Cuando los recursos sean asignados a entes públicos, éstos formalizarán un convenio de colaboración.

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

- Formalizar a nivel subprograma o componente, un convenio de concertación o colaboración, según aplique, entre la Dirección de la Comisión y los representantes de las y 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 las y 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 las y los usuarios hidroagrícolas en la forma y términos que disponga la LFPRH y su Reglamento.

- Para la revisión de las estimaciones, las y 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 SGIH 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. En el caso de los apoyos estratégicos del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos, podrán recibirse hasta

	sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se publique el manual de operación en la página de la Comisión. En el caso de los apoyos especiales del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos, podrán recibirse durante el todo el ejercicio de 2024.
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. En el caso de los apoyos estratégicos del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos: último día hábil de mayo. En el caso de los apoyos especiales del Subprograma de apoyos especiales y estratégicos: podrán formalizarse hasta el último día hábil de 2024.
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 las y 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 2025.

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 SGIH, 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.

Las y 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, convenios de colaboración 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 las y 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.

Las y los usuarios hidroagrícolas tienen derecho a que la Dirección de la Comisión reciba y dictamine su solicitud de apoyo y podrán 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 las y 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.

Las y 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 las y 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 LFPRH.

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~~ LFPRH.

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 LFPRH 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 LFPRH, 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 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 SFP 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 los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33”, 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 promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la 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.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la SGIH, a través de las oficinas de la Dirección de la Comisión, un escrito libre 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 utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La SGIH, a través de las oficinas de la Dirección de la Comisión deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindarán a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos 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.

Adicionalmente, la SGIH 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 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 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 SFP 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 las y los beneficiarios hidroagrícolas, los cuales deberán tener las mismas dimensiones, en apego a la normatividad establecida por la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua, de la Comisión Nacional del Agua, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Imagen Institucional emitido por la oficina de Presidencia de la República.
- 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 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, respetando la normatividad que para ese caso emite la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua, de la Comisión Nacional del Agua, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Imagen Institucional emitido por la oficina de Presidencia de la República.

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, apegándose a los logos autorizados por la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua de la Comisión Nacional del Agua, que se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga de acceso: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas

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 LFPRH, 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 trasferida, las y 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 29 días del mes de diciembre de 2023.- 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 las y 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 web[14] 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 la relación de acciones de las y los usuarios hidroagrícolas que deberá enviar la Dirección de la Comisión, previamente revisadas y dictaminadas procedentes por ésta.
- Aprobar o negar las solicitudes de la Dirección de la Comisión sobre modificación de metas o recursos presupuestarios entre componentes.
- 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 LFPRH y 283, 285 y 287 de su Reglamento.

b) Del Gobierno del Estado.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por las y los usuarios hidroagrícolas y el Gobierno del Estado aporte recursos:

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

- 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 las y 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:

- 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 las y 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 2025, 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 especificas 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 2023, 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 las y 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 las y los usuarios hidroagrícolas.
- Revisar documentalmente y otorgar el visto bueno para el trámite de pago de las estimaciones presentadas por las y los usuarios hidroagrícolas, avaladas por la empresa supervisora contratada.
- Notificar a las y 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.

o 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.

o En ambos casos:

- Recibir las solicitudes y requisitos de las y los usuarios hidroagrícolas y de los entes públicos 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 las y 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.
- Enviar a la SGIH a través de la Gerencia que le corresponda, la relación de acciones de las y los usuarios hidroagrícolas que fueron previamente revisadas y dictaminadas procedentes para solicitar su VoBo.

- Notificar a las y los usuarios hidroagrícolas la autorización del Comité Técnico del FOFAE o de los entes públicos 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, conforme al modelo definido por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General Jurídica.
- 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 las y los usuarios hidroagrícolas o de los entes públicos sobre el procedimiento de contratación y vigilar que cumplan con la normatividad aplicable.
- Otorgar el registro de contraloría social a las y los beneficiarios hidroagrícolas interesados, 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 las y 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 agosto 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 las y los usuarios hidroagrícolas hidroagrícolas o de los entes públicos el catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y precios unitarios de referencia del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.
- Poner a disposición de las y los usuarios hidroagrícolas hidroagrícolas o de los entes públicos 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 componente.
- Otorgar el apoyo técnico que soliciten las y los usuarios hidroagrícolas o de los entes públicos 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 las y los beneficiarios hidroagrícolas o de los entes públicos, otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para que procedan a su solventación.

d) Del Comité ~~H~~idroagrícola.

- Definir el calendario de sesiones al que estará sujeto el Comité ~~H~~idroagrícola.
- Realizar la promoción de los componentes sujetos a estas reglas.
- Comunicar a las y 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 las y los usuarios hidroagrícolas el pago de estimaciones.
- Solicitar a las y 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 las y 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 las y los beneficiarios hidroagrícolas, 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 las 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 2024 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 las y los usuarios hidroagrícolas.

- Presentar solicitudes de apoyo de conformidad con los requisitos establecidos en cada componente.
- Elegir la modalidad para operar y administrar los recursos.
- 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 productivas 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 las 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 2024 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 las y 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 la o el beneficiario hidroagrícola.
- 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 2024 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: Las y 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:

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

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 hidroagrícolas 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:

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

Donde:

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

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

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, bombeos, 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:

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

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:

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

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 escrepas y transmisor receptor láser o GPS, GPS para nivelación y escrepas 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:

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

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.

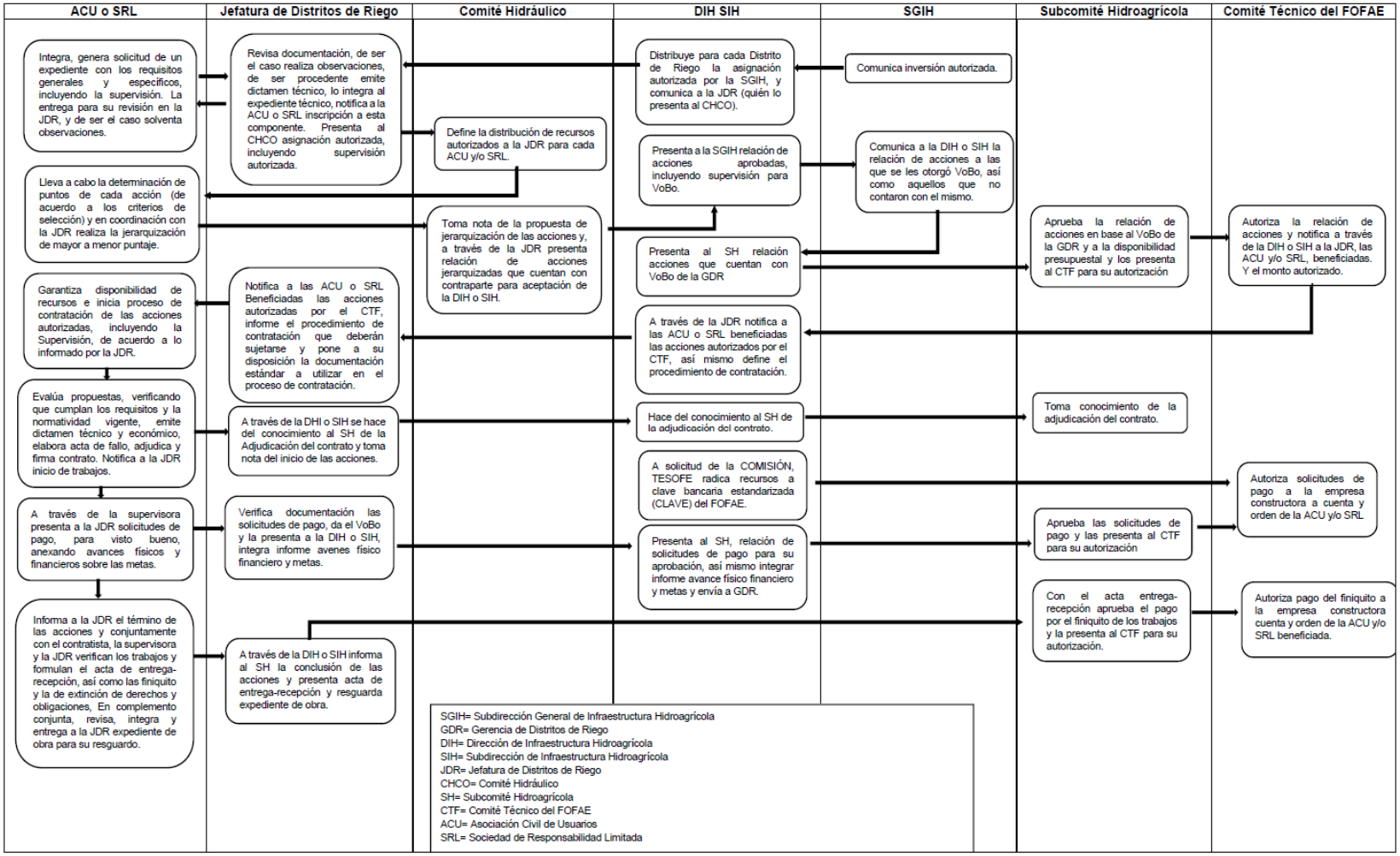
Medio de verificación: Informe del avance físico - financiero y de metas de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque disponibles trimestralmente en la Gerencia de los Distritos de Riego de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión Nacional del Agua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

Frecuencia de medición: Trimestral.

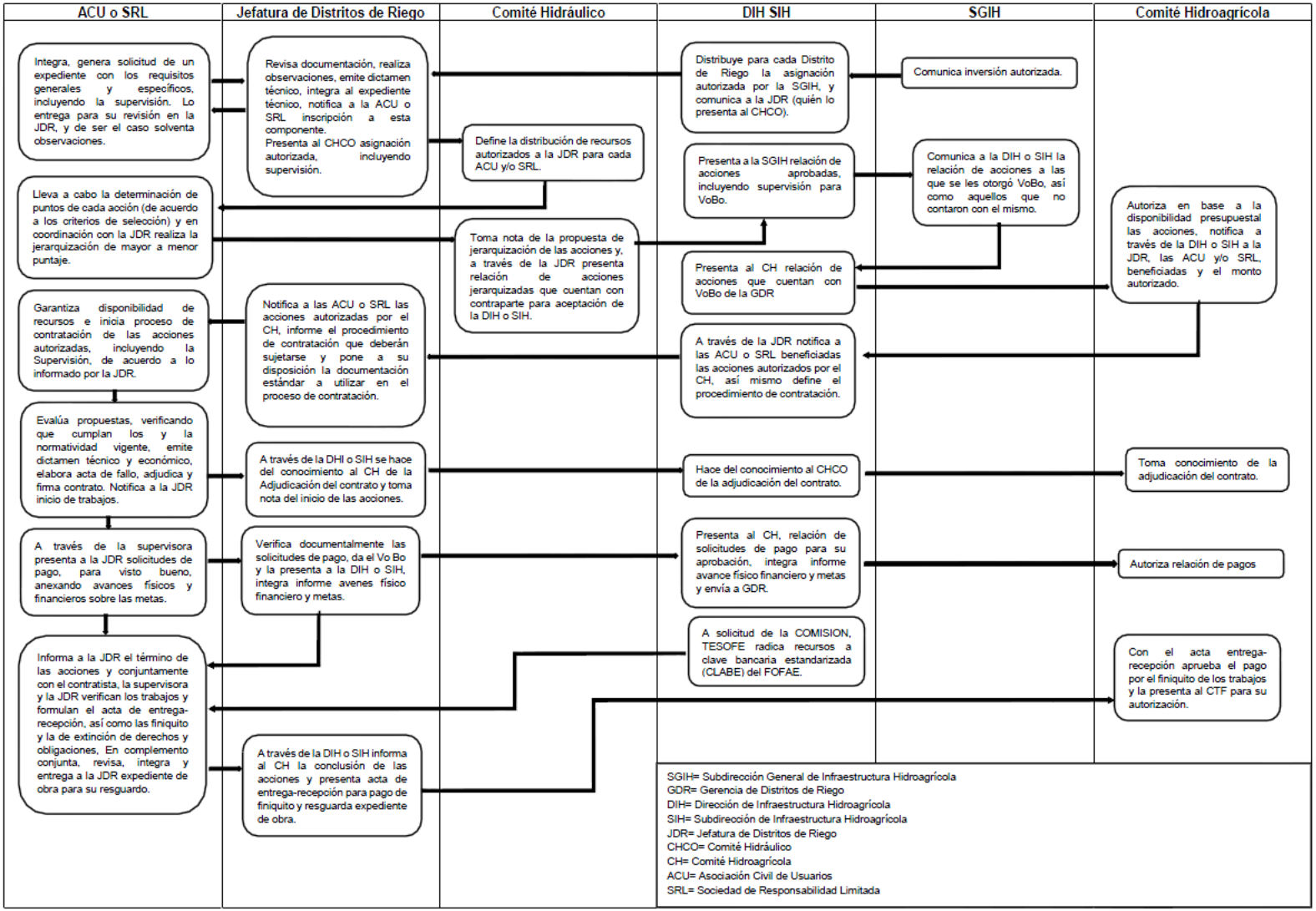
ANEXO III

Diagramas de Flujo de las componentes del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

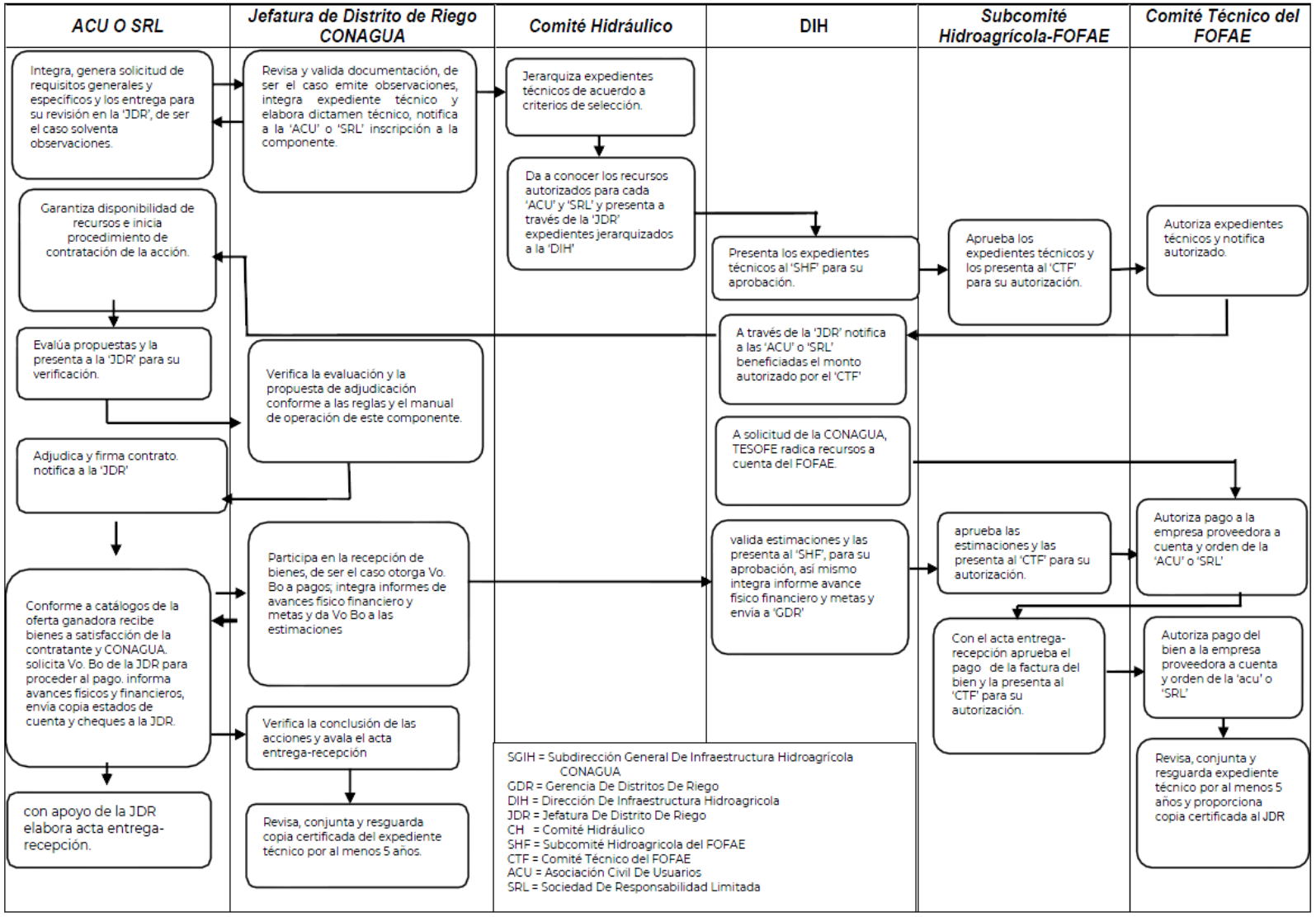
Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego modalidad FOFAE.



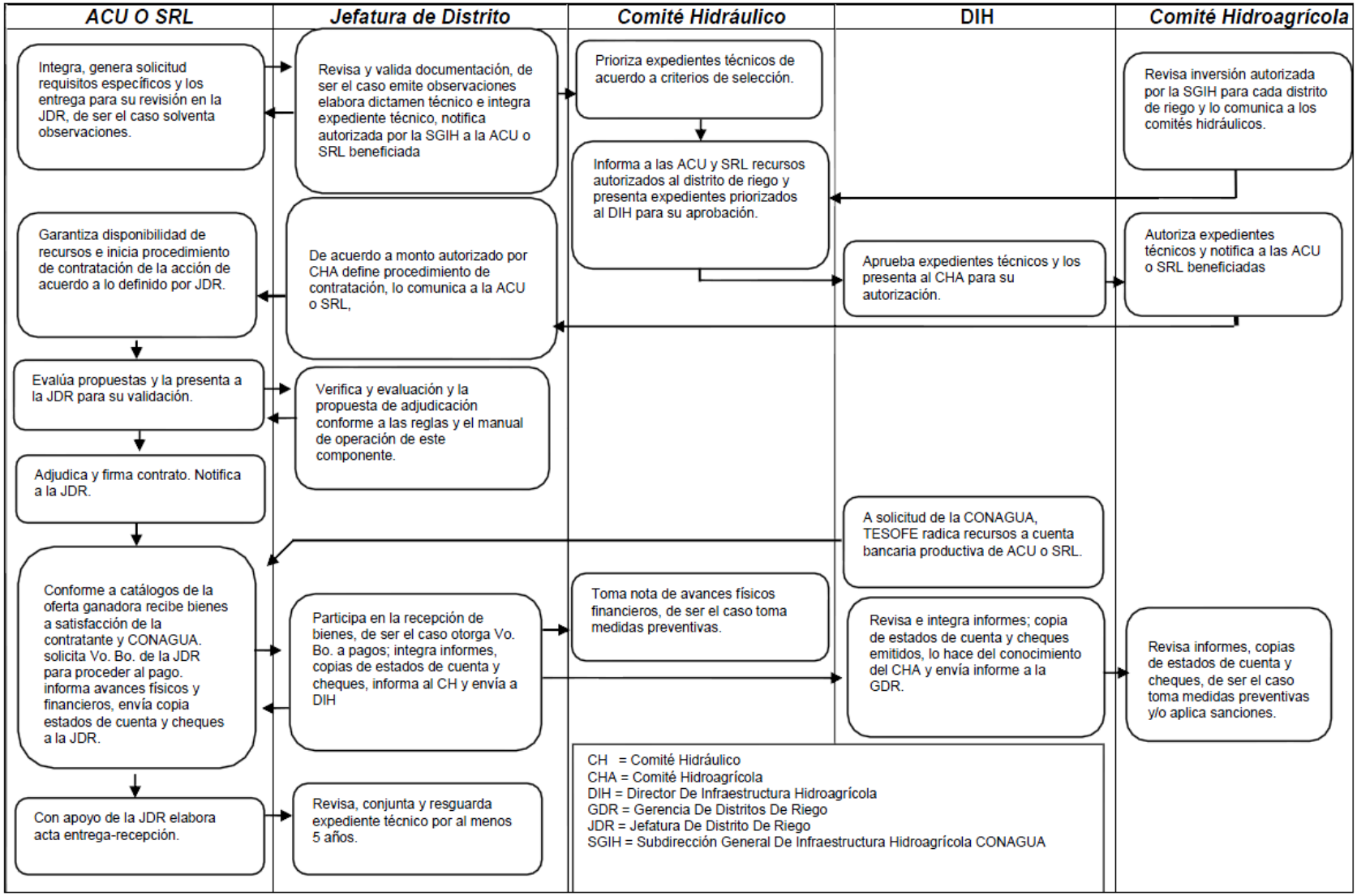
Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



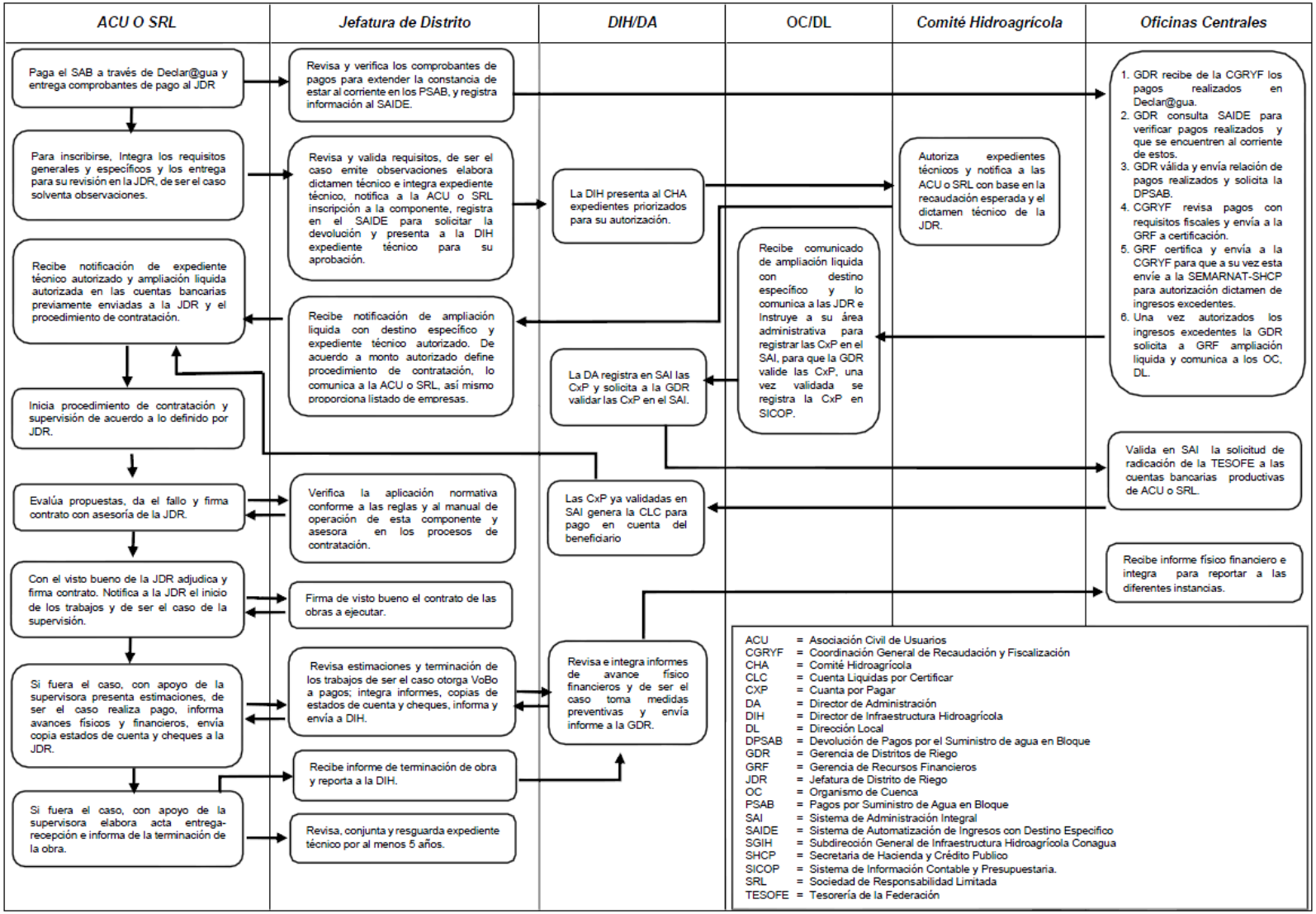
Componente para el equipamiento de distritos de riego modalidad FOFAE.



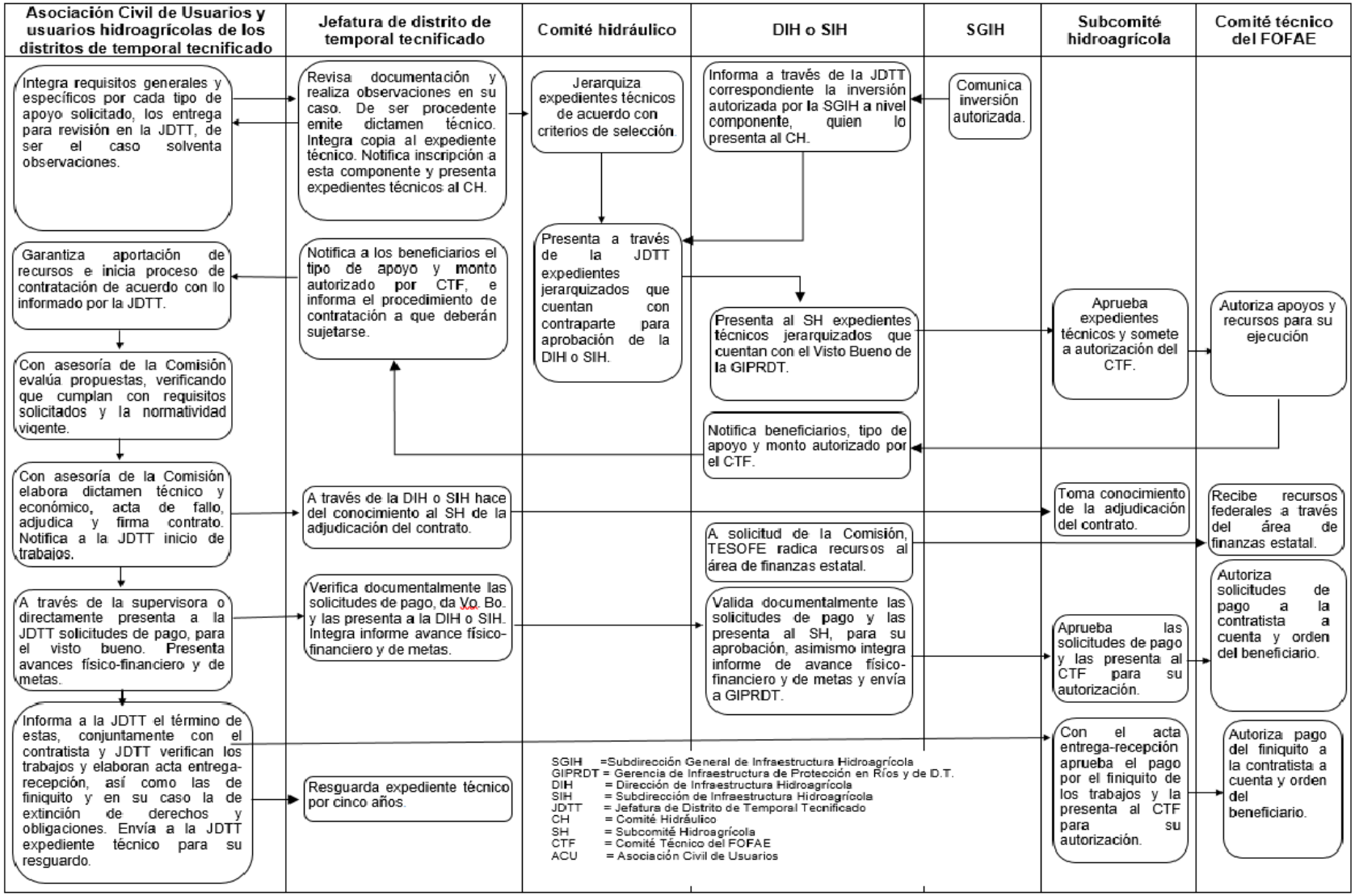
Componente para el equipamiento de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



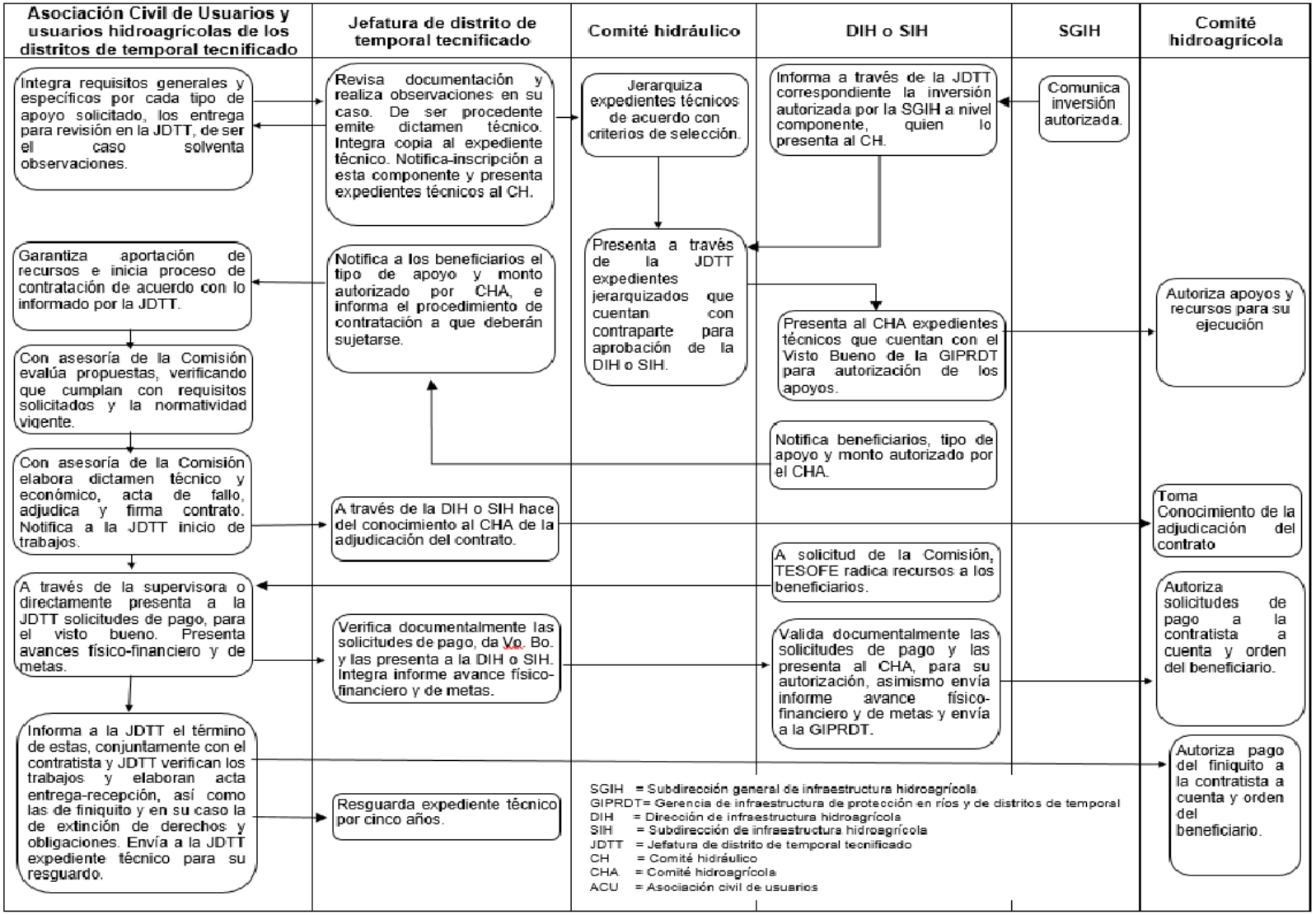
Componente para la de devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.



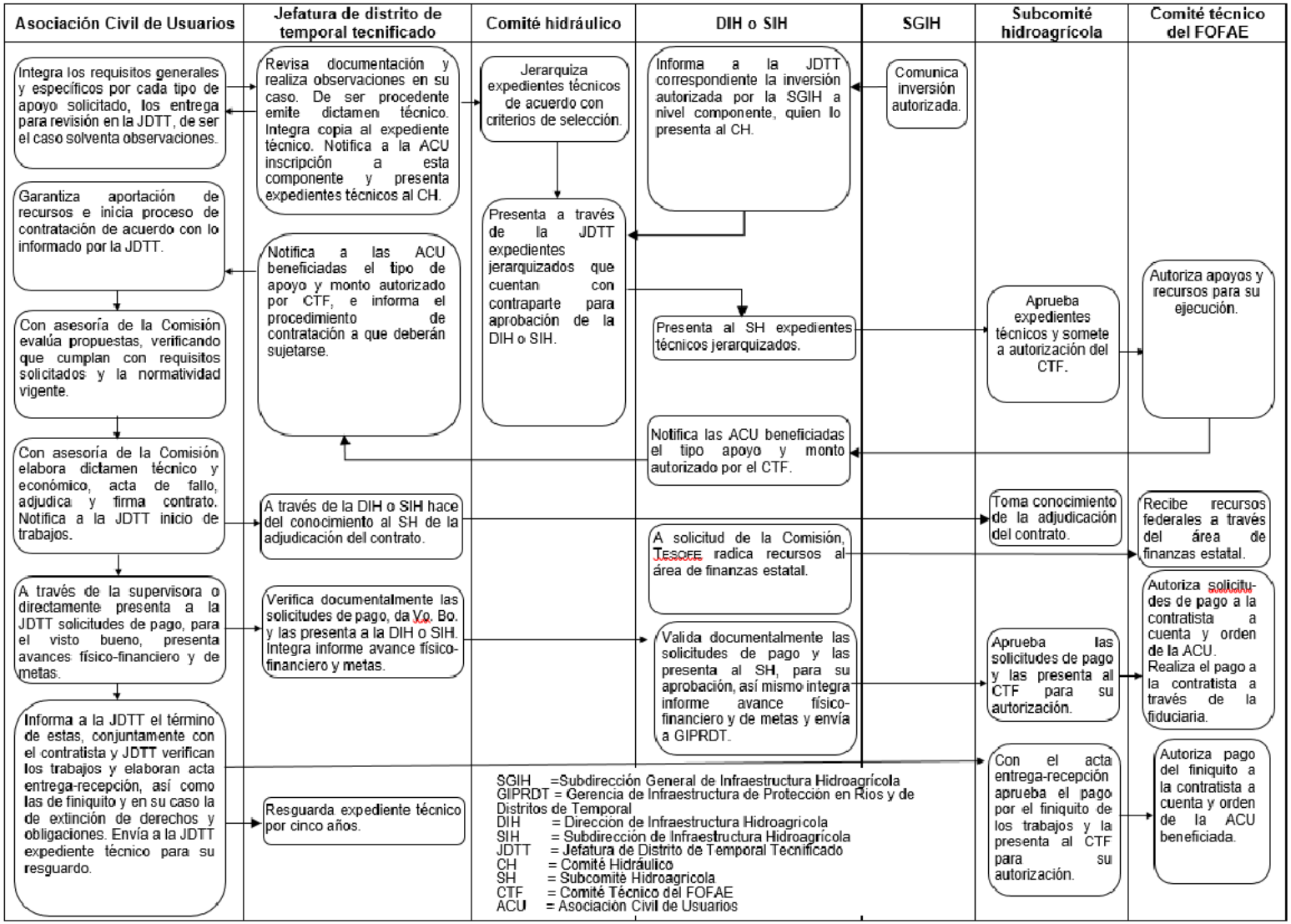
Componente para la Infraestructura de riego suplementario en Distritos de temporal tecnificado, modalidad FOFAE.



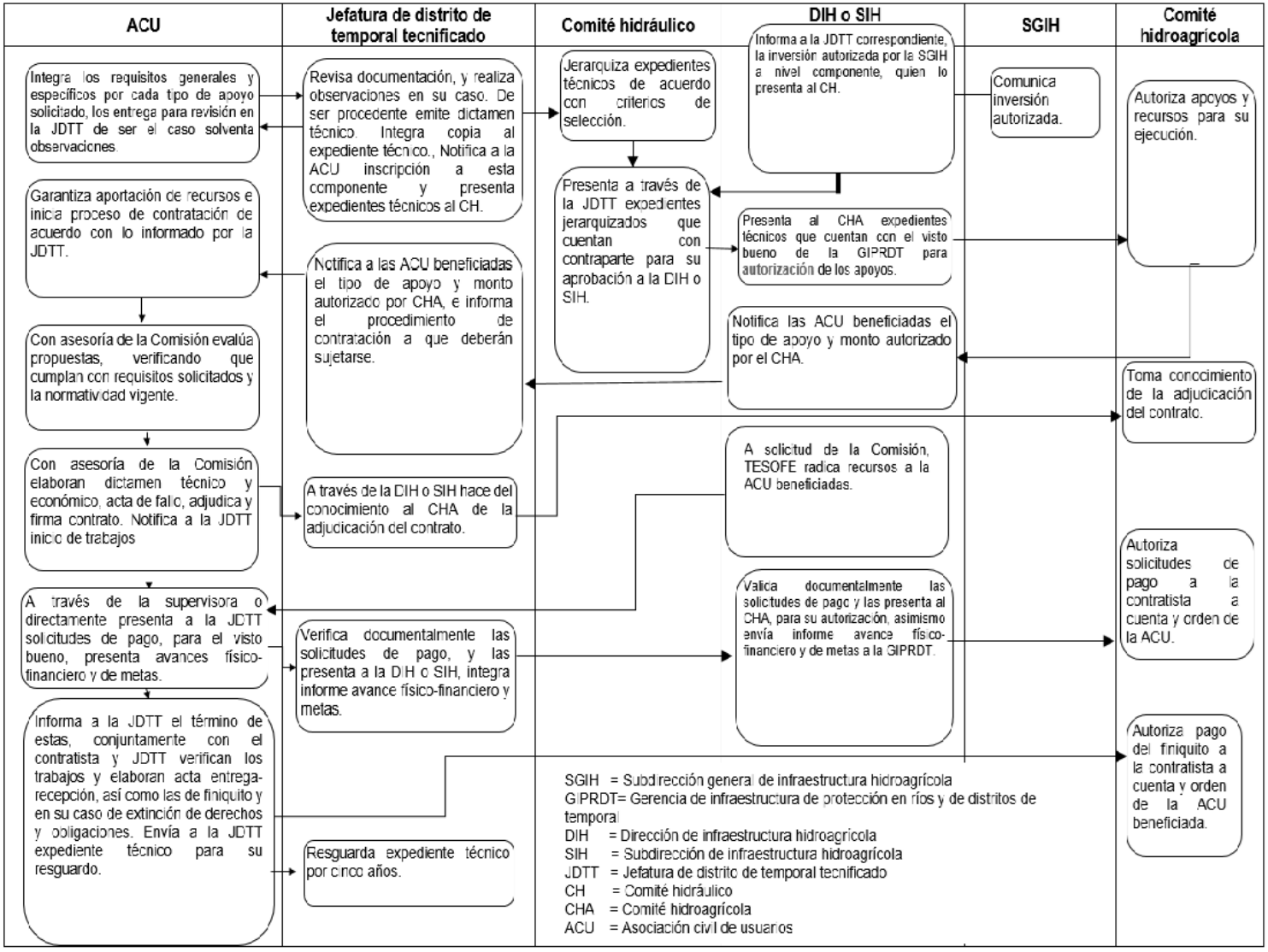
Componente para la infraestructura de riego suplementario en Distritos de temporal tecnificado, modalidad Comité Hidroagrícola



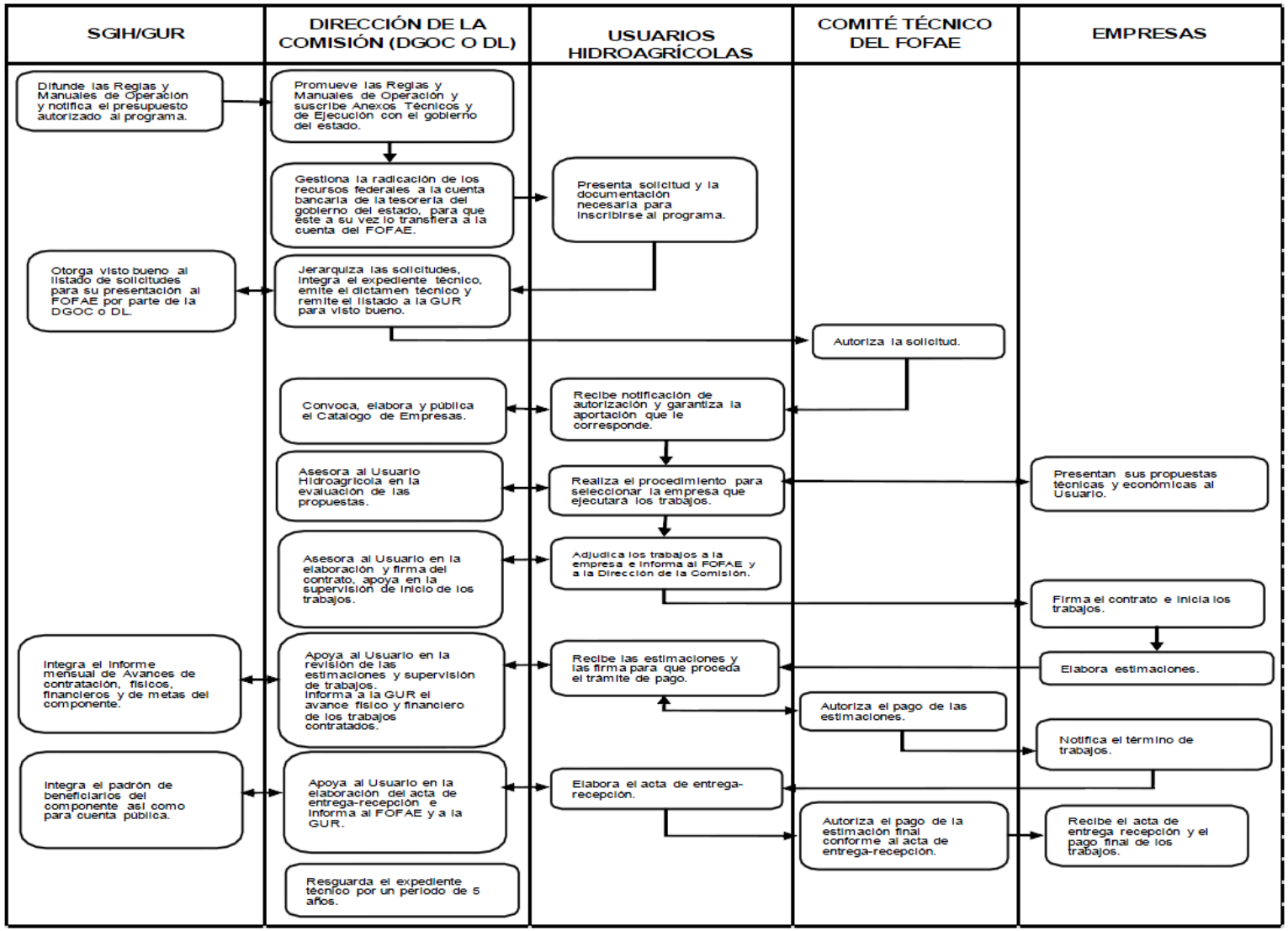
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad FOFAE.



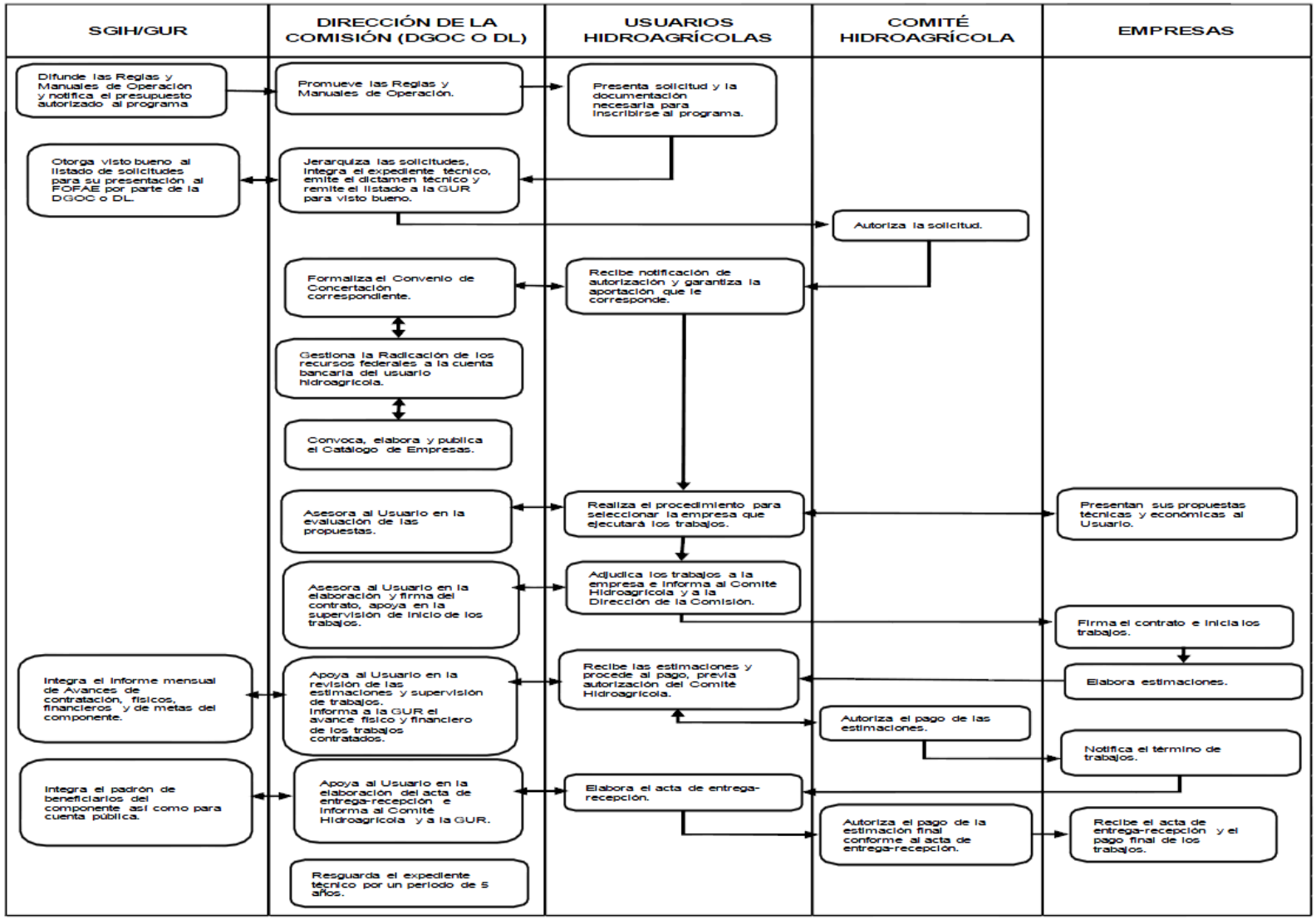
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad Comité Hidroagrícola.



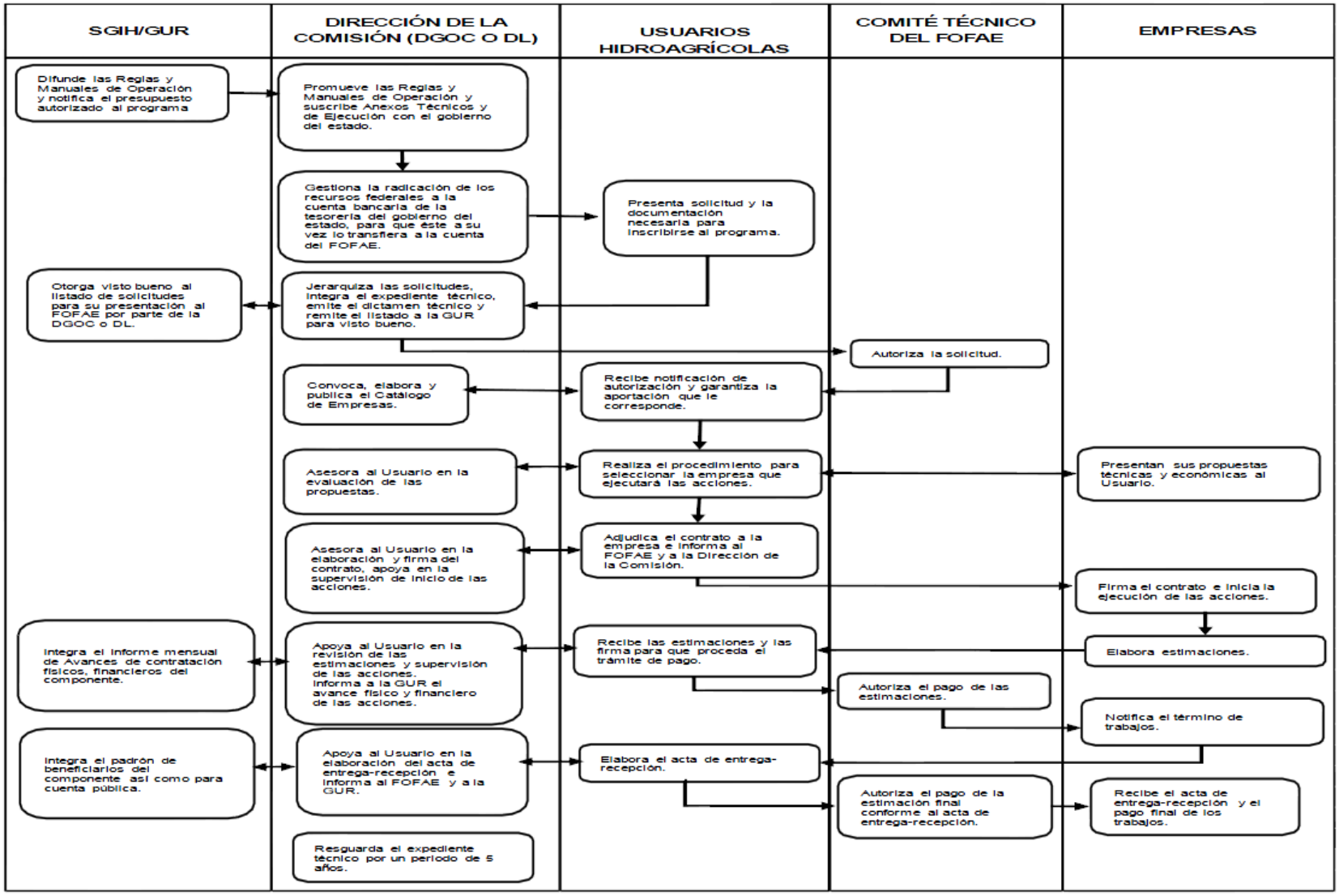
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego modalidad FOFAE.



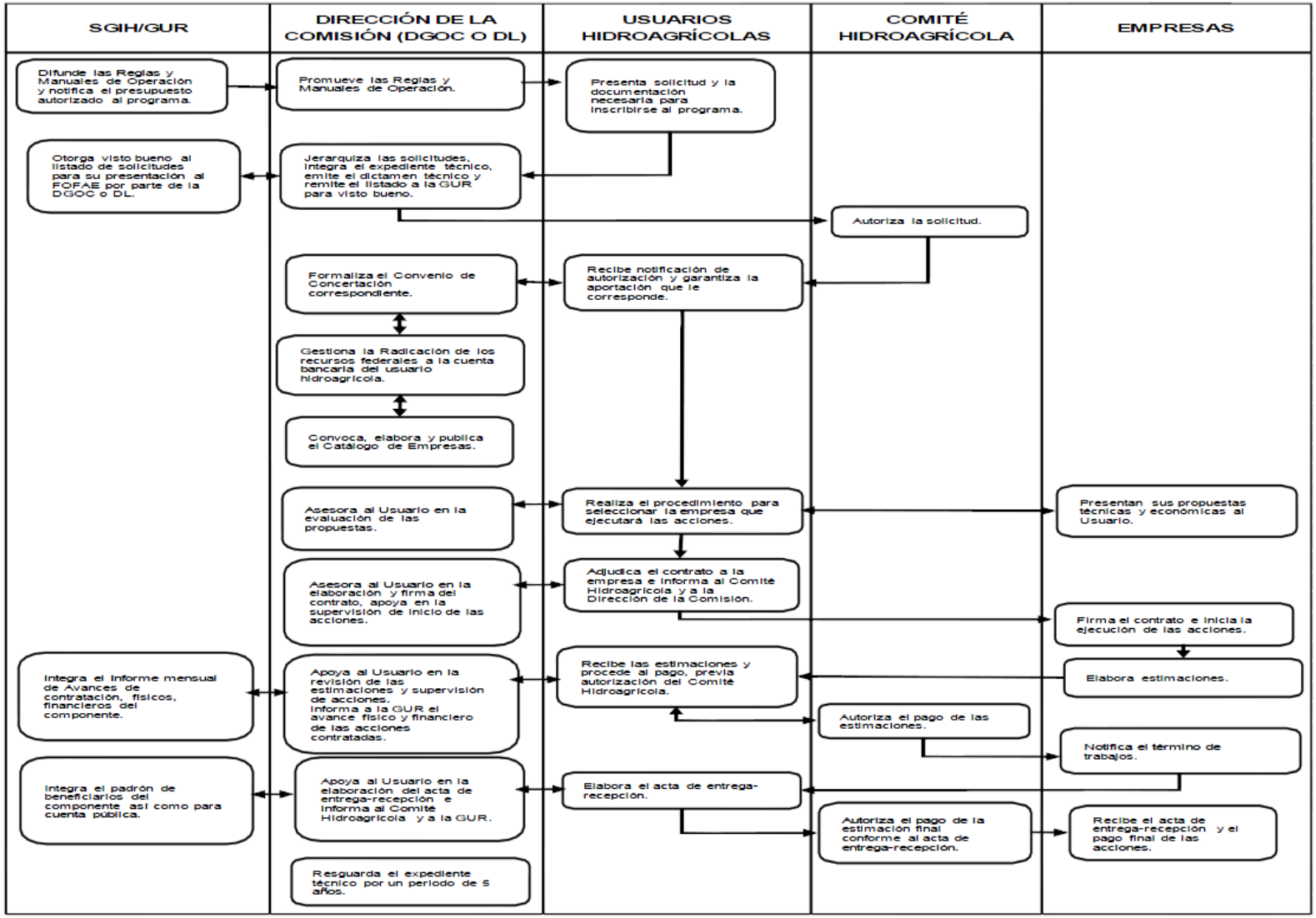
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



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

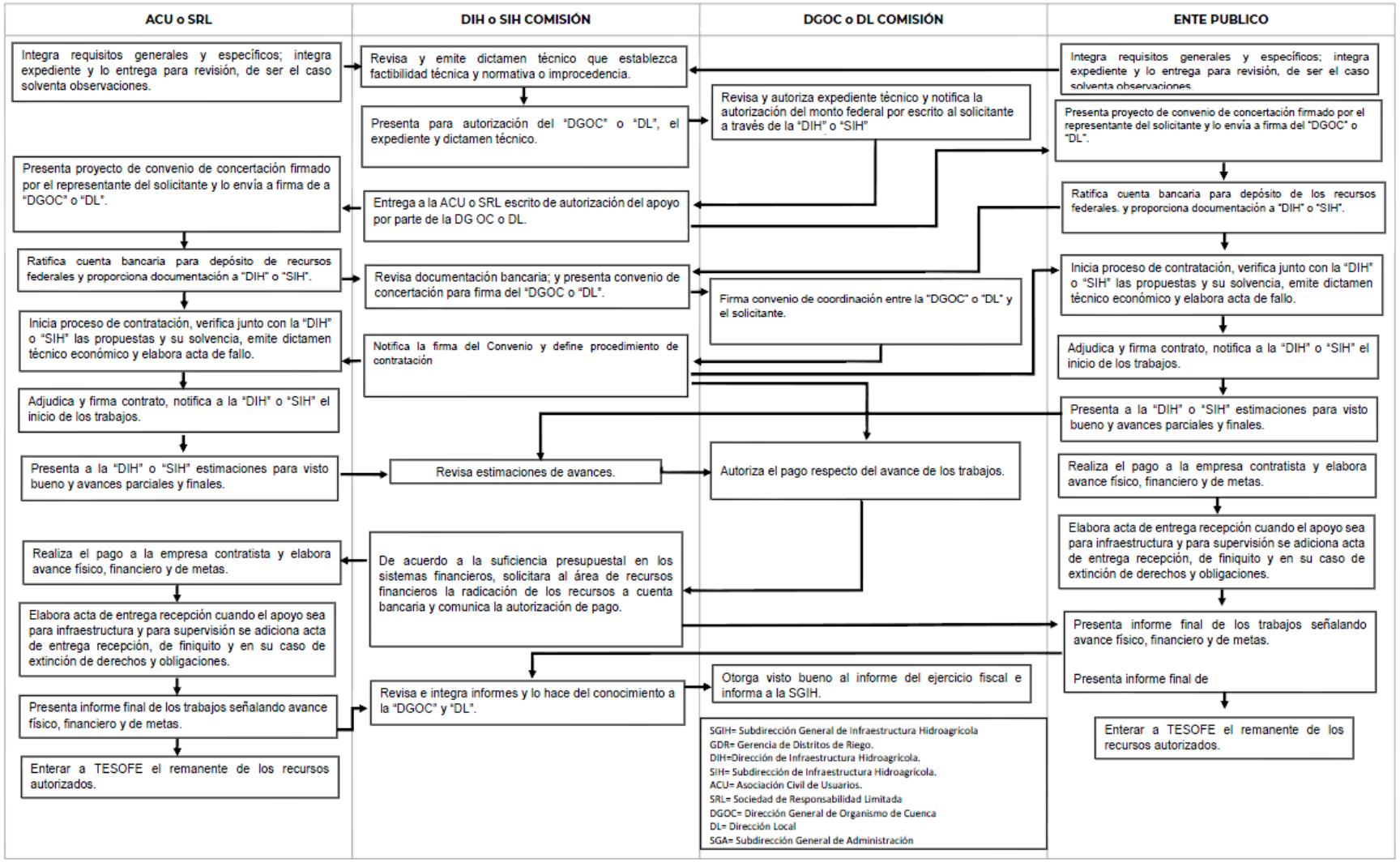


Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



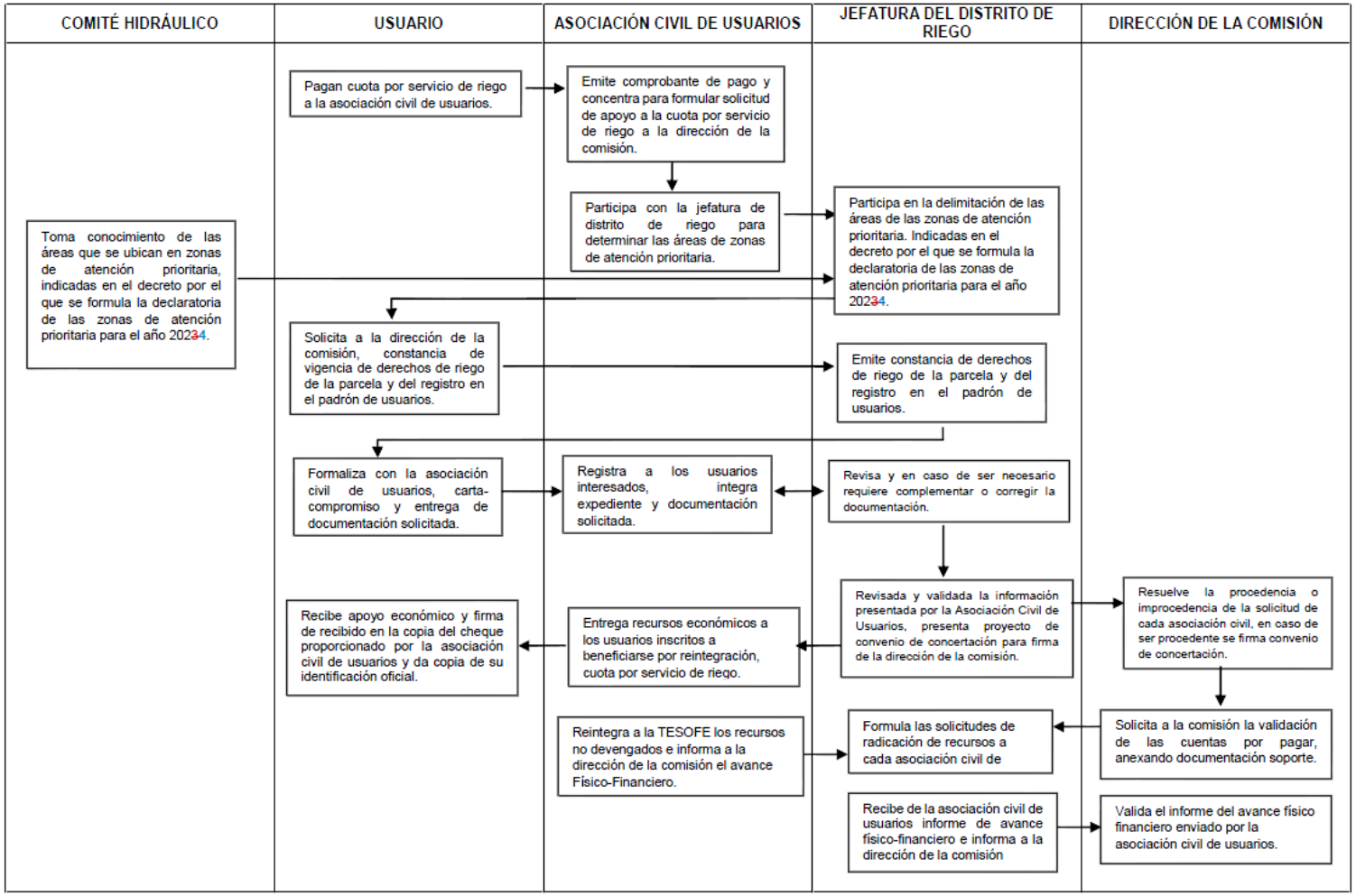
Componente apoyos especiales y estratégicos.

Infraestructura hidroagrícola, equipos y maquinaria, estudios, proyectos, capacitación y otras acciones no previstas



Componente apoyos especiales y estratégicos.

Apoyo económico mediante 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 registrados en el padrón de usuarios correspondiente.



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2024.

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, 25, 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12,17 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 89, 90, 104, 140, 143, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 2, 5, 6, 7, 8 y 17 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 2, 3, fracciones II, III, IV, VII, X, XII, y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1, 68, 69 fracción IX inciso a) y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 68 y 69 fracción IX inciso a) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracciones XII y XXI, 21, 27, 28 y 31 y los Anexos 10, 11, 13, 16, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; y, 1°, 2°, inciso A, fracción IV, inciso B, fracciones II, III, IV y V e inciso C; 3°., 5°, fracción XV, 11, 12, 13, 14, 19, 25 y 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

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 el Artículo 26 en su apartado “A” de la referida Constitución, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX de la citada Constitución, hace mención a que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable establece que el Estado, a través del Gobierno Federal impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del país y que estarán orientados a corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable; además de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del país.

El artículo 17 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables establece los principios para la formulación y conducción de la Política Nacional de Pesca y Acuacultura Sustentables; entre ellos, que el Estado Mexicano reconoce que la pesca y la acuacultura son actividades que fortalecen la soberanía alimentaria y territorial de la nación, que son asuntos de seguridad nacional y son prioridad para la planeación nacional del desarrollo y la gestión integral de los recursos pesqueros y acuícolas;

Que el Artículo 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que a le letra dice: Los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, que son Identificar con precisión a la población objetivo, procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, entre otros. En el mismo sentido, el Artículo 77 establece 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. Así como los criterios generales a los cuales se

sujetarán las reglas de operación de los programas. 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, o las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria.

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 el artículo 28 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, 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 la Ley de Planeación establece en su Artículo 9, 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 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 el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), en el Eje III Economía, establece como una de sus prioridades la Autosuficiencia Alimentaria y el Rescate al Campo, a efecto de que la producción agropecuaria y acuícola pesquera en general alcance niveles históricos y la balanza comercial del sector agroalimentario sea superavitaria.

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, establece tres estrategias congruentes al PND, orientadas a la nueva política agroalimentaria y que están relacionada con lograr la autosuficiencia alimentaria, a través del aumento de la producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera, contribuir al bienestar de la población rural mediante la inclusión de los productores históricamente excluidos e incrementar las prácticas de producción sostenible en el sector agropecuario y acuícola pesquero frente a los riesgos agroclimáticos.

Lo anterior en virtud de que la participación de estos productos en la producción nacional, en el consumo nacional de alimentos tuvo una caída significativa entre 2013 y 2018, pasando de 82.8% a 77.8%, tal como lo señala el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024.

Que para poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria, la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible, conforme al Objetivo 2 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 aprobada por la Organización de la Naciones Unidas, el Programa establece el apoyo a los productores agrícolas, ganaderos, pesqueros y acuicultores quienes estarán en condiciones de incrementar su productividad.

Que los objetivos prioritarios del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 son: 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 y 5) Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.

De las 4,650,783 Unidades de Producción que el INEGI estima en la Encuesta Nacional Agropecuaria 2019 para las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, mientras que la población potencial representa alrededor del 80% de estas Unidades de Producción que son de pequeña y mediana escala.

Este programa atenderá el problema público de baja producción y productividad en los subsectores agrícola, pecuario, pesquero y acuícola y estará orientado a mejorar las condiciones de igualdad y bienestar para su desarrollo principalmente en el Sur Sureste, tal como se establece en el capítulo III. Economía del PND 2019-2024, donde se plantea detonar el crecimiento de esa región que ha quedado rezagada con respecto al Norte del País, impulsando preferentemente los productos estratégicos para la alimentación y autosuficiencia alimentaria del país, maíz, frijol, arroz, trigo panificable y leche, y fomentando la actividad

pesquera para mejorar la vida de las comunidades costeras y ribereñas y que los pescadores de atún y sardina reciban un precio justo por sus productos, conforme al Compromiso Presidencial número 22 y así como otras cadenas agroalimentarias importantes para el país por su relevancia social, contribución al medio ambiente como café y caña y por otro lado el grupo de oleaginosas y forrajes por su optimización del recurso agua y ciclos agrícolas cortos.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ACUICULTURA PARA EL EJERCICIO 2024

CONTENIDO

Título I. Disposiciones Generales del Programa.

Artículo 1. Objeto del Acuerdo.

Artículo 2. Glosario de Términos y Acrónimos.

Artículo 3. Objetivo General.

Artículo 4. Cobertura General.

Artículo 5. Población Objetivo General.

Artículo 6. Proyectos Estratégicos.

Título II. Operación del Programa.

Capítulo I. Operación del Componente Fomento a la Agricultura.

Artículo 7. Objetivo Específico.

Artículo 8. Cobertura Particular.

Artículo 9. Población Objetivo Particular.

Artículo 10. Instancias Participantes.

Artículo 11. Criterios de Elegibilidad y Requisitos.

Artículo 12. Características de los Apoyos.

Sección I.

Artículo 13. Subcomponente Producción y Productividad Agroecológica para la Alimentación y Autosuficiencia Alimentaria.

Sección II.

Artículo 14. Subcomponente de Valor Agregado y Mercados.

Sección III.

Artículo 15. Subcomponente Riesgo Compartido.

Sección IV.

Artículo 16. Subcomponente Suelo, Agua y Biodiversidad.

Sección V

Artículo 17. Subcomponente Fortalecimiento a las Cadenas Agroalimentarias.

Artículo 18. Criterios de Selección y Priorización.

Artículo 19. Mecánica Operativa.

Artículo 20. Exclusiones.

Capítulo II. Operación del Componente Fomento a la Ganadería.

Artículo 21. Objetivo Específico.

Artículo 22. Cobertura Particular.

Artículo 23. Población Objetivo Particular.

Artículo 24. Instancias Participantes.

Artículo 25. Criterios y requisitos de elegibilidad.

Sección I.

Artículo 26. Subcomponente Ganadería para el Bienestar.
Artículo 27. Subcomponente Proyectos Integrales para el Desarrollo Ganadero.
Artículo 28. Subcomponente Fortalecimiento a las Cadenas Agroalimentarias.
Sección II.
Artículo 29. Subcomponente ganadería sustentable.
Sección III.
Artículo 30. Subcomponente atención a zonas vulnerables por riesgos climatológicos.
Sección IV.
Artículo 31. Servicios técnicos.
Sección V.
Artículo 32. Criterios de Selección y Priorización.
Artículo 33. Mecánica Operativa.
Artículo 34. Excepciones.
Artículo 35. De los proveedores.
Artículo 36. Exclusiones.
Artículo 37. Coordinación Institucional.
Capítulo III. Operación del Componente Desarrollo Territorial.
Artículo 38. Objetivo Específico.
Artículo 39. Cobertura Particular.
Artículo 40. Población Objetivo Particular.
Artículo 41. Instancias Participantes.
Artículo 42. Criterios de Elegibilidad y Requisitos.
Artículo 43. Características de los Apoyos.
Sección I.
Artículo 44. Subcomponente Proyectos Territoriales
Sección II.
Artículo 45. Subcomponente Innovación Tecnológica para el Desarrollo Territorial.
Artículo 46. Criterios de Selección y Priorización.
Artículo 47. Mecánica Operativa.
Artículo 48. Exclusiones
Artículo 49. Coordinación Institucional
Capítulo IV. Operación del Componente BIENPESCA
Artículo 50. Objetivo Específico
Artículo 51. Cobertura Particular
Artículo 52. Población Objetivo Particular
Artículo 53. Instancias Participantes
Artículo 54. Criterios de Selección y Requisitos de Elegibilidad
Artículo 55. Características de los Apoyos
Artículo 56. Mecánica Operativa del Componente BIENPESCA
Artículo 57. Exclusiones
Artículo 58. Coordinación Intrainstitucional
Artículo 59. Coordinación Interinstitucional

Capítulo V. Operación del Componente Recursos Genéticos Acuícolas

Artículo 60. Objetivo Específico.

Artículo 61. Cobertura Particular.

Artículo 62. Población Objetivo Particular.

Artículo 63. Instancias Participantes.

Artículo 64. Criterios y requisitos de elegibilidad .

Artículo 65. Características de los Apoyos.

Sección I. Subcomponente de Semilla Acuícola.

Sección II. Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas.

Artículo 66. Criterios de Selección y Priorización.

Artículo 67. Consideraciones Especiales.

Artículo 68. Mecánica Operativa General.

Mecánica Operativa Específica del Subcomponente de Semilla Acuícola.

Mecánica Operativa Específica del Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas.

Artículo 69. Exclusiones.

Título III. Seguimiento, supervisión, evaluación y proyectos estratégicos.

Capítulo I. Del Seguimiento.

Artículo 70.

Artículo 71.

Capítulo II. De la Supervisión.

Artículo 72.

Capítulo III. De la Evaluación.

Artículo 73.

Título IV. Disposiciones Complementarias

Capítulo I. De los derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios.

Artículo 74.

Capítulo II. Gastos de operación.

Artículo 75.

Capítulo III. Control y auditoría.

Artículo 76.

Capítulo IV. Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Artículo 77.

Capítulo V. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Artículo 78.

Artículo 79.

Capítulo VI. Contraloría social.

Artículo 80.

Transitorios

Anexos del Componente Fomento a la Agricultura

Anexo 1. Guía Rápida para el Beneficiario del Componente Fomento a la Agricultura.

Anexo 2. Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Fomento a la Agricultura.

Anexo 3. Solicitud del Apoyo del Componente Fomento a la Agricultura.

Anexo 4. Guion para la Elaboración del Proyecto Colectivo del Componente Fomento a la Agricultura.

Anexo 5. Listado de Productores Asociados en el Proyecto Colectivo del Componente Fomento a la Agricultura.

Anexo 6. Cédula de Calificación del Componente Fomento a la Agricultura.

Anexo 7. Cédula de Pertinencia del Componente Fomento a la Agricultura.

Anexos del Componente Fomento a la Ganadería

Anexo 8. Guía Rápida para el Beneficiario del Componente Fomento a la Ganadería.

Anexo 9. Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Fomento a la Ganadería.

Anexo 10. Solicitud de Apoyo del Componente Fomento a la Ganadería 2024.

Anexo 11. Cédula de Calificación del Componente Fomento a la Ganadería.

Anexo 12. Formato de Instrucción de Pago Componente Fomento a la Ganadería 2024.

Anexo 13. Carta de Notificación de Dictamen Positivo Componente Fomento a la Ganadería 2024.

Anexo 14. Cédula de Pertinencia del Componente Fomento a la Ganadería.

Anexo 15. Guion para la elaboración del Proyecto – Recursos Zoogenéticos del Componente Fomento a la Ganadería.

Anexo 16. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral del Componente Fomento a la Ganadería.

Anexos del Componente Desarrollo Territorial

Anexo 17. Guía Rápida para el Beneficiario del Componente Desarrollo Territorial.

Anexo 18. Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Desarrollo Territorial.

Anexo 19. Solicitud de Apoyo del Componente Desarrollo Territorial.

Anexo 20. Carta de Consolidación de Apoyos del Componente Desarrollo Territorial.

Anexo 21. Guion para la Elaboración del Proyecto del Componente Desarrollo Territorial.

Anexo 22. Listado de Productores Integrantes de la Personal Moral del Componente Desarrollo Territorial.

Anexo 23. Cédula de Calificación del Componente Desarrollo Territorial.

Anexo 24. Cédula de Pertinencia del Componente Desarrollo Territorial.

Anexos del Componente BIENPESCA

Anexo 25. Guía rápida para el beneficiario del Componente BIENPESCA.

Anexo 26. Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente BIENPESCA.

Anexo 27. Formato de incorporación–actualización del Componente BIENPESCA.

Anexos del Componente Recursos Genéticos Acuícolas

Anexo 28. Guía rápida para el beneficiario del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexo 29. Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexo 30. Proyecto de Investigación del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexo 31. Carta de Capacidades Técnicas del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexo 32. Solicitud de Pago a Proveedor del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexo 33. Declaratoria del solicitante del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexo 34. Constancia de Identidad.

Anexo 35. Cotización del Centro Proveedor de Semilla del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexo 36. Directorio del Componente Recursos Genéticos Acuícolas.

Anexos Generales

Anexo 37. Declaratoria en Materia de Seguridad Social (1/1).

Anexo 38. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos.

Anexo 39. Modelo de Convocatoria.

Anexo 40. Modelo de Instrumento Jurídico, Convenio de Concertación.

TÍTULO I

Disposiciones Generales del Programa

Artículo 1. Objeto del Acuerdo. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio fiscal 2024.

El programa se sumará a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 2. Glosario de Términos y Acrónimos.

Acta Constitutiva. Documento jurídico fehaciente que establece de forma legal la formación de una organización o sociedad, en el cual se estipulan los aspectos generales de la misma.

Acta de Asamblea. Documento mediante el cual los integrantes de una persona moral expresan la voluntad colectiva de la organización y formalizan los acuerdos de su interés bajo los mecanismos legales que los rigen.

Acta Finiquito. Instrumento elaborado por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora con el Beneficiario en la que se dan por concluidas las acciones del proyecto apoyado en el ejercicio fiscal de que se trate, que avala el cierre físico-financiero, y se establecen de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente: objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras.

Actividad Acuícola. Aquella dirigida a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental, recreativa, de fomento o didáctica.

Actividad Pecuaria. Conjunto de acciones para la explotación racional de especies animales orientadas a la producción de carne, leche, huevo, miel, piel, lana y otras de interés zootécnico, con la finalidad de satisfacer necesidades vitales o del desarrollo humano.

Agroecología. Conjunto de prácticas agropecuarias basadas en principios, procedimientos y técnicas ecológicas, y por ende, amigables con el medio ambiente, que fomenten la producción y productividad integral de los sistemas productivos, para la transición de la agricultura mexicana hacia la sostenibilidad.

Apoyo. 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.

Beneficiario. Persona física o moral que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los apoyos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes.

BIENPESCA. Componente Apoyo para el Bienestar de Pescadores y Acuicultores, el cual forma parte del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura.

Cadena de Valor. Todas aquellas actividades agrícolas y ganaderas que de forma coordinada y en una región determinada, producen, benefician, transforman y comercializan para añadir valor a la producción primaria.

Cambio de Cultivo. Conversión o reconversión de un cultivo actual a otro(s), basada en la vocación productiva de la tierra, rotación de cultivos para evitar el agotamiento del suelo, tolerancia a heladas, sequías y fenómenos naturales derivados del cambio climático, ventanas comerciales de oportunidad, entre otros.

CLABE Interbancaria. Clave Bancaria Estandarizada.

Comité Técnico Dictaminador (CTD). Órgano Colegiado encargado de dictaminar las solicitudes o en su caso validar los pre-dictámenes de la Unidad Técnica Operativa.

Comprobante de Domicilio. Documento con el cual se hace constar que una persona física o moral, habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal. Serán comprobantes de domicilio válidos para una persona física: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales. Las personas morales podrán usar como comprobante de domicilio: recibo de luz, teléfono, predial y agua.

CONAGUA. Comisión Nacional del Agua.

CONAPESCA. Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Convenio de Concertación. Acuerdo de voluntades que suscribe la Unidad Responsable o, en su caso, la Instancia Ejecutora del Programa o Componente, con El/La Beneficiaria/o, para establecer los derechos y obligaciones a cargo Del/De la Beneficiario/a en torno al uso y aplicación del apoyo que se le otorga.

Constancia de Residencia. Documento expedido por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con el cual se hace constar que la persona física o moral habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal.

Constancia de Situación Fiscal. Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) contiene información del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula de Identificación Fiscal.

Contraloría Social. 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.

Cultivos prioritarios. Los que establezcan las Unidades Responsables, basados en la planeación agrícola y el Plan Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural.

CURP. Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

Decreto de creación. Instrumento jurídico de creación de los Centros Públicos de Investigación que tengan como objeto realizar las actividades de investigación científica y tecnológica.

Documento que acredite la propiedad o legal posesión. Para este efecto se considerará aquel documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo de la naturaleza del subcomponente, que cumpla con los requisitos exigidos por el marco legal aplicable en la materia en cada entidad federativa, tales como los que a continuación se enlistan de manera enunciativa más no limitativa: escritura pública debidamente protocolizada ante fedatario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad; contrato de compraventa pasado ante fe de fedatario público; contrato de arrendamiento, comodato, usufructo, donación, permuta, o cesión de derechos, entre otros, los cuales atiendan las formalidades de la legislación civil de la entidad federativa de que se trate; original y/o copia certificada de la adjudicación emitida por autoridad judicial o fedatario público; así como los instrumentos jurídicos reconocidos por la legislación agraria.

Entidades Federativas. Cada uno de los 32 estados libres y soberanos que forman parte de la República Mexicana.

Folio. Número de registro que se otorga a cada una de las Solicitudes de Apoyo recibidas en las ventanillas de atención y registradas en Padrón Único de Beneficiarios de AGRICULTURA.

Identificación Oficial. Documento oficial vigente, con el que una persona física puede acreditar su identidad; los documentos aceptables son la Credencial para Votar o Pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México.

IE. Instancia Ejecutora.

Instrumento Jurídico. Se refiere a los convenios celebrados, en los que se precisen los compromisos, objetivos y acciones específicas a realizar por las partes involucradas.

Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación. Representación Estatal de AGRICULTURA o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Instancia Dispersora de Recursos. Instancia encargada de realizar el pago de los apoyos de los Componentes del Programa que así lo dispongan, la cual puede ser el Banco del Bienestar, una Unidad Administrativa de la estructura de la Secretaría, un órgano administrativo desconcentrado de AGRICULTURA, organismos descentralizados sectorizados a AGRICULTURA o de la Administración Pública o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IMIPAS. Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentable.

Mediano productor pecuario. Persona física o moral dedicada a la actividad pecuaria que de manera individual posea entre 36 y 100 vientres bovinos o su equivalente en otras especies.

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 solicitan alguno de los apoyos previstos en los diferentes programas a cargo de la Secretaría.

Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura. Registro a cargo de la CONAPESCA que contiene datos de identificación de las personas físicas dedicadas a la pesca y acuicultura integrado en el marco del Componente BIENPESCA.

Padrón Ganadero Nacional (PGN). Base de datos de las Unidades Económicas Pecuarias a nivel nacional.

Pequeño productor pecuario. Persona física dedicada a la actividad pecuaria que de manera individual posea entre 5 y 35 vientres bovinos o su equivalente en otras especies.

Población Objetivo. Es aquella a la que será dirigido el apoyo del presente Programa.

Programa. El Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura.

Región. Territorio o conjunto de territorios, no limitados a un solo Estado, que se caracterizan por producir o realizar una actividad específica.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

RNPA. Registro Nacional de Pesca y Acuacultura.

Secretaría. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. (AGRICULTURA).

Secretario. El titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SENASICA. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

SIGAP. Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas el cual es una herramienta informática (antes SURI) operada por las Unidades Responsables para la ejecución de los Programas a cargo de AGRICULTURA y que es administrada tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Supervisión. Se refiere al procedimiento a través del cual se constata mediante revisión física, documental de gabinete, satelital y de campo, el cumplimiento de las disposiciones para la operación del Programa.

Territorios Prioritarios. Entidades, regiones, microrregiones o municipios que establezcan las Unidades Responsables, basados en el Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, el Plan Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, y la planeación agrícola, donde se identifiquen las áreas que contienen a los pequeños productores agrícolas y pecuarios que podrían ser sujetos de los apoyos de las presentes Reglas de Operación.

Unidad Animal (UA). Equivale a una vaca de 400 a 450 kg de peso, que se utiliza como base de equivalencia en otras especies, indicadas en el Diario Oficial de la Federación del 02 mayo 2000.

Unidad de Producción Pecuaria (UPP). Superficie definida y delimitada en la que el productor del sector primario efectúa la cría de ganado.

Unidad Económica Pecuaria (UEP). Personas físicas o morales dedicadas a la producción comercialización o industrialización de productos pecuarios que se encuentren registradas en el Padrón Ganadero Nacional como Unidades de Producción Pecuarias (UPP) o Prestadores de Servicios Ganaderos (PSG).

Unidad Económica Pesquera y/o Acuícola (UEPA). Persona física o moral que desarrolla la actividad pesquera y/o acuícola, ligada a la con la unidad de producción y/o al amparo del permiso o concesión de pesca y/o acuacultura vigentes.

Unidad Responsable (UR). Es aquella Unidad Administrativa del sector central de la Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la AGRICULTURA, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los rubros de intervención que integran el Programa, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de AGRICULTURA para el ejercicio fiscal 2024.

Ventanilla. Lugar físico establecido por la Secretaría donde se recibe la documentación para acceder al programa.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP). Aquellas zonas, regiones o municipios, establecidas por la Cámara de Diputados en la Declaratoria Anual correspondiente.

Artículo 3. Objetivo General. Contribuir a la autosuficiencia y seguridad alimentaria mediante el incremento de la producción y la productividad de la agricultura, la ganadería, la pesca y la acuicultura, a través de prácticas sustentables, del desarrollo de cadenas de valor regionales y generando las condiciones de igualdad necesarias para un desarrollo territorial con inclusión y justicia social.

Artículo 4. Cobertura General. La cobertura del programa es nacional, y conforme a los objetivos de cada componente.

Artículo 5. Población Objetivo General. La población objetivo del programa son los productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas en todo el territorio nacional, que requieran incrementar la producción y productividad de sus unidades de producción para su autoconsumo y venta de excedentes, dando preferencia a aquellos productores de pequeña escala.

Artículo 6. Proyectos Estratégicos. Las Unidades Responsables de los Programas podrán proponer a consideración del C. Secretario, 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.

Asimismo, se podrán ejecutar proyectos estratégicos en los siguientes supuestos:

I. Proyectos de prioridad nacional, impacto nacional, estatal, regional o municipal propuestos por las Unidades Responsables.

II. Atención a necesidades específicas detectadas en materia de desarrollo de cuencas lecheras en el sureste del país, específicamente en Tabasco, Chiapas y Veracruz e impulso a la producción sustentable de cultivos originarios de México, atención a la sequía agrícola, entre otros.

III. Atención a las necesidades específicas detectadas en el Plan de Justicia del Pueblo Yaqui, conforme al Decreto por el que se crea la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui, del Estado de Sonora; el Programa Regional de Ordenamiento Territorial de la Región del Tren Maya, así como el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

IV. Atención a contingencias ambientales causadas por huracanes, inundaciones y sequía agrícola que afecten a zonas y regiones de producción agropecuaria.

TÍTULO II. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Capítulo I. Operación del Componente Fomento a la Agricultura.

Artículo 7. Objetivo Específico. Los productores agrícolas incrementan la productividad de sus Unidades de Producción de manera sostenible.

Artículo 8. Cobertura Particular: Su cobertura es Nacional conforme a las convocatorias emitidas por la Unidad Responsable para el acceso a los apoyos descritos en estas Reglas de Operación.

Artículo 9. Población Objetivo Particular: Productores agrícolas pequeños y medianos que posean hasta cinco hectáreas para apoyos individuales y productores agrícolas organizados con hasta un máximo de cincuenta hectáreas para apoyos que requieran implementar proyectos colectivos, así como los Comités Nacionales Sistemas Producto Agrícolas.

Artículo 10. Instancias Participantes: Las instancias que participan en la operación de este Componente son:

I. Unidad Responsable: Las Direcciones Generales responsables de cada Subcomponente.

II. Instancia Ejecutora: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Será Integrado por invitación de la Unidad Responsable a diferentes áreas de AGRICULTURA, y en su caso, especialistas relacionados con el tema;

IV. Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Regionales: con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designe, a través de la mecánica operativa y oficios o circulares;

V. Ventanilla: La(s) que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Instancia Dispersora de Recursos: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: La Unidad Responsable y la que ésta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

VIII. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IX. Agente Técnico. Los que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Artículo 11. Criterios de elegibilidad y requisitos. Para acceder a los apoyos de este Componente, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

Criterio de elegibilidad	Requisito de elegibilidad
I. Ser productor agrícola que tenga interés en incrementar su productividad sin ampliar la frontera agrícola.	I. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional). II. Clave Única de Registro de Población (CURP). En los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta. III. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud. IV. Acreditar la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo de la naturaleza del subcomponente con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia. Para el caso de los productores de comunidades indígenas, con el documento expedido por la autoridad competente y en su caso, conforme a usos y costumbres.
II. Manifestar su interés para recibir apoyos del programa y aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	V. Solicitud de Apoyo del Componente Fomento a la Agricultura (Anexo 3); especificando el apoyo al que aplica.
III. Estar registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	VI. Folio de Registro en el Padrón de Productores de la Secretaría de Desarrollo Rural, en caso de no estarlo se deberá presentar en la ventanilla para su registro en dicho padrón con copia sencilla y original para el cotejo de los siguientes documentos: a) Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional); b) Clave Única de Registro de Población (CURP), en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta; c) Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

Criterio de elegibilidad	Requisito de elegibilidad
IV. En caso el caso de apoyos colectivos, los productores deberán demostrar que están organizados para fines productivos.	VII. Además de los requisitos anteriores, deberán presentar: a) Proyecto colectivo conforme al Guion para la Elaboración del Proyecto Colectivo del Componente Fomento a la Agricultura (Anexo 4); b) Acta constitutiva con un mínimo de 12 meses de antigüedad a la fecha de emisión de la convocatoria, las modificaciones a ésta y a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público. El Acta deberá comprender en su objeto social su vinculación con la producción agropecuaria y pesquera, conservación, transferencia tecnológica y desarrollo del sector agroalimentario. c) Listado de Productores Asociados en el Proyecto Colectivo del Componente Fomento a la Agricultura (Anexo 5 en formato Excel), los cuales deberán estar protocolizados con una antigüedad mínima de 12 meses en el acta de la Persona Moral; d) Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional); e) CURP del representante legal de la persona moral, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta; f) RFC o constancia de situación fiscal actualizada. g) Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud. VIII. En caso de que le sea aplicable el Anexo 37, Declaratoria en materia de seguridad social, el solicitante deberá tomar en consideración los siguientes supuestos: a) Cuando el monto total de apoyo sea de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior, no es necesario que el beneficiario acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ni el Anexo 37. Declaratoria en materia de Seguridad Social. b) Cuando el monto total de apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), pero el beneficiario no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad, mediante el Anexo 37. Declaratoria en materia de Seguridad Social c) Cuando el monto total de apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), y el beneficiario se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR., en el entendido que dicha opinión deberá de ser positiva para poder acceder al apoyo solicitado.

Criterio de elegibilidad	Requisito de elegibilidad
Acreditar que cuenta con la concesión y/o permisos de la CONAGUA si el proyecto que se presenta considerada el uso de agua.	IX. Presentar cualquiera de los siguientes documentos vigentes: a) Título de concesión completo con hoja de registro en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA) o resolución título; en caso de cesión a terceros, se requiere solicitar la autorización a la CONAGUA, y presentar la constancia de dicho trámite. Para el caso de que el solicitante acredite el agua formando parte de una persona moral, ejido, Unidades de Riego y Distritos de Riego deberá presentar constancia del año en curso, emitida por la autoridad correspondiente indicando el volumen y superficie, acompañada por la concesión vigente. b) Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, deberá tener dictamen positivo, no se aceptan solicitudes de trámites de perforaciones nuevas; c) Acuse, constancia o resolución favorable de trámite de prórroga de título de concesión; no se aceptan constancias de trámite de prorroga extemporánea, en su caso de haberse adherido al Decreto de facilidades administrativas de la CONAGUA deberá contar con el dictamen positivo; d) Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; e) Constancia de autorización electrónica; f) Cuando se trate de usuarios en Distritos de Riego deberán presentar constancia emitida por la asociación de usuarios, sellada por la Jefatura del Distrito de riego correspondiente; g) En caso de uso de cosecha de agua se verificará la pertinencia técnica y jurídica por parte de la Unidad Responsable. h) Permisos de construcción y de aprovechamiento de agua en cauces.

Además de acatar los requisitos anteriores, el solicitante dependiendo de su actividad productiva, deberá cumplir con los permisos, validaciones y certificaciones aplicables conforme a la legislación vigente en la materia.

Artículo 12. Características de los apoyos. A través de este componente se otorgarán apoyos conforme a los siguientes subcomponentes:

Sección I

Artículo 13. Subcomponente Producción y Productividad Agroecológica para la Alimentación y Autosuficiencia Alimentaria. Este subcomponente está orientado a incrementar la producción y la productividad de las Unidades de Producción Agrícolas, así como reducir las pérdidas de alimentos.

La Unidad Responsable de este subcomponente es la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Población Objetivo Específica	Monto de Apoyo
I. Adquisición de material genético e insumos.	Adquisición de material vegetativo, semilla e insumos de nutrición y manejo fitosanitario.	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Para Cultivos Cíclicos: Hasta $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea Para Cultivos Perennes: Hasta $40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea sin rebasar el 50% del costo/ha de establecimiento y hasta 1 hectárea por productor.

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Población Objetivo Específica	Monto de Apoyo
II. Atención a zonas vulnerables por riesgos climatológicos	Cambio de cultivo o siembra de multicultivos (material genético e insumos).	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Hasta $1,000.00/hectárea (Mil pesos 00/100 M.N.).
	Agricultura protegida (invernaderos, mallas antigranizo y malla sombra)	Productores agrícolas organizados con máximo 3 hectáreas por grupo organizado	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto.
III. Mecanización de pequeños productores y producción de bioinsumos	Maquinaria e implementos para la agricultura de pequeños productores	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor
	Producción de bioinsumos	Productores agrícolas con un máximo de 50 hectáreas como grupo organizado para producir bioinsumos.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor de un grupo organizado
IV. Reducción de pérdidas de alimentos	Almacenaje, selección y empaque de producción primaria	Productores agrícolas con hasta 1 hectárea por productor y un máximo de 50 hectáreas por grupo organizado.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor de un grupo organizado

Nota: La semilla deberá cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas. Los insumos de nutrición y manejo fitosanitario deberán estar inscritos en el Registro Sanitario de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y LMR de la COFEPRIS.

Sección II

Artículo 14. Subcomponente de Valor Agregado y Mercados. Este subcomponente está orientado a la agregación de valor de la producción de pequeños productores y su vinculación a los mercados.

La Unidad Responsable de este subcomponente son la Dirección General de Valor Agregado y Mercados y la Dirección General de Gestión de Riesgos.

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Apoyo	7Características Específicas del Apoyo	Población Objetivo Específica	Monto de Apoyo
I. Agregación del valor a la producción primaria	Apoyos para incrementar el valor intrínseco de los productos agrícolas de pequeños productores atendiendo la demanda de los consumidores mediante proyectos de agroindustrias rurales, agroturismo, generación de bio-productos.	Productores agrícolas organizados con máximo 50 hectáreas.	Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo de hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado
II. Vinculación a mercados	Apoyos que promuevan la diversificación de mercados, la generación de marcas, la asociatividad de los productores y canales de comercialización alternos e innovadores.		

Concepto de Apoyo	7Características Específicas del Apoyo	Población Objetivo Específica	Monto de Apoyo
III. Bioeconomía	Apoyos que promuevan el aprovechamiento sostenible de la biomasa (cultivos y residual de cultivos), que agreguen valor a la cadena productiva del producto primario, a través de la generación de subproductos, nuevas actividades productivas y/o circularidad.	Productores agrícolas organizados con máximo 50 hectáreas.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo de hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado.

Sección III

Artículo 15. Subcomponente Riesgo Compartido. Este subcomponente está orientado a impulsar inversiones para agroparques y agroindustria, a partir de esquemas de riesgo compartido.

La Unidad Responsable de este subcomponente es la Dirección General de Gestión de Riesgos.

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Población Objetivo Específica	Monto de Apoyo
I. Riesgo Compartido	Apoyos para proyectos en post-producción para infraestructura, maquinaría y/o equipo nuevos. Son elegibles vehículos de transporte terrestre especializado de carga, nuevos, sin características de lujo, tipo chasis de 1 a 4 toneladas con sistema de frio o caja refrigerada, indispensable para la implementación y mejora del proceso de transformación o agregación de valor, en cuyo caso, el apoyo para vehículo será sin rebasar el 50% de su costo.	Productores agrícolas individuales (personas físicas) y productores agrícolas organizados (personas morales) que transformen al menos el 60% de la producción primaria que producen a partir del proyecto.	Incentivos recuperables, sin aval o garantía, de hasta el 80% del costo de inversión del proyecto. Para personas físicas hasta $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.). Para personas morales hasta $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por socio activo, sin rebasar $5,000.000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por persona moral.

Para el Subcomponente Riesgo Compartido, tanto los productores agrícolas individuales (personas físicas) como productores agrícolas organizados (personas morales), deberán cumplir el requisito de presentar un Proyecto conforme al Guion para la Elaboración del Proyecto Colectivo del Componente Fomento a la Agricultura (Anexo 4).

El programa de recuperaciones del incentivo se establecerá en el Convenio de Concertación que se suscriba con los beneficiarios, en donde se señalarán los plazos y montos, así como otros elementos asociados al proceso de recuperaciones tales como las sanciones en caso de incumplimiento a la ejecución de las acciones o el incumplimiento en el pago de las recuperaciones convenidas.

Sección IV

Artículo 16. Subcomponente Suelo, Agua y Biodiversidad. Este subcomponente está orientado a impulsar las bases para la transformación de una agricultura sostenible, su adaptación al cambio climático a través de la recuperación y protección de suelos y agua de uso agrícola, así como, la conservación y uso de la biodiversidad.

La Unidad Responsable de este subcomponente es la Dirección General de Políticas, Prospección y Cambio Climático.

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Población Objetivo Específica	Monto de Apoyo
I. Recuperación y conservación de suelos agrícolas	Mejoradores y conservadores de suelo para: Modificación de la salinidad y acidificación de los suelos agrícolas (aplicación de cal agrícola, yeso agrícola y compostas) Incremento de los niveles de materia orgánica y fertilidad de suelos degradados (aplicación de abonos verdes, cultivos de cobertura) Reducción de pérdida de suelos (líneas de nivel, terrazas, cercos vivos, barreras rompe-vientos, coberturas orgánicas).	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Hasta $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
	Adquisición de maquinaria e implementos para producir con siembra directa o mínima labranza.[1]	Productores agrícolas organizados con un máximo de 50 hectáreas.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto con un límite de apoyo de hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo
II. Optimización de agua de uso agrícola	Tecnificación para el uso de agua de riego.	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios.	Hasta $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea
	Obras de captación y utilización de agua pluvial	Productores agrícolas organizados con un máximo de 50 hectáreas.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto con un límite de apoyo de hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado
III. Cuidado y aprovechamiento sustentable de la agrobiodiversidad.	Prácticas agrícolas para el desarrollo de polinizadores y organismos benéficos. (corredores y cercos de plantas nativas, bebederos, estanques)	Integrantes de las Redes de Polinizadores en el marco de la Estrategia Nacional para la Conservación y Uso Sustentable de los Polinizadores (ENCUSP)	Hasta $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto, con un límite de apoyo de hasta $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
	Conservación y aprovechamiento de recursos genéticos para la alimentación y la agricultura.	Integrantes de las Redes del Comité Sectorial de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura	Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/00 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto con un límite de apoyo de hasta $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado

[1] La maquinaria e implementos deberán ser evaluados por el Comité Técnico Dictaminador.

Sección V

Artículo 17. Subcomponente Fortalecimiento a las Cadenas Agroalimentarias. Este subcomponente está orientado a fortalecer las cadenas agroalimentarias, a través de los Comités Nacionales de Sistemas Producto Agrícolas.

La Unidad Responsable de este subcomponente es la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

La población objetivo y los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Población Objetivo Específica	Monto de Apoyo
I. Administración.	Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.	Figura moral que represente a los diferentes Comités Nacionales de Sistemas Producto Agrícolas.	Hasta $2’000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por Comité Nacional Sistema de Producto Agrícola.
II. Servicios Empresariales.	Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, oportunidades de comercialización y financiamiento, entre otros, a implementar durante el año, para fortalecer la cadena agroalimentaria.		
III. Profesionalización y comunicación.	Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.		

Se destinará hasta el 15 % para acompañamiento, gestión y coordinación técnica de los Sistemas Producto bajo los criterios emitidos por la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Además de los **Criterios de elegibilidad y requisitos** que le apliquen, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

1. Informe de resultados obtenidos de su gestión.
2. Plan Rector
3. Directorio actualizado de los miembros del Comité Nacional Sistema Producto Agrícola por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado;
4. Propuesta de Plan Anual de Fortalecimiento alineado al último Plan Rector, que incluya el Ejercicio participativo de planeación, que será sometido a la opinión y validación del Comité Técnico Dictaminador; y
5. Acta de la última asamblea celebrada en el año inmediato anterior, donde acredite los nombramientos y poderes otorgados de la nueva directiva y la vigencia de sus funciones, con la firma de asistencia del representante de la Secretaría.

Artículo 18. Criterios de Selección y Priorización. Los territorios y cultivos prioritarios serán determinados por las Unidades Responsables donde se relacionarán los estados y/o municipios que contienen a los productores que podrían ser sujetos de los apoyos de las presentes Reglas de Operación.

Se dará preferencia a solicitantes que pertenezcan a grupos o comunidades indígenas y/o afrodescendientes que se dediquen a las actividades productivas; mujeres, personas con discapacidad y solicitantes que viven en zonas de alta y muy alta marginación.

Para el caso del subcomponente Fortalecimiento a las Cadenas Agroalimentarias de los apoyos están dirigidos a los Comités Nacionales de los Sistemas Producto Agrícolas constituidos de conformidad con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Las Unidades Responsables podrán emitir las convocatorias (Anexo 39) para el acceso a los apoyos descritos en estas Reglas de Operación de acuerdo con la suficiencia presupuestal y de acuerdo con las prioridades marcadas en el PND y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes.

Artículo 19. Mecánica Operativa. Para la operación efectiva del Componente a continuación se presentan las etapas que deben ser ejecutadas para su correcta difusión, selección, ejecución y seguimiento:

1. **Publicación de la Convocatoria.** Una vez definidos los territorios y cultivos prioritarios, la Unidad Responsable emite la convocatoria y junto con la Instancia Ejecutora publicarán la convocatoria en sus respectivas páginas electrónicas y, en su caso en sus oficinas, en la que se indicarán la dirección (electrónica y/o física) de las ventanillas, fecha de apertura y cierre de las mismas, así como la información sobre el objetivo del Programa, población objetivo, cobertura, requisitos generales y específicos, además de los conceptos, montos de apoyo y criterios técnicos de selección.

2. **Apertura y cierre de ventanillas.** Conforme a la convocatoria emitida por la Unidad Responsable y en coordinación con la Instancia Ejecutora, se abrirán las ventanillas correspondientes (físicas y electrónicas).

3. **Registro y recepción de solicitudes.** Después de revisar con detalle las presentes Reglas de Operación, el solicitante:

   I. Realizará el registro de solicitud en línea en la página www.gob.mx/agricultura, y en caso de requerir apoyo para la captura de su solicitud electrónica, podrá acudir físicamente a la ventanilla. Al concluir el registro el sistema emitirá un comprobante de captura exitosa con su respectivo número de registro, siempre y cuando se hayan llenado todos los campos solicitados.

   II. Posterior a la captura, deberá acudir a la Ventanilla, antes del cierre definido en la convocatoria, para entregar los documentos que acrediten los requisitos que correspondan (generales y/o específicos), para su respectivo cotejo contra documentos originales, y en caso de estar completo el expediente requerido, se le entregará al solicitante un acuse de recibo de expediente completo.

   III. Deberá conservar el número de registro recibido hasta la conclusión de su trámite.

   IV. Si no cumple con los requisitos aplicables o algún documento resulta ilegible, deberá subsanar la deficiencia, para ello contará con un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de la presentación de documentos en la ventanilla; el personal no podrá emitir el acuse de recibido hasta haber entregado de manera completa y a cabalidad su expediente.

   Una vez que el solicitante entregue en ventanilla de manera completa los requisitos, se continuará con el trámite, sin embargo, en caso de que hayan transcurrido los 10 días sin que se subsane la deficiencia, se tendrá dicha solicitud por cancelada.

   Posteriormente, el personal a cargo de la ventanilla revisará que los documentos presentados acrediten los criterios de elegibilidad y los requisitos que correspondan (generales y/o específicos), en caso de validarlos, notificará a la Unidad Responsable o Instancia Ejecutora y se le tendrá como solicitud válida para dictaminar.

4. **Evaluación de las solicitudes presentadas.** Una vez que la ventanilla cuente con toda la información completa por cada solicitud aceptada y con acuse de recibida completamente, deberá integrar, como parte de sus responsabilidades, un expediente completo electrónico en formato PDF, incluido el Anexo 3 firmado por el solicitante. El archivo de remisión deberá nombrarse con número de registro y deberá incluir en forma numerada los documentos indicados en estas Reglas de Operación, el cual será remitido al área correspondiente para revisión de los requisitos generales y específicos del Apoyo (Instancia Ejecutora o Unidad Responsable).

   Esta área realizará un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos (Cédula de Calificación del Componente Fomento a la Agricultura Anexo 6) y emitirá un predictamen, que será remitido a la Unidad Responsable o Instancia Ejecutora, para convocar al CTD el cual revisará los pre-dictámenes presentados en cada sesión, y emitirá su fallo: Dictamen positivo o Dictamen negativo. En el caso de solicitudes de personas físicas y/o que no requieran la elaboración de un proyecto, el dictaminen se hará por el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad, así como las priorizaciones que se establezcan,

5. **Publicación de Resultados.** La Instancia Ejecutora correspondiente será la encargada de generar un listado con los resultados de cada solicitud (positivos o negativos) para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría www.gob.mx/agricultura y en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras.

Posteriormente se dará vista a cada solicitante, pudiendo auxiliarse de las Representaciones de la Secretaría, las Instancias Ejecutoras o las ventanillas correspondientes en las entidades federativas.

Se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva del listado con el resultado de los dictámenes (positivos y negativos) en la página de la Secretaría www.gob.mx/agricultura y en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras, dicha publicación se podrá realizar hasta 45 días posteriores al cierre de la ventanilla.

6. **Suscripción del Instrumento Jurídico (Convenio de Concertación).** Para los apoyos de beneficio individual de hasta $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) no será necesario la suscripción del instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría o Instancia Ejecutora (Convenio de Concertación), en este caso, el beneficiario deberá firmar un acta de entrega-recepción del apoyo donde se comprometa al uso del recurso recibido para los fines autorizados.

Para el caso de los apoyos mayores a $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) será necesaria la suscripción de un instrumento jurídico (Convenio de Concertación) entre el beneficiario y la Secretaría (Anexo 40), por conducto de las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas o por la Instancia Ejecutora, donde se indicarán los apoyos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones.

Una vez notificada la resolución positiva a los beneficiarios, la Instancia Ejecutora realizará visitas de verificación de manera muestral sobre la viabilidad positiva o negativa de la ejecución del proyecto y llenará la Cédula de Pertinencia del Componente Fomento a la Agricultura correspondiente (Anexo 7). El porcentaje de verificación será determinado por la Unidad Responsable y ejecutado por la Instancia Ejecutora.

Una vez hecha la notificación, se le otorgará al beneficiario (individual o colectivo) un plazo de 10 días hábiles para que se presente a suscribir el instrumento jurídico correspondiente (Convenio de Concertación, Anexo 40); el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del instrumento jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, el apoyo autorizado se considerará por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito. En este caso, la Instancia Ejecutora elaborará y remitirá a la Unidad Responsable el Acta Circunstanciada de Hechos, posteriormente la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con predictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestaria no hayan sido consideradas.

La Instancia Ejecutora a petición por escrito del beneficiario podrá solicitar a la Unidad Responsable, prórrogas para la firma del instrumento jurídico (Convenio de Concertación, Anexo 40) para el cumplimiento de la aplicación de los apoyos, cuya solicitud deberá ser acompañada de una justificación.

7. **Entrega del apoyo.** Para hacer constar la entrega recepción del apoyo autorizado cuando los apoyos sean mayores a $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

I. Resolución con fecha y firma de aceptación del Apoyo;

II. El instrumento jurídico (Convenio de Concertación, Anexo 40) debidamente firmado, en su caso, respetando las particularidades establecidas para cada apoyo;

III. Comprobante de la aportación del beneficiario, pudiendo ser estado de cuenta bancario, contrato de crédito con Institución Financiera, comprobante de depósito bancario a proveedor, o recibo de efectivo emitido por el proveedor.

IV. Estado de cuenta con vigencia no mayor a 3 meses, que incluya CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el apoyo;

V. Estar al corriente de las obligaciones fiscales conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuando aplique;

VI. Visitas de verificación cuyo porcentaje será determinado por la Unidad Responsable, y ejecutado por la Instancia Ejecutora que permitan determinar lo siguiente:

a. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto;

b. La existencia de la propiedad;

c. Las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto.

Una vez entregada la documentación, la Instancia Ejecutora remitirá a la Unidad Responsable quien procederá a la elaboración de las plantillas de pagos (*layouts*) remitiéndolos a la Instancia Dispersora para la entrega del recurso correspondiente.

Como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones fijas realizadas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en el proyecto, y deberá notificarse el inicio de esta obra a la Instancia Ejecutora desde la solicitud.

El apoyo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y en su caso, firmado el instrumento jurídico (Convenio de Concertación, Anexo 40).

8. **Seguimiento operativo.** La Unidad Responsable a través de la Instancia Ejecutora llevará a cabo el control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Apoyo, asimismo deberán contar con evidencia fotográfica de dichas acciones.

9. **Reporte sobre el ejercicio del apoyo.** Esta etapa estará a cargo de la Instancia Ejecutora y tiene por objeto realizar la verificación física y/o financiera del avance y conclusión de la aplicación del apoyo, misma que deberá ser reportada a la Unidad Responsable.

10. **Finiquito.** Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico (Convenio de Concertación, Anexo 40), dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado correcta ejecución y conclusión de los apoyos, el beneficiario y las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas, sus representaciones Regionales, o la Instancia Ejecutora deberán suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico.

En todos los casos, el beneficiario deberá presentar todos los comprobantes fiscales que correspondan a la ejecución de los apoyos conforme a la normatividad aplicable.

11. **Reasignación de recursos.** Se considerarán recursos disponibles para reasignar a otros beneficiarios, aquellos apoyos autorizados y con instrumento jurídico suscrito en los que se cuente con la cancelación o desistimiento documentado, por decisión del solicitante o cualquiera de las causales señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como aquellos en los que se presente debidamente documentada alguna disminución de precios o costos de los conceptos a pagar con los apoyos aprobados.

Todas las actividades antes señaladas están identificadas en el Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Fomento a la Agricultura. (Anexo 2)

Artículo 20. Exclusiones. No se otorgarán apoyos si los solicitantes se encuentran en los siguientes supuestos:

1. Si están recibiendo apoyos, subsidios o apoyos para los mismos conceptos del programa, componente u otros programas de la administración pública federal que impliquen duplicidad.

2. Si se encuentran en el “Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir apoyos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo”, a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.

3. Si los terrenos manifestados están bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA), sitios Ramsar (tratado intergubernamental que sirve de marco para la acción nacional y la cooperación internacional en pro de la conservación y el uso racional de los humedales y sus recursos), Programa de Manejo Forestal Maderable y Bosques Certificados; salvo aquellas actividades que no impliquen cambio de uso de suelo, siempre y cuando el mecanismo de consulta esté disponible, validado por la instancia competente y conforme a la Ley.

Por otra parte, no se otorgarán apoyos para los siguientes conceptos:

1. Compra de tierras;
2. Pago de impuestos;
3. Las personas morales solicitantes y sus asociados, sólo podrán ser beneficiarios en una ocasión por año fiscal.
4. Herencias;
5. Gastos legales;
6. Atenciones a funcionarios o de otro tipo;
7. Comidas y viáticos;
8. Compra de equipo y maquinaria usada nacionalizado;
9. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;
10. Compra de cualquier tipo de vehículo utilitario;
11. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;
12. Edificación de uso habitacional;
13. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
14. Desarrollo de proyectos en zonas deforestadas fuera de la frontera agrícola;
15. Desarrollo de proyectos en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

Capítulo II. Operación del Componente Fomento a la Ganadería.

Artículo 21. Objetivo Específico: Contribuir a la productividad de las Unidades Económicas Pecuarias de manera sostenible.

Artículo 22. Cobertura Particular: Nacional, conforme a las convocatorias emitidas por la Unidad Responsable para la obtención de los apoyos descritos en las presentes Reglas, la suficiencia presupuestal, las prioridades marcadas en el PND y en el Programa Sectorial.

Artículo 23. Población Objetivo Particular: Personas físicas y morales dedicadas a la actividad pecuaria, dando atención prioritaria a pequeños productores pecuarios que de manera individual posean entre 5 y 35 vientres bovinos o su equivalente en otras especies en sus Unidades de Producción Pecuaria (UPP).

Artículo 24. Instancias Participantes:

1. Unidad Responsable: La Coordinación General de Ganadería o sus Direcciones Generales que para tal efecto se designen;
2. Instancia Ejecutora: La que la Unidad Responsable designe;
3. Comité Técnico Dictaminador: Integrado por la Instancia Ejecutora. La Unidad Responsable podrá invitar o designar a quien considere;
4. Oficinas de Representaciones en las Entidades Federativas de la Secretaría o sus representaciones regionales, con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable les designe a través de la mecánica operativa, oficios o circulares;
5. Ventanilla: La que la Unidad Responsable autorice a solicitud de las Instancias Ejecutoras;
6. Instancia Dispersora de Recursos: La que la Unidad Responsable designe;
7. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: La Unidad Responsable y la que ésta designe;
8. Unidad Técnica Operativa: La que la Unidad Responsable designe; y
9. Agente Técnico. El que la Unidad Responsable designe.

Artículo 25. Criterios y requisitos de elegibilidad. Para acceder a los apoyos de este componente, los solicitantes deberán presentar los documentos que acrediten los requisitos siguientes:

Criterio de elegibilidad	Requisito de elegibilidad
Ser productor pecuario.	Formato de Inscripción o constancia de actualización de la clave de Unidad de Producción Pecuaria (UPP) en el Padrón Ganadero Nacional (PGN). La actualización de la UPP deberá tener fecha posterior al 1 de enero de 2023.
Estar registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	Constancia de registro.
Ser mayor de edad.	Identificación oficial vigente: Credencial para votar o pasaporte.
C. U. R. P.	Constancia actualizada de la Clave Única del Registro de Población.
Comprobante de domicilio.	Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
Solicitud del apoyo.	Suscripción del Anexo 10
Cuenta bancaria a nombre del productor o en su caso del proveedor del bien o servicio (podrá presentarlo previo al pago del apoyo).	Documento bancario a nombre del productor que especifique la cuenta y CLABE, o en su caso el formato de instrucción de pago y el documento bancario a nombre del proveedor que especifique la cuenta y CLABE, con una vigencia no mayor a tres meses.
Demostrar el cumplimiento de las obligaciones zoo sanitarias que establece el SENASICA en su estado.	De conformidad a lo que se establezca en la convocatoria para cada entidad federativa. Este requisito sólo aplica para semovientes bovinos, caprinos y ovinos, y abejas reinas.

Para el Subcomponente Proyectos Integrales para el Desarrollo Ganadero.

Criterio de elegibilidad	Requisitos de elegibilidad
Proyecto	Documento con base en el Anexo 15 Guión para la elaboración del Proyecto – Recursos Zoo genéticos del Componente Fomento a la Ganadería.
Acta constitutiva	Acta constitutiva con un mínimo de 12 meses de antigüedad a la fecha de emisión de la convocatoria, las modificaciones a ésta y a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público. El Acta deberá comprender en su objeto social su vinculación con la producción agropecuaria y pesquera, conservación, transferencia tecnológica y desarrollo del sector agroalimentario.
Listado de productores	Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral del Componente Fomento a la Ganadería, Anexo 16.
Documento Oficial vigente	Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);
C. U. R. P.	C. U. R. P. del representante legal de la persona moral;
R. F. C.	Constancia de situación fiscal vigente;
Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio fiscal de la persona moral (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
Cuenta bancaria a nombre de la persona moral o en su caso del proveedor del bien o servicio. (Podrá presentarlo previo al pago del apoyo).	Documento bancario a nombre de la persona moral que especifique la cuenta y CLABE, o en su caso el Formato de instrucción de pago y el documento bancario a nombre del proveedor que especifique la cuenta y CLABE; con una vigencia no mayor a tres meses.
Cumplimiento de obligaciones fiscales de la persona moral y de Seguridad Social cuando aplique.	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (artículo 32-D) y de seguridad social; cuando el monto del apoyo solicitado sea mayor a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.).

Sección I

Artículo 26. Subcomponente Ganadería para el Bienestar. Otorgar apoyos en fomento a la actividad ganadera, principalmente a pequeños productores pecuarios, para mejorar sus condiciones de bienestar y coadyuvar con la autosuficiencia alimentaria a través de los conceptos de apoyo siguientes:

Tipo de apoyo	Población objetivo específica	Concepto de apoyo	Monto o cantidad de apoyo
1. Apoyo directo.	Productores pecuarios de 5 y hasta 35 vientres de ganado bovino identificados por SINIIGA.	Apoyo directo por vientre, hasta 20 vientres	Hasta $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.). $750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por vientre.
2. Mejoramiento genético (semovientes)*.	a) Productores pecuarios de 5 y hasta 100 vientres bovinos identificados por SINIIGA.	a) Apoyo para la adquisición de un semental bovino con registro genealógico y evaluaciones genéticas.	a) Hasta $22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por solicitud.
	b) Productores pecuarios de 25 y hasta 175 vientres ovinos o caprinos en sus Unidades de Producción Pecuaria.	b) ● Apoyo para la adquisición de un semental ovino o caprino con registro genealógico y evaluaciones genéticas a las solicitudes con mínimo 10 vientres ovinos o caprinos en la UPP. ● Apoyo para la adquisición de dos sementales ovinos o caprinos con registro genealógico y evaluaciones genéticas a las solicitudes con mínimo 40 vientres ovinos o caprinos en la UPP. ● Apoyo para la adquisición de 3 sementales ovinos o caprinos con registro genealógico y evaluaciones genéticas a las solicitudes con mínimo 60 vientres ovinos o caprinos en la UPP.	b) Hasta $6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por animal, hasta 3 sementales ovinos o caprinos con registro genealógico y evaluaciones genéticas.
	c) Productores pecuarios que de manera individual posean entre 5 y 35 vientres bovinos identificados por SINIIGA o su equivalente en vientres ovinos o caprinos en sus Unidades de Producción Pecuaria.	c) Apoyo para la adquisición de hasta 5 vientres bovinos o su equivalente en vientres ovinos o caprinos.	c) Hasta $125,000.00 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por solicitud.
	d) Productores apícolas de 5 y hasta 35 colmenas identificadas por SINIIGA.	d) Una abeja reina comercial por colmena, hasta 20 abejas reinas	d) Hasta $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad a lo previsto en la convocatoria.

3. Material genético (semen)*.	Productores pecuarios de 5 y hasta 100 vientres de ganado bovino identificados por SINIIGA.	2 dosis de semen por vientre, hasta 50 dosis.	Hasta $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad a lo previsto en la convocatoria.
4. Mantenimiento complementario de ganado.	a) Productores pecuarios de 5 y hasta 100 vientres de ganado bovino identificados por SINIIGA. b) Productores pecuarios de 10 y hasta 175 vientres de ganado ovino en sus Unidades de Producción Pecuaria. c) Productores pecuarios de 10 y hasta 210 vientres de ganado caprino en sus Unidades de Producción Pecuaria.	Paquete de apoyo suplementario alimenticio	Hasta $18,750.00 (dieciocho mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a) Bovinos: hasta $750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por vientre, hasta 25 vientres b) Ovinos: hasta $150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) por vientre, hasta 125 vientres. c) Caprinos: hasta $125.00 (ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.) por vientre, hasta 150 vientres. De conformidad a lo establecido en la convocatoria.
5. Equipo e infraestructura pecuaria.	a) Productores pecuarios de 5 y hasta 100 vientres de ganado bovino identificados por SINIIGA. b) Productores pecuarios de 10 y hasta 175 vientres de ganado ovino o productores pecuarios de 10 y hasta 210 vientres de ganado caprino en sus Unidades de Producción Pecuaria. c) Productores pecuarios de 5 y hasta 175 vientres porcinos en sus Unidades de Producción Pecuaria. d) Productores apícolas de 5 y hasta 175 colmenas identificadas por SINIIGA.	Apoyo para equipo e infraestructura pecuaria.	a) b) y c). Para productores pecuarios de bovinos, ovinos, caprinos y porcinos hasta $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.). d) Hasta $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad a lo previsto en la convocatoria.
6. Paquetes tecnológicos.	Productores pecuarios de 5 y hasta 100 vientres de ganado bovino identificados por SINIIGA.	Paquete tecnológico reproductivo para la inseminación artificial, hasta 10 vientres.	Hasta $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.), $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) por vientre.

* De conformidad a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia del Subcomponente Ganadería para el Bienestar del Componente Fomento a la Ganadería del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura 2024 sujeto a Reglas de Operación y todos aquellos programas y componentes que lo referencien.

Cuando el bien o servicio solicitado cause el impuesto al valor agregado (I. V. A.) el solicitante lo cubrirá.

Los productores sólo podrán solicitar apoyo para una UPP.

El pago de los apoyos podrá ser directamente al productor o al proveedor del bien o servicio, excepto el concepto de apoyo directo que será al productor.

Para el concepto de apoyo Mejoramiento genético, el beneficiario conservará en su UPP el semoviente o semovientes por al menos 24 meses.

Cuando el solicitante sea beneficiario de un semental, deberá adquirir un seguro.

Artículo 27. Subcomponente Proyectos Integrales para el Desarrollo Ganadero. Está orientado a fortalecer las cadenas de valor para incrementar la productividad de sus Unidades de Producción.

La población objetivo y los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación.

Concepto de apoyo	**Características específicas del apoyo**	**Población objetivo específico**	**Monto de apoyo**
Proyectos integrales para el Desarrollo Ganadero.	a. Apoyos directos en actividades para la conservación, caracterización, evaluación y promoción, que consideren infraestructura y equipo entre otros de los recursos zoogenéticos. b. Apoyos directos en infraestructura, maquinaria y equipamiento	Las reguladas por la Ley de Organizaciones Ganaderas y las instituciones de investigación o educación gubernamentales.	a) y b) Hasta $3’000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. AGRICULTURA aportará hasta el 80% del valor de los proyectos sin rebasar el máximo.

Artículo 28. Subcomponente Fortalecimiento a las Cadenas Agroalimentarias. Está orientado a fortalecer las cadenas agroalimentarias a través de los Comités Nacionales de Sistemas Producto Pecuarios.

Concepto de apoyo	**Características específicas del apoyo**	**Población objetivo especifico**	**Monto de apoyo**
I. Administración.	Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.	Comités Nacionales de Sistemas Producto Pecuario.	Hasta $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por Comité Nacional Sistema Producto Pecuario.
II. Servicios Empresariales.	Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, oportunidades de comercialización y financiamiento, entre otros, a implementar durante el año, para fortalecer la cadena agroalimentaria.		
III. Profesionalización y comunicación.	Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposios, mesas de trabajo, talleres y difusión, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.		

Además de los criterios de elegibilidad y requisitos que le apliquen, los solicitantes deberán cumplir con los requisitos específicos siguientes:

1. Informe de resultados obtenidos de su gestión;

2. Plan Rector actualizado;

3. Directorio actualizado de los miembros del Comité Nacional Sistema Producto Pecuario por cada eslabón de la cadena representado y el padrón georreferenciado, en caso de tenerlo;

4. Propuesta de Plan Anual de Fortalecimiento alineado al último Plan Rector, que incluya el Ejercicio participativo de planeación, que será sometido a la opinión y validación del Comité Técnico Dictaminador; y

5. Acta de la última asamblea celebrada, donde acredite los nombramientos de la nueva directiva y la vigencia de sus funciones, con la firma de asistencia del presidente del comité y representante no gubernamental.

Lo anterior no será aplicable cuando la finalidad sea la reactivación o constitución de un Comité Nacional de Sistema Producto Pecuario.

Sección II

Artículo 29. Subcomponente Ganadería sustentable. Se apoyará con

Tipo de apoyo	Población objetivo específica	Concepto de apoyo	Monto o cantidad de apoyo
Paquetes tecnológicos	Productores pecuarios de 5 y hasta 100 vientres de ganado bovino identificados por SINIIGA o su equivalente en ovinos y caprinos en sus Unidades de Producción Pecuaria.	a. Establecimiento de sistemas silvopastoriles en sus diferentes modalidades (cercos vivos simples o multiestratos, árboles dispersos en potreros, pasturas intercaladas entre franjas o filas de árboles y/o arbustos, sistemas silvopastoriles intensivos). b. Semilla de pastos forrajeros perenes.	a. Hasta $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100) y hasta por 5 hectáreas. b. Hasta $400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, hasta 10 hectáreas.
Paquetes de reconversión	Pequeños productores en zonas tropicales	Reconversión productiva de praderas cultivadas en monocultivo a sistemas silvopastoriles.	Hasta un monto máximo por hectárea de $12,000.00 (doce mil pesos 00/100 m.n.) y hasta por 5 hectáreas.
Proyectos de equipamiento.	Productores de baja o mediana escala productiva, con UPP localizada en municipios de moderada a muy alta vulnerabilidad al estrés hídrico y contar con fuente de agua permanente en donde se pueda extraer la misma	Equipamiento para el manejo sustentable de tierras de pastoreo y adaptación al cambio climático (sequía). Se apoyará la compra de equipo (cercos eléctricos portátiles y accesorios para su establecimiento, líneas de conducción de agua, depósitos de agua, bebederos portátiles, bombas eléctricas de agua y accesorios)	Hasta un monto máximo de -$150,000 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) por proyecto por UPP.

Los costos de elaboración del proyecto, la mano de obra y flete de insumos, accesorios, agro insumos, equipo y material biológico (semillas, material vegetativo y plantas) serán cubiertos por los solicitantes.

Sección III

Artículo 30. Subcomponente Atención a zonas vulnerables por riesgos climatológicos. Se apoyará con $350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por vientre identificado por SINIIGA, hasta 50 vientres, siempre y cuando la UPP se encuentre dentro de los municipios o áreas señaladas en la declaratoria de desastre correspondiente.

El apoyo se otorgará mediante transferencia electrónica al solicitante.

En la convocatoria se establecerá la mecánica operativa, facilitando la obtención del apoyo.

Sección IV

Artículo 31. Servicios técnicos. Los rubros sobre los cuales consistirán los servicios técnicos serán: a) atención de problemáticas de los productores pecuarios; b) acompañamiento y seguimiento a solicitantes y beneficiarios de apoyos; y c) gerencia de PGN.

Los servicios técnicos a) y b) se desarrollarán a través del apoyo de profesionistas que orientarán a los solicitantes y beneficiarios en los temas de sanidad; adecuado manejo reproductivo del hato pecuario, así como de los relacionados con alimentación, producción de pastos y forrajes, servicios veterinarios y administrativos, entre otros.

Los servicios técnicos c) podrán incluir la administración, operación, actualización, vigilancia y supervisión de las bases de datos nacionales que contienen el registro de las Unidades de Producción Pecuarias (UPP) y otros espacios físicos que alojen animales de interés zootécnico y Prestadores de Servicios Ganaderos (PSG), así como cualquier otro sistema que permita la pronta atención de solicitudes de ganaderos u obtención de datos del sector pecuario para la toma de decisiones.

Podrá destinarse hasta el 15% del presupuesto total del componente para este subcomponente, de conformidad con lo que se establezca en los convenios de concertación y/o instrumentos jurídicos correspondientes.

Sección V

Artículo 32. Criterios de Selección y Priorización. Para personas físicas, las solicitudes se ajustarán al Anexo 11 Cédula de Calificación del Componente de Fomento a la Ganadería; las solicitudes autorizadas serán priorizadas conforme al puntaje obtenido de mayor a menor, dando prioridad a solicitantes que pertenezcan a grupos o comunidades indígenas y/o afrodescendientes que se dediquen a las actividades productivas; mujeres, personas con discapacidad y solicitantes que viven en zonas de alta y muy alta marginación.

Para el caso del subcomponente Fortalecimiento a las Cadenas Agroalimentarias, los apoyos están dirigidos a los Comités Nacionales de los Sistemas Producto Pecuario constituidos de conformidad con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Si a la fecha éstos no se encontrasen constituidos o actualizados, se darán las facilidades para su constitución o actualización.

Artículo 33. Mecánica Operativa. La operación de los subcomponentes Ganadería para el Bienestar y Proyectos Integrales para el Desarrollo Ganadero se regirá por las etapas siguientes:

1. **Designación de Instancias Ejecutoras.**

   La Unidad Responsable las designará.

2. **Publicación de la Convocatoria.**

   La Unidad Responsable emite la convocatoria y la publicará en la página de AGRICULTURA; las instancias ejecutoras la publicarán en sus respectivas páginas electrónicas y en su caso en sus oficinas; la convocatoria indicará la ubicación y dirección electrónica de las ventanillas, fecha de apertura y cierre de las mismas, así como la información sobre el objetivo del componente Fomento a la Ganadería, población objetivo, cobertura, requisitos generales y específicos, conceptos de apoyo, montos y criterios técnicos de selección.

3. **Apertura y Cierre de Ventanillas.**

   La Unidad Responsable de conformidad a la convocatoria, determinará la apertura y cierre de las ventanillas correspondientes.

4. **Registro y recepción de solicitudes.**

   El solicitante acudirá a la ventanilla para entregar los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad que correspondan para su respectivo cotejo con los documentos originales. De no cumplir con los requisitos aplicables o algún documento resulta ilegible, deberá subsanar la deficiencia dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la presentación de documentos en ventanilla. De estar completo el expediente, se digitalizará y su solicitud (Anexo 10) será registrada con un folio de atención en el Sistema Informático que la Unidad Responsable determine.

   La presentación de la solicitud y la emisión del folio no crean la obligación de AGRICULTURA de otorgar el apoyo, toda vez que éste se encuentra condicionado al cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad, exclusiones establecidas en el presente componente y la disponibilidad presupuestal.

Dentro de este proceso se considerarán predictaminadas aquellas solicitudes de los productores que hayan presentado en tiempo y forma los documentos comprobatorios del cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad; el sistema informático que designe la UR haya asignado un folio a la solicitud y se encuentre integrado el expediente físico y digital de la solicitud.

5. Dictaminación de solicitudes.

Las instancias ejecutoras dictaminarán las solicitudes con base en la Cédula de Calificación (Anexo 11) en un plazo no mayor a 30 días hábiles después del cierre de ventanilla de conformidad a lo establecido en las presentes reglas y en la convocatoria respectiva.

6. Publicación de resultados de la dictaminación.

Se publicarán en la página de la Secretaría y en los mismos espacios físicos de publicación de la convocatoria.

Se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva del listado con el resultado de los dictámenes.

Será responsabilidad de los solicitantes estar al pendiente de la publicación de los listados con el resultado de la dictaminación.

7. Suscripción del Instrumento Jurídico

Cuando los apoyos sean mayores a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.) será necesaria la suscripción de un Convenio de Concertación entre el solicitante y la Instancia Ejecutora (Anexo 40), y cuando sean menores, el solicitante deberá firmar un acta de entrega-recepción.

Una vez notificada la resolución positiva a los beneficiarios, la Instancia Ejecutora realiza visitas de verificación de manera muestral sobre la viabilidad positiva o negativa de la ejecución del proyecto y llenará la Cédula de Pertinencia del Componente Fomento a la Ganadería (Anexo 14). El porcentaje de verificación será determinado por la Unidad Responsable y ejecutado por la Instancia Ejecutora.

Una vez hecha la notificación, se le otorgará al beneficiario (individual o colectivo) un plazo de 10 días hábiles para que se presente a suscribir el instrumento jurídico correspondiente (Convenio de Concertación, Anexo 40); el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En caso que el beneficiario no suscriba el instrumento jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, el apoyo autorizado se tendrá por desistido sin que para tal efecto se requiera consentimiento expreso por escrito. En este caso, la Instancia Ejecutora elaborará y remitirá a la Unidad Responsable el Acta Circunstanciada de Hechos, quien reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con predictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestaria no se hayan considerado.

La Instancia Ejecutora, a petición del beneficiario, podrá solicitar a la Unidad Responsable prórrogas para la firma del instrumento jurídico (Convenio de Concertación, Anexo 40) para el cumplimiento de la aplicación de los apoyos, cuya solicitud será acompañada de una justificación.

8. Entrega de los apoyos y pago a beneficiarios y/o proveedores.

En las convocatorias respectivas la Unidad Responsable determinará las condiciones de entrega de los apoyos y el pago a beneficiarios y/o proveedores.

9. Seguimiento Operativo.

La Unidad Responsable, por cuenta propia o a través de la Instancia Ejecutora cuando así lo considere, podrá realizar de manera aleatoria visitas de campo o revisiones de gabinete relacionadas con las obligaciones consignadas en la fracción II, artículo 5 del 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.

10. Reporte sobre el ejercicio del apoyo

La Instancia Ejecutora verificará física y/o financieramente el avance y conclusión de la aplicación de los apoyos, misma que será reportada a la Unidad Responsable.

11. Finiquito

Verificado el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el convenio de concertación en la vigencia estipulada en el mismo, el beneficiario y la Instancia Ejecutora, suscribirán cuando proceda el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico.

12. Reasignación de recursos

Cuando por cancelación del apoyo o por alguna causa análoga que llegara a presentarse, los recursos podrán reasignarse a consideración de la Unidad Responsable apegándose a la normatividad presupuestaria.

Artículo 34. Excepciones. Cuando la Unidad Responsable lo estime pertinente o a petición de las instancias ejecutoras, en las convocatorias podrán modificarse los plazos y mecánica operativa para la adquisición, acopio y entrega de semovientes.

Para todos los conceptos de apoyos del Subcomponente Ganadería para el Bienestar el solicitante presentará cotización membretada y firmada por el proveedor del bien o servicios que contenga la descripción de los bienes o servicios solicitados, el costo unitario e inversión total, exceptuándose de lo anterior los conceptos de apoyo: Apoyo Directo, Mejoramiento Genético y Material Genético.

Artículo 35. De los proveedores. Quienes deseen participar, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Presentar copia de I. N. E., C. U. R. P, cédula de identificación fiscal y cuenta bancaria a su nombre. Para el caso de personas morales las identificaciones corresponderán al representante legal.
2. Presentar Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo vigente al momento del pago (artículo 32-D).
3. Lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia.
4. Emitir el comprobante fiscal correspondiente (CFDI) en formatos PDF, XML y la verificación emitida por el SAT.
5. Estar registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
6. Contar con clave de UPP vigente en el PGN (aplica solo para material genético (sementales).
7. Lo que establezca la convocatoria correspondiente.

Los Prestadores de Servicios Ganaderos (PSG) y los beneficiarios del componente no podrán ser proveedores.

Artículo 36. Exclusiones. No se otorgarán apoyos a los solicitantes en los supuestos siguientes:

1. Hayan sido beneficiarios del mismo concepto de apoyo del Componente Fomento a la Ganadería del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2023, con excepción de los beneficiarios que soliciten el concepto de apoyo mantenimiento complementario de ganado.
2. Estén recibiendo apoyos o subsidios para los mismos conceptos del componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad.
3. Si es proveedor del componente.
4. Si los predios manifestados están bajo alguno de los siguientes esquemas: Certificación de captura de carbono forestal, Pago por Servicios Ambientales (PSA), sitios Ramsar (tratado intergubernamental que sirve de marco para la acción nacional y la cooperación internacional en pro de la conservación y el uso racional de los humedales y sus recursos), Programa de Manejo Forestal Maderable y Bosques Certificados; salvo aquellas actividades que no impliquen cambio de uso de suelo, siempre y cuando el mecanismo de consulta esté disponible, validado por la instancia competente y conforme a la Ley.
5. Si el predio se encuentra en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y, d) recuperación.

   Los numerales 4 y 5 no aplicarán cuando los apoyos tengan relación con: Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui; Plan de Justicia para los pueblos de Temacapulín, Acasico y Palmarejo; Plan de Desarrollo Integral para los pueblos de Acasico, Palmarejo y Temacapulín; Acuerdo para modificar el proyecto y la operación de la presa “El Zapotillo”, y no inundar los pueblos Temacapulín y Palmarejo, del municipio de Cañadas de Obregón, y Acasico, del municipio de Mexticacán, del estado de Jalisco, o cualesquier otro plan de justicia.

No se otorgarán apoyos para los siguientes conceptos:

1. Compra de tierras;

2. Pago de impuestos;

3. Las personas morales solicitantes y sus asociados, sólo podrán ser beneficiarios en una ocasión por año fiscal;

4. Herencias;

5. Gastos legales;

6. Atenciones a funcionarios o de otro tipo;

7. Comidas y viáticos;

8. Compra de equipo y maquinaria usada nacionalizado;

9. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;

10. Compra de cualquier tipo de vehículo utilitario;

11. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;

12. Edificación de uso habitacional;

13. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

14. Desarrollo de proyectos en zonas deforestadas fuera de la frontera agrícola;

15. Desarrollo de proyectos en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

La Unidad Responsable establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para evitar el apoyo a productores que hayan incurrido en incumplimiento o falta a la normativa de este Programa en el ejercicio fiscal anterior.

Artículo 37. Coordinación Institucional. La Unidad Responsable tendrá la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del componente con otras unidades responsables, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, asociaciones civiles, organizaciones ganaderas, entre otros.

Capítulo III. Operación del Componente Desarrollo Territorial.

Artículo 38. Objetivo Específico. Los pequeños productores de los territorios prioritarios incrementan de manera sostenible su productividad, reducen sus costos de producción y mejoran su vinculación con el mercado, a través de la innovación tecnológica, el desarrollo de capacidades y la inversión en activos productivos.

Artículo 39. Cobertura Particular: Su cobertura es Nacional conforme a las convocatorias emitidas por la Unidad Responsable para el acceso a los apoyos descritos en estas Reglas de Operación, la suficiencia presupuestal y las prioridades marcadas en el PND y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes.

Artículo 40. Población Objetivo Particular: Los productores de las diferentes cadenas productivas interesados en el desarrollo territorial ubicados en las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), en las zonas de influencia de proyectos regionales u otros territorios prioritarios definidos por la Secretaría.

Artículo 41. Instancias Participantes: Las instancias que participan en la operación de este Componente son:

1. Unidad Responsable: La Dirección General de Fortalecimiento a la Agricultura Familiar, la Dirección General de Integración Económica y la Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Extensionismo.

2. Instancia Ejecutora: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

3. Comité Técnico Dictaminador: Será Integrado por invitación de la Unidad Responsable a diferentes áreas de AGRICULTURA, y en su caso, especialistas relacionados con el tema;

4. Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable les designe, a través de la mecánica operativa y oficios o circulares;

5. Ventanilla: La(s) que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

6. Instancia Dispersora de Recursos: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

7. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

8. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Artículo 42. Criterios de elegibilidad y requisitos. Para acceder a los apoyos de este Componente, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

Criterio de elegibilidad	Requisito de elegibilidad
Ser productor en las ZAP, en las zonas de influencia de proyectos regionales u otros territorios prioritarios	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional). Clave Única de Registro de Población (CURP). En los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud. Acreditar la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo de la naturaleza del subcomponente con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia y/o, Presentar el registro de la Unidad de Producción Pecuaria (UPP) y/o, Presentar el registro o constancia de CONAPESCA o permiso de pesca, según corresponda. Presentar una Carta de Consolidación de Apoyos del Componente Desarrollo Territorial ***(Anexo 20)*** en la que manifiestan su voluntad de conjuntar sus apoyos individuales para la ejecución de un proyecto de beneficio colectivo. Proyecto con el Guion para la Elaboración del Proyecto del Componente Desarrollo Territorial conforme a la orientación que corresponda ***(Anexo 21)***;
Manifestar su interés para recibir apoyos del programa y aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	Solicitud de Apoyo del Componente de Desarrollo Territorial ***(Anexo 19)***; especificando el apoyo al que aplica:
Estar registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Folio de Registro en el Padrón de Productores de la Secretaría de Desarrollo Rural, en caso de no estarlo se deberá presentar en la ventanilla para su registro en dicho padrón con copia sencilla y original para el cotejo de los siguientes documentos: . Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional); . Clave Única de Registro de Población (CURP), en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta; . Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

Criterio de elegibilidad	Requisito de elegibilidad
En caso de los apoyos a personas morales, los productores deberán demostrar que están organizados para fines productivos.	Los socios de la figura moral deberán de acreditar su condición de productor conforme a los incisos a, b y c. Además de los requisitos anteriores, deberán presentar: . Proyecto con el Guion para la Elaboración del Proyecto del Componente Desarrollo Territorial conforme a la orientación que corresponda ***(Anexo 21)***; . Acta constitutiva con un mínimo de 12 meses de antigüedad a la fecha de emisión de la convocatoria, las modificaciones a ésta y a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público. El Acta deberá comprender en su objeto social su vinculación con la producción agropecuaria y pesquera, conservación, transferencia tecnológica y desarrollo del sector agroalimentario. . Listado de productores Integrantes de la Personal Moral del Componente Desarrollo Territorial. ***(Anexo 22 en formato Excel)***, los cuales deberán estar protocolizados con una antigüedad mínima de 12 meses en el acta de la Persona Moral; . Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional); . CURP del representante legal de la persona moral, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta; . RFC o constancia de situación fiscal actualizada. . Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud. En caso de que le sea aplicable el ***Anexo 37***, Declaratoria en materia de seguridad social, el solicitante deberá tomar en consideración los siguientes supuestos: . Cuando el monto total de apoyo sea de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior, no es necesario que el beneficiario acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ni el ***Anexo 37***. Declaratoria en materia de Seguridad Social. . Cuando el monto total de apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), pero el beneficiario no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad, mediante el ***Anexo 37***. Declaratoria en materia de Seguridad Social . Cuando el monto total de apoyo sea superior a los $ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), y el beneficiario se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR., en el entendido que dicha opinión deberá de ser positiva para poder acceder al apoyo solicitado.

Criterio de elegibilidad	Requisito de elegibilidad
Acreditar que cuenta con la concesión y/o permisos de la CONAGUA si el proyecto que se presenta considerada el uso de agua.	Presentar cualquiera de los siguientes documentos vigentes: . Título de concesión completo con hoja de registro en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA) o resolución título; en caso de cesión a terceros, se requiere solicitar la autorización a la CONAGUA, y presentar la constancia de dicho trámite. Para el caso de que el solicitante acredite el agua formando parte de una persona moral, ejido, Unidades de Riego y Distritos de Riego deberá presentar constancia del año en curso, emitida por la autoridad correspondiente indicando el volumen y superficie, acompañada por la concesión vigente. . Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, deberá tener dictamen positivo, no se aceptan solicitudes de trámites de perforaciones nuevas; . Acuse, constancia o resolución favorable de trámite de prórroga de título de concesión; no se aceptan constancias de trámite de prorroga extemporánea, en su caso de haberse adherido al Decreto de facilidades administrativas de la CONAGUA deberá contar con el dictamen positivo; . Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; . Constancia de autorización electrónica; . Cuando se trate de usuarios en Distritos de Riego deberán presentar constancia emitida por la asociación de usuarios, sellada por la Jefatura del Distrito de riego correspondiente; . En caso de uso de cosecha de agua se verificará la pertinencia técnica y jurídica por parte de la Unidad Responsable. . Permisos de construcción y de aprovechamiento de agua en cauces.

Además de los requisitos anteriores, el solicitante dependiendo de su actividad productiva, deberá cumplir con los permisos, validaciones y certificaciones aplicables conforme a la legislación vigente en la materia.

Artículo 43. Características de los apoyos. A través de este componente se otorgarán apoyos conforme a los siguientes subcomponentes:

Sección I

Artículo 44. Subcomponente Proyectos Territoriales. Este subcomponente está orientado a incrementar de manera sostenible la producción agropecuaria, acuícola y/o pesquera, reducir costos de producción y fortalecer la vinculación de los productores en el mercado, en los territorios rurales priorizados.

Las Unidades Responsables de este subcomponente son: La Dirección General de Fortalecimiento a la Agricultura Familiar y/o la Dirección General de Integración Económica

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Monto de Apoyo
Proyectos de desarrollo territorial	Inversiones de productores agrícolas de pequeña escala con hasta 5 hectáreas y pecuarios con hasta 35 Unidades Animal de las cadenas productivas agroalimentarias.	Hasta el 80% del monto de los conceptos elegibles del proyecto sin rebasar $2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y hasta $20,000.00 000 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por productor.

Sección II

Artículo 45. Subcomponente Innovación Tecnológica para el Desarrollo Territorial. Este subcomponente está orientado a impulsar el cambio tecnológico por parte de los productores para incrementar la productividad de las Unidades de Producción de forma sostenible a través de la generación, transferencia de tecnología y el desarrollo de sus capacidades acorde a las condiciones ambientales, sociales y económicas de los territorios ubicados en las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), en las zonas de influencia de proyectos regionales u otros territorios prioritarios definidos por la Secretaría.

La Unidad Responsable de este subcomponente es Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Extensionismo.

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Monto de Apoyo
Proyectos y servicios de innovación, desarrollo tecnológico y/o transferencia de tecnología	Proyectos y servicios de investigación, desarrollo tecnológico, desarrollo de capacidades y/o transferencia de tecnología orientados a productores agrícolas de pequeña escala de hasta 5 hectáreas y pecuarios de hasta 35 Unidades Animal.	Hasta el 100% del costo del proyecto o servicio sin rebasar $10,000 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por productor y hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)

Artículo 46. Criterios de Selección y Priorización. Los territorios prioritarios serán determinados por las Unidades Responsables donde se relacionarán los estados y/o municipios que contienen a los productores que podrían ser sujetos de los apoyos de las presentes Reglas de Operación.

Se dará preferencia a solicitantes que pertenezcan a grupos o comunidades indígenas y/o afrodescendientes, mujeres y personas con discapacidad que se dediquen a las actividades productivas agroalimentarias.; mujeres, personas con discapacidad y solicitantes que viven en zonas de alta y muy alta marginación.

Las Unidades Responsables podrán emitir las convocatorias ***(Anexo 39)*** para el acceso a los apoyos descritos en estas Reglas de Operación de acuerdo con la suficiencia presupuestal y de acuerdo con las prioridades marcadas en el PND y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes.

Artículo 47. Mecánica Operativa. Para la operación efectiva del Componente a continuación se presentan las etapas que deben ser ejecutadas para su correcta difusión, selección, ejecución y seguimiento:

1. **Publicación de la Convocatoria.** Una vez definidos los territorios, la Unidad Responsable emite la convocatoria y junto con la Instancia Ejecutora publicarán la convocatoria en sus respectivas páginas electrónicas y, en su caso en sus oficinas, en la que se indicarán la dirección (electrónica y/o física) de las ventanillas, fecha de apertura y cierre de las mismas, así como la información sobre el objetivo del Programa, población objetivo, cobertura, requisitos generales y específicos, además de los conceptos, montos de apoyo y criterios técnicos de selección. El Concepto de apoyo Proyectos y servicios de innovación, desarrollo tecnológico y/o transferencia de tecnología, se operará en los territorios definidos bajo un esquema de inducción determinado por el CTD.

2. **Apertura y cierre de ventanillas.** Conforme a la convocatoria emitida por la Unidad Responsable y en coordinación con la Instancia Ejecutora, se abrirán las ventanillas correspondientes (físicas y electrónicas).

3. **Registro y recepción de solicitudes.** Después de revisar con detalle las presentes Reglas de Operación, el solicitante:

   . Realizará el registro de solicitud en línea en la página www.gob.mx/agricultura, y en caso de requerir apoyo para la captura de su solicitud electrónica, podrá acudir físicamente a la ventanilla. Al concluir el registro el sistema emitirá un comprobante de captura exitosa con su respectivo número de registro, siempre y cuando se hayan llenado todos los campos solicitados.

   . Posterior a la captura, deberá acudir a la Ventanilla, antes del cierre definido en la convocatoria, para entregar los documentos que acrediten los requisitos que correspondan (generales y/o específicos), para su respectivo cotejo contra documentos originales, y en caso de estar completo el expediente requerido, se le entregará al solicitante un acuse de recibo de expediente completo.

   . Deberá conservar el número de registro recibido hasta la conclusión de su trámite.

. Si no cumple con los requisitos aplicables o algún documento resulta ilegible, deberá subsanar la deficiencia, para ello contará con un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de la presentación de documentos en la ventanilla; el personal no podrá emitir el acuse de recibido hasta haber entregado de manera completa y a cabalidad su expediente.

. Una vez que el solicitante entregue en ventanilla de manera completa los requisitos, se continuará con el trámite, sin embargo, en caso de que hayan transcurrido los 10 días sin que se subsane la deficiencia, se tendrá dicha solicitud por cancelada.

Posteriormente, la Instancia ejecutora revisará que los documentos presentados acrediten los criterios de elegibilidad y los requisitos que correspondan (generales y/o específicos), en caso de validarlos, notificará a la Unidad Responsable o Instancia Ejecutora y se le tendrá como solicitud válida para dictaminar.

0. Evaluación de las solicitudes presentadas. Una vez que la Instancia Ejecutora cuente con toda la información completa por cada solicitud aceptada y con acuse de recibida completamente, deberá integrar, como parte de sus responsabilidades, un expediente completo electrónico en formato PDF, incluido el Anexo 19 Solicitud de Apoyo del Componente Desarrollo Territorial firmado por el solicitante. El archivo de remisión deberá nombrarse con número de registro y deberá incluir en forma numerada los documentos indicados en estas Reglas de Operación como constancia de la revisión de los requisitos generales y específicos de Apoyo.

Esta Instancia Ejecutora realizará un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos ***(Cédula de Calificación del Componente Desarrollo Territorial Anexo 23)*** y emitirá un predictamen, que será remitido a la Unidad Responsable, para convocar al CTD el cual revisará los pre-dictámenes presentados en cada sesión, y emitirá su fallo: Dictamen positivo o Dictamen negativo.

0. Publicación de Resultados. La Unidad Responsable o en su caso, la Instancia Ejecutora correspondiente serán las encargadas de generar un listado con los resultados de cada solicitud (positivos o negativos) para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría www.gob.mx/agricultura y en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras.

Posteriormente se dará vista a cada solicitante, pudiendo auxiliarse de las Representaciones de la Secretaría, las Instancias Ejecutoras o las ventanillas correspondientes en las entidades federativas.

Se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva del listado con el resultado de los dictámenes (positivos y negativos) en la página de la Secretaría www.gob.mx/agricultura y en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras, dicha publicación se podrá realizar hasta 45 días posteriores al cierre de la ventanilla.

Una vez notificada la resolución positiva a los beneficiarios, la Instancia Ejecutora realizará visitas de verificación de manera muestral sobre la viabilidad positiva o negativa de la ejecución del proyecto y llenará la Cédula de Pertinencia del Componente Desarrollo Territorial ***(Anexo 24)***. El porcentaje de verificación será determinado por la Unidad Responsable y ejecutado por la Instancia Ejecutora.

0. Suscripción del Instrumento Jurídico (Convenio de Concertación). Para los apoyos de beneficio individual de hasta $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) no será necesario la suscripción del instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría o Instancia Ejecutora (Convenio de Concertación, Anexo 40), en este caso, el beneficiario deberá firmar un acta de entrega-recepción del apoyo donde se comprometa al uso del recurso recibido para los fines autorizados.

Para el caso de los apoyos mayores a $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) será necesaria la suscripción de un instrumento jurídico ***(Convenio de Concertación, Anexo 40)*** entre el beneficiario y la Secretaría ***(Anexo 40)***, por conducto de las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas o por la Instancia Ejecutora, donde se indicarán los apoyos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones.

Una vez hecha la notificación, se le otorgará al beneficiario (individual o colectivo) un plazo de 10 días hábiles para que se presente a suscribir el instrumento jurídico correspondiente ***(Convenio de Concertación, Anexo 40)***; el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del instrumento jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, el apoyo autorizado se considerará por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito. En este caso, la Instancia Ejecutora elaborará y remitirá a la Unidad Responsable el Acta Circunstanciada de Hechos, posteriormente la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con predictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestaria no hayan sido consideradas.

La Instancia Ejecutora a petición por escrito del beneficiario podrá solicitar a la Unidad Responsable, prórrogas para la firma del instrumento jurídico ***(Convenio de Concertación, Anexo 40)*** para el cumplimiento de la aplicación de los apoyos, cuya solicitud deberá ser acompañada de una justificación.

0. **Entrega del apoyo.** Para hacer constar la entrega recepción del apoyo autorizado cuando los apoyos sean mayores a $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

. Resolución con fecha y firma de aceptación del Apoyo;

. El instrumento jurídico (***Convenio de Concertación, Anexo 40)*** debidamente firmado, en su caso, respetando las particularidades establecidas para cada apoyo.;

. Comprobante de la aportación del beneficiario, pudiendo ser estado de cuenta bancario, contrato de crédito con Institución Financiera, comprobante de depósito bancario a proveedor, o recibo de efectivo emitido por el proveedor.

. Estado de cuenta con vigencia no mayor a 3 meses, que incluya CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el apoyo;

. Estar al corriente de las obligaciones fiscales conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuando aplique;

. Visitas de verificación cuyo porcentaje será determinado por la Unidad Responsable, y ejecutado por la Instancia Ejecutora que permitan determinar lo siguiente:

a. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto;

b. La existencia de la propiedad;

c. Las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto.

Una vez entregada la documentación, la Instancia Ejecutora remitirá a la Unidad Responsable quien procederá a la elaboración de las plantillas de pagos (*layouts*) remitiéndolos a la Instancia Dispersora para la entrega del recurso correspondiente.

Como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones fijas realizadas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en el proyecto, y deberá notificarse el inicio de esta obra a la Instancia Ejecutora desde la solicitud, en estas inversiones se podrán considerar la mano de obra y materiales que documenten los beneficiarios y se constaten por parte de la Instancia Ejecutora.

El apoyo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y en su caso, firmado el instrumento jurídico ***(Convenio de Concertación, Anexo 40)***.

0. **Seguimiento operativo.** La Unidad Responsable a través de la Instancia Ejecutora llevará a cabo el control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Apoyo, asimismo deberán contar con evidencia fotográfica de dichas acciones.

0. **Reporte sobre el ejercicio del apoyo.** Esta etapa estará a cargo de la Instancia Ejecutora y tiene por objeto realizar la verificación física y/o financiera del avance y conclusión de la aplicación del apoyo, misma que deberá ser reportada a la Unidad Responsable.

0. **Finiquito.** Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico ***(Convenio de Concertación, Anexo 40)***, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado correcta ejecución y conclusión de los apoyos, el beneficiario y la Secretaría o la Instancia Ejecutora deberán suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico.

En todos los casos, el beneficiario deberá presentar todos los comprobantes fiscales que correspondan a la ejecución de los apoyos conforme a la normatividad aplicable.

0. **Reasignación de recursos.** Se considerarán recursos disponibles para reasignar a otros beneficiarios, aquellos apoyos autorizados y con instrumento jurídico suscrito en los que se cuente con la cancelación o desistimiento documentado, por decisión del solicitante o cualquiera de las causales señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como aquellos en los que se presente debidamente documentada alguna disminución de precios o costos de los conceptos a pagar con los apoyos aprobados.

Todas las actividades antes señaladas están identificadas en el Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Desarrollo Territorial. ***(Anexo 18)***

Artículo 48. Exclusiones. No se otorgarán apoyos si los solicitantes se encuentran en los siguientes supuestos:

1. Si están recibiendo subsidios o apoyos para los mismos conceptos del programa u otros programas de la administración pública federal que impliquen duplicidad.
2. Si se encuentran en el "Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir apoyos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo", a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.
3. Si los terrenos manifestados están bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA), sitios Ramsar (tratado intergubernamental que sirve de marco para la acción nacional y la cooperación internacional en pro de la conservación y el uso racional de los humedales y sus recursos), Programa de Manejo Forestal Maderable y Bosques Certificados; salvo aquellas actividades que no impliquen cambio de uso de suelo, siempre y cuando el mecanismo de consulta esté disponible, validado por la instancia competente y conforme a la Ley.

Por otra parte, no se otorgarán apoyos para los siguientes conceptos:

1. Compra de tierras;
2. Pago de impuestos;
3. Las personas morales solicitantes y sus asociados, sólo podrán ser beneficiarios en una ocasión por año fiscal.
4. Herencias;
5. Gastos legales;
6. Atenciones a funcionarios o de otro tipo;
7. Comidas y viáticos;
8. Compra de equipo y maquinaria usada nacionalizado;
9. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;
10. Compra de cualquier tipo de vehículo utilitario;0
11. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;
12. Edificación de uso habitacional;
13. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;
14. Desarrollo de proyectos en zonas deforestadas fuera de la frontera agrícola;
15. Desarrollo de proyectos en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

Artículo 49. Coordinación Institucional. La Unidad Responsable correspondiente tendrá la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Componente Desarrollo Territorial, 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.

Capítulo IV. Operación del Componente BIENPESCA.

Artículo 50. Objetivo Específico. Contribuir con la autosuficiencia alimentaria mediante el otorgamiento de un apoyo económico directo a las personas físicas que sean productores pesqueros o acuícolas.,

Artículo 51. Cobertura Particular. Nacional.

Artículo 52. Población Objetivo Particular. Personas físicas que se dediquen a la actividad pesquera y/o acuícola y que estén registradas en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura del Componente.

Artículo 53. Instancias Participantes. Las instancias que participan en la operación de este componente son:

1. Unidad Responsable e Instancia Ejecutora: La Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA, misma que podrá designar a otra Instancia Ejecutora.
2. Instancia Dispersora de Recursos: Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, o la que designe la Unidad Responsable.

Artículo 54. Criterios de Selección y Requisitos de elegibilidad. Los pescadores y acuicultores recibirán el apoyo directo del Componente BIENPESCA, cuando cumplan con lo siguiente:

Criterio de Selección	Requisito de elegibilidad
1. Ser persona física.	1. Identificación oficial vigente al momento de su incorporación al Padrón.
2. Que se encuentre en uno o más de los supuestos siguientes:	2. Para el trámite de solicitud del apoyo, el requisito a cumplir será en razón al criterio correspondiente, conforme a lo siguiente:
a) Estar inscrito en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura.	a) Tener expediente integrado en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura, y haber sido beneficiario en 2023, o b) Anexo 27. Formato de Incorporación–Actualización del Componente BIENPESCA.
b) Que realice su actividad al amparo de un título de concesión o permiso de pesca o acuacultura vigente o en trámite de prórroga.	c) Título de concesión o permiso de pesca o acuacultura vigente o en trámite de prórroga (propio o de la persona física o moral con la que realice la actividad).
c) Que la Unidad Económica a la que pertenece haya registrado producción mediante avisos de arribo o de cosecha.	d) Aviso de arribo o de cosecha.
d) Que haya sido registrado en algún programa de regularización jurídica del esfuerzo pesquero o programa de ordenamiento pesquero o acuícola de la CONAPESCA.	e) Constancia de registro en algún programa de regularización jurídica del esfuerzo pesquero o programa de ordenamiento pesquero o acuícola de la CONAPESCA.

La información de los requisitos señalados en los incisos c) y d) se registra en el Anexo 27 Formato de Incorporación-Actualización del Componente BIENPESCA o en la Cédula de Registro al Padrón generada en ejercicios fiscales previos; los documentos de ambos requisitos son propiedad de la Unidad Económica a la que se encuentra ligada la persona física solicitante, por lo que, no es exigible la entrega física del documento.

Artículo 55. Características de los Apoyos. El monto de apoyo para el Componente BIENPESCA será:

Concepto de Apoyo	Características Específicas del Apoyo	Monto de Apoyo
BIENPESCA	Apoyo económico directo, de manera única, de forma anual y sujeto a disponibilidad presupuestal.	$7,500.00 (Siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por solicitante.

En caso de que los gobiernos de los estados soliciten expresamente a la Unidad Responsable participar en la ejecución del Componente BIENPESCA, el Gobierno Federal y el gobierno del estado correspondiente, aportarán recursos para ampliar hasta en un 50% el apoyo original, lo que representará una aportación conjunta hasta por la cantidad de $3,750.00 (Tres mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por cada productor pesquero o acuícola adicional al apoyo que previamente haya recibido, lo anterior, sujeto a disponibilidad presupuestal y acorde a los términos convenidos con la entidad federativa que corresponda.

Artículo 56. Mecánica Operativa del Componente BIENPESCA:

I. La Unidad Responsable publicará en la página electrónica de la CONAPESCA los periodos de actualización y/o de registro de nuevos ingresos al Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura; así como las fechas de entrega de los apoyos a los beneficiarios, según sea el caso.

II. La Unidad Responsable coordinará la integración o actualización del expediente digital, mismo que contendrá la identificación oficial vigente a la fecha del registro en el Padrón y la Cédula de Registro o el Anexo 27. Formato de Incorporación-Actualización del Componente BIENPESCA, al haber cumplido con cualquiera de los documentos relacionados con el requisito de elegibilidad aplicable establecido en el artículo 54 del presente Acuerdo, y que hayan sido presentados durante el periodo de registro y actualización del en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura y/o de actualización de datos o de registro de nuevos ingresos.

III. De la integración de expedientes digitales:

a. En el caso de las personas físicas que ya estén inscritas en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura, que resultaron beneficiarios del Componente BIENPESCA en el año 2023 y que no solicitaron actualización de su expediente digital, se considerarán elegibles para la entrega del apoyo correspondiente en el año 2024, sujeto a disponibilidad presupuestal.

b. Para las personas físicas que ya estén inscritas en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura, que hayan sido beneficiarios del Componente BIENPESCA en el año 2023 y que solicitaron actualización de datos, así como a las nuevas incorporaciones, una vez integrado su expediente digital, se considerarán elegibles para la entrega del apoyo en el ejercicio 2024, sujeto a disponibilidad presupuestal.

IV. Una vez integrado el expediente digital, la Unidad Responsable emitirá instrucción de pago a la Instancia Dispersora de Recursos, durante las fechas publicadas en la página electrónica de la CONAPESCA.

V. La Instancia Dispersora de Recursos entregará al beneficiario el apoyo del Componente BIENPESCA, mediante tarjeta bancaria, orden de pago personal intransferible, o cualquier otro medio de pago directo convenido, sin intermediarios.

VI. La Instancia Dispersora de Recursos rendirá informes de avance respecto de la dispersión de pagos efectuada a favor de los beneficiarios del Componente BIENPESCA a la Unidad Responsable.

VII. La Unidad Responsable publicará en la página electrónica de la CONAPESCA la relación de beneficiarios del Componente BIENPESCA, conforme a la normatividad aplicable.

Todas las actividades antes señaladas están identificadas en el Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente BIENPESCA (Anexo 26).

La Unidad Responsable elaborará y presentará los informes trimestrales relativos al ejercicio de los recursos presupuestarios que se le asignen para la ejecución del Componente BIENPESCA, de conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 57. Exclusiones. Toda persona que sea ajena a las actividades de pesca y acuacultura será excluida de los beneficios del Componente BIENPESCA.

Artículo 58. Coordinación Intrainstitucional. Se establecerán acciones de coordinación y colaboración con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y con las oficinas de representación de la CONAPESCA en las entidades federativas, según requiera la operación del Componente BIENPESCA.

Artículo 59. Coordinación Interinstitucional. Se establecerá la coordinación interinstitucional con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, la Secretaría del Bienestar, a través de las Delegaciones Estatales de Programas para el Desarrollo, o con otras instituciones y organismos públicos, a través del personal que se designe para apoyar en los procesos de integración y actualización de información de los requisitos que deberán cumplir las personas elegibles para el Componente BIENPESCA, bajo las especificaciones que establezca la Unidad Responsable.

Las acciones de colaboración y/o coordinación interinstitucional para la operación del Componente BIENPESCA, de manera enunciativa, más no limitativa serán las siguientes:

I. Con la **Secretaría del Bienestar**:

a) **Para las personas físicas que ya están inscritas en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura**: Apoyar en la captura de datos de la documentación que presenten las personas físicas, para actualizar el registro pre-existente y/o de la documentación digital que sea procedente; de ser necesario, utilizar el Anexo 27. Formato de Incorporación–Actualización del Componente BIENPESCA, a través de la herramienta de información provista por la Secretaría de Bienestar para consulta y/o migración al servidor de la CONAPESCA.

b) **Para las personas físicas que sean nuevos ingresos (incorporaciones)**: Apoyar en el proceso de registro mediante jornadas en campo, en las que se capture la información en el Anexo 27. Formato de Incorporación-Actualización del Componente BIENPESCA, además de los datos y/o documentos digitales; a través de la herramienta de información provista por la Secretaría de Bienestar para consulta y/o migración al servidor de la CONAPESCA.

II. Con la **Secretaría de Gobernación**, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (RENAPO):

a) Colaborar en el proceso de confronta en tiempo real para verificar la validez y vigencia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los interesados en recibir el apoyo durante su registro en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura, mediante el servicio web provisto a esta Comisión Nacional.

b) Colaborar en el proceso de confronta de la CURP de las personas físicas del Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura con suficiencia presupuestal para acceder al apoyo del Componente BIENPESCA, previo al trámite de instrucción de pago ante la Instancia Dispersora de Recursos, a través del servicio web provisto por el RENAPO.

Para lo anterior, la Unidad Responsable podrá suscribir, en su caso, instrumentos jurídicos y/o técnicos que permitan la operación y/o ejecución del Componente BIENPESCA.

Capítulo V. Operación del Componente de Recursos Genéticos Acuícolas

Artículo 60. Objetivo Específico. Impulsar el bienestar de pequeños productores acuícolas de especies de interés comercial para la alimentación a través del aumento de su producción mediante el uso de organismos de calidad genética mejorada, provenientes de laboratorios de producción certificados e impulsar la investigación en mejora genética acuícola.

Artículo 61. Cobertura Particular. La cobertura de este componente es Nacional.

Artículo 62. Población Objetivo Particular.

I. Subcomponente de Semilla Acuícola:

a) Personas físicas que sean pequeños productores acuícolas, inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA), o que sean miembros de una Unidad Económica Pesquera y/o Acuícola (UEPA) que cuente con él, así como

b) Personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, acreditadas por la autoridad comunitaria del pueblo y/o autoridad correspondiente, como pequeños productores acuícolas.

II. Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas:

a) Centros de Investigación, Universidades e Instituciones de Educación Superior que estén inscritos en la Red Nacional de Información e Investigación en Pesca y Acuacultura (RNIIPA) y que cuenten con RNPA, así como,

b) Centros de Producción de Semilla Acuícola, que cuenten con Certificado de Sanidad Acuícola de instalaciones acuícolas vigente; y que tengan un convenio de colaboración vigente con una Institución de Investigación inscrita en la RNIIPA o con el IMIPAS.

Artículo 63. Instancias participantes. Las instancias que participan en la operación de este Componente son: Unidad Responsable: **Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables** (IMIPAS).

Instancia Ejecutora: Dirección General Adjunta de Investigación en Acuacultura del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables (IMIPAS).

Artículo 64. Criterios y requisitos de elegibilidad. Serán elegibles los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Subcomponente de Semilla Acuícola:

Personas físicas que cuenten con un RNPA a su nombre o que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, acreditadas por la autoridad comunitaria correspondiente, como pequeños productores acuícolas. Pequeños productores: Se refiere a Unidades de Producción Acuícola (UEPA) con producción anual, para el caso de moluscos bivalvos de hasta 500,000 piezas, y de peces, crustáceos u otras especies de hasta 10 toneladas), o pequeños productores pesqueros de aguas interiores (Productores con una embarcación menor a 10 metros de eslora).

Criterio	Requisito
I. Realizar un pre-registro.	I. Acuse de registro realizado en la plataforma que se indique en la convocatoria a publicarse en la página del IMIPAS https://www.gob.mx/imipas en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación. En la convocatoria se describen las fechas de apertura y cierre de ventanilla, así como la liga para realizar el pre-registro.
II. Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	II. Completar debidamente la Solicitud de Apoyo al Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura, del componente Recursos Genéticos Acuícolas, mediante el formulario encontrado en el enlace correspondiente, y adjuntando los documentos que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos de las presentes Reglas de Operación.
III. Contar con una identificación oficial vigente.	III. Identificación oficial de la persona física solicitante, los documentos válidos para acreditar este requisito son: Credencial para votar vigente, Pasaporte vigente, u otras Identificaciones oficiales vigentes que cuenten con fotografía y firma, y expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal.
IV. En caso de pertenecer a una comunidad, constancia de identidad por la autoridad comunitaria del pueblo y/o comunidad indígena y afromexicana, correspondiente.	IV. Constancia de identidad (Anexo 34) que acredite su pertenencia a una comunidad o pueblo indígena y/o Afromexicano, y su actividad como pequeño productor acuícola o pesquero. (si es el caso). Debe contener: a) nombre, b) Comunidad a la que pertenece o etnia, c) Dónde vive, d) A qué se dedica: pesca o acuacultura. Nota: el documento a realizar debe especificar el cuerpo de agua (en caso de pesca o acuacultura en jaulas). Debe de estar firmado por la autoridad indígena o afromexicana correspondiente con sello y firma del solicitante y dos testigos.
V. Contar con la Clave Única de Registro de Población	V. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada, del solicitante. Esta se puede descargar en:https://www.gob.mx/curp/ de manera gratuita.
VI. Estar registrado en el Padrón Único de Beneficiarios y Solicitantes de la Secretaría de Agricultura	VI. Presentar la impresión del folio de registro en el Padrón Único de Beneficiarios del solicitante. Puede consultar su estatus en: https://www.suri.agricultura.gob.mx/

VII. Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA) o para población indígena o afrodescendiente, estar acreditados por la autoridad comunitaria correspondiente.	VII. Cédula de Inscripción de Unidades económicas en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, a nombre de la persona física solicitante, y se requiere adicionalmente a) Para Acuacultores; Cédula de Inscripción de Instalaciones Acuícolas en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, y b) Para pescadores: Cédula de Inscripción de embarcaciones en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura. Estos documentos son emitidos por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA). VIII. Para productores de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, documento emitido por la autoridad correspondiente, que acredite que el solicitante es pequeño productor acuícola o pesquero. Todos los documentos deberán ser legibles y presentarse sin tachaduras o enmendaduras, en el formato oficial.
VIII. Para acuacultura en estanquería: acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado; o IX. Para actividades acuícolas en aguas de jurisdicción federal: presentar título de concesión, o permiso de pesca o acuacultura vigente, según corresponda.	IX. Para acuacultores en estanquería: Documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos válidos para acreditar este requisito podrán ser: título de propiedad (contrato de compraventa, contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, o certificado parcelario). X. Para acuacultores que desarrollen actividades acuícolas en aguas de jurisdicción Federal, deberán presentar el Permiso para Acuacultura de Fomento o Concesión para la Acuacultura comercial vigentes emitidos por la CONAPESCA, los cuales deberán corresponder al polígono en el que se realizarán las actividades; o XI. Para pescadores, presentar el Permiso de Pesca vigente de la especie solicitada, emitido por la CONAPESCA, o XII. Para el caso de los productores de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, se tomará en cuenta la constancia de identidad por la autoridad comunitaria, correspondiente, que los acredite como productores acuícolas o pesqueros, el formato de constancia se encuentra en el Anexo 34.
X. Comprobante de domicilio a nombre de la persona física solicitante.	XIII. Los documentos válidos para acreditar el domicilio de la persona física solicitante son: recibo de luz, recibo de teléfono, recibo predial, recibo de agua o constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, o Constancia de radicación emitida por la autoridad comunitaria correspondiente a su población y/o comunidad, con la cual se hace constar que la persona física habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal. El comprobante de domicilio deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses previos a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.

XI. Contar con una cuenta bancaria (que pueda hacer operaciones electrónicas o vía chequera por el monto total del apoyo). En caso de que, por solicitud del beneficiario, el recurso sea pagado directamente al proveedor que libremente elija y cuente con la validación de la Instancia Ejecutora, presentar cuenta bancaria del proveedor.	XIV. Presentar estado de cuenta, de no más de tres meses de expedición, o bien la copia del contrato de apertura de la cuenta, en ambos casos deberá indicar la CLABE Interbancaria a 18 dígitos. Deberá encontrarse a nombre del beneficiario. XV. Cuando el beneficiario, por decisión propia requiera que el recurso sea pagado directamente al proveedor, que éste libremente elija, y que cuente con la validación de la Instancia Ejecutora, deberá presentar el Anexo 32. Solicitud de Pago al Proveedor del Componente Recursos Genéticos Acuícolas, con firma autógrafa y/o huella dactilar, acompañada de copia de la identificación oficial del solicitante y copia del estado de cuenta bancario del proveedor con fecha de expedición no mayor a tres meses de antigüedad, así como, el formato 32-D en sentido positivo. En ambos casos, presentar un documento emitido por el banco que acredite que la cuenta presentada se encuentra activa y puede realizar transacciones.
XII. Cumplir con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.	XVI. Presentar Constancia de Situación Fiscal de la persona física solicitante, descargada del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de expedición vigente, con fecha de expedición no mayor a tres meses de antigüedad. XVII. En caso de que el monto del apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 0/00 M.N), presentar Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (formato 32-D), de la persona física solicitante, descargada del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de expedición no mayor a tres meses de antigüedad. En el caso de que la solicitud sea menor de 30, 000 mil pesos, no será necesario presentar este documento, lo anterior con fundamento en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y su Miscelánea Fiscal, que competen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
XIII. Que el solicitante cuente con la infraestructura necesaria en sus sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados y no estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos", a cargo de la Secretaría de Agricultura (Anexo 31 Declaratoria del Solicitante del Componente Recursos Genéticos Acuícolas).	XVIII. Declaratoria del Solicitante del Componente Recursos Genéticos Acuícolas (Anexo 33) impresa, debidamente llenada y firmada por el solicitante en tinta azul, escaneada en PDF legible a color, completa, sin tachaduras ni enmendaduras y todos los campos marcados.
XIX. Cotización de semilla acuícola de un proveedor que cuente con Certificado de Sanidad Acuícola de Instalaciones acuícolas emitido por SENASICA.	XIX. Una cotización de un Centro Proveedor de semilla acuícola, registrado y aprobado por la Instancia Ejecutora que se deberá presentar la cotización siguiendo el Anexo 35: en papel membretado, dirigida al beneficiario y firmada por el representante legal, en el que se indique el precio por unidad, número de unidades cotizadas (con número y letra), características, talla, especie, y condiciones de entrega, fecha aproximada, método de envío, empaque, controles, lugar exacto de entrega, y detalles como apoyo en aclimatación, (no se aceptarán correos electrónicos). XX. En caso de que el Centro no esté registrado en el Padrón de Centros Productores de semilla acuícola, publicado en la convocatoria, se deberá de presentar, además de la cotización, el Currículo del Centro del que pretende adquirir la semilla acuícola según los montos indicados en estas Reglas de Operación. El currículo debe incluir:

	a) Certificado de Sanidad Acuícola de instalaciones acuícolas, vigente del Centro, emitido por SENASICA, y en caso de que la vigencia de este documento venza en el transcurso de la evaluación o durante el transcurso del ejercicio, se deberá realizar la renovación del mismo de acuerdo a la regulación correspondiente. b) Acta Constitutiva del Centro debidamente certificada ante fedatario público, y en su caso, Actas de Asamblea debidamente protocolizadas. c) Datos del representante legal (Identificación oficial y CURP). d) Comprobante de domicilio del Centro. e) Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA) del Centro. f) Experiencia de la empresa: Años de producción de semilla acuícola, alcance de distribución, volúmenes de producción. g) Certificaciones adicionales, si las tuviere (Buenas Prácticas Acuícolas, Certificaciones ISO, Certificaciones nacionales e internacionales, etc.). h) Capacidad instalada. i) Currículo del técnico responsable del centro. j) Programa de manejo genético del Centro en el que se acredite la procedencia de los reproductores, género, especie y variedad, Programa de cruces. Número de reproductores (hembras y machos). k) Formato 32-D, con resolución positiva, con una vigencia no mayor a 3 meses de expedición y la Constancia de Situación Fiscal, descargada del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de expedición no mayor a tres meses. **Nota:** La instancia ejecutora no obliga a ningún solicitante a utilizar un proveedor en particular. Sin embargo, el proveedor elegido forzosamente debe cumplir con los requerimientos y características descritos, y acreditarlos debidamente. De igual manera, el proveedor no puede tener más de una queja ingresada por cualquiera de las vías establecidas en las reglas de operación. La formalización del compromiso de cada beneficiario se realizará con un solo proveedor y las demás cotizaciones quedarán como respaldo.

II. Personas Físicas pequeños productores acuícolas y pesqueros, que no cuenten con RNPA, pero pertenezcan formalmente a una Unidad de Producción Acuícola (cooperativa, etc.) que cuente con él. Prioritariamente pequeños productores: Se refiere a Unidades de Producción Acuícola con producción anual dividida entre el número de miembros registrados en la Unidad de Producción, para el caso de moluscos bivalvos de hasta 500,000 piezas, y de peces, crustáceos u otras especies de hasta 10 toneladas anuales, o a cooperativas pesqueras con embarcaciones menores a 10 metros de eslora y que cuenten con máximo una embarcación por miembro.

Criterio	Requisito
I. Realizar un pre-registro.	I. Acuse de registro realizado en la plataforma que se indique en la convocatoria a publicarse en la página del IMIPAS https://www.gob.mx/imipas en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación. En la convocatoria se describen las fechas de apertura y cierre de ventanilla, así como la liga para realizar el pre-registro.

II. Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	II. Completar debidamente la Solicitud de Apoyo al Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura, del componente Recursos Genéticos Acuícolas, mediante el formulario encontrado en el enlace correspondiente, y adjuntando los documentos que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos de las presentes Reglas de Operación.
III. Contar con una identificación oficial vigente.	III. Identificación oficial de la persona física solicitante, los documentos válidos para acreditar este requisito son: Credencial para votar vigente, Pasaporte vigente, u otras Identificaciones oficiales vigentes que cuenten con fotografía y firma, y expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal.
IV. Constancia de identidad por la autoridad comunitaria del pueblo y/o comunidad indígena y afromexicana, correspondiente.	IV. Constancia de identidad (Anexo 34) que acredite su pertenencia a una comunidad o pueblo indígena y/o Afromexicano, y su actividad como pequeño productor acuícola o pesquero. (si es el caso). Debe contener: a) nombre, b) Comunidad a la que pertenece o etnia, c) Dónde vive, d) A qué se dedica: pesca o acuacultura. **Nota**: el documento a realizar debe especificar el cuerpo de agua (en caso de pesca o acuacultura en jaulas). Debe de estar firmado por la autoridad indígena o afromexicana correspondiente con sello y firma del solicitante y dos testigos.
V. Contar con la Clave Única de Registro de Población.	V. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada, del solicitante. Esta se puede descargar en: https://www.gob.mx/curp/ de manera gratuita.
VI. Estar registrado en el Padrón Único de Beneficiarios y Solicitantes de la Secretaría de Agricultura.	VI. Presentar la impresión del folio de registro en el Padrón Único de Beneficiarios del solicitante. Puede consultar su estatus en: https://www.suri.agricultura.gob.mx/
VII. Que la UEPA a la que pertenezca se encuentre registrada en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA).	VII. Cédula de Inscripción de Unidades económicas en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, a nombre de la UEPA a la que pertenezca la persona física solicitante, y se requiere, a) Para Acuacultores; Cédula de Inscripción de Instalaciones Acuícolas en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, o b) Para Pescadores: Cédula de Inscripción de embarcaciones en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura. Los dos documentos, emitidos por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA), asimismo, todos los documentos deberán ser legibles y presentarse sin tachaduras o enmendaduras, en el formato oficial.
VIII. Acreditar que la persona física solicitante es miembro de la UEPA que cuente con RNPA.	VIII. Acta Constitutiva o de Asamblea, debidamente protocolizada ante fedatario público, que avale que la persona física solicitante es miembro de una UEPA que cuente con RNPA, con el nombre del solicitante remarcado o subrayado. El nombre del solicitante deberá aparecer en el Acta tal como aparece en su identificación oficial. Asimismo, el Acta no debe tener fecha posterior a la apertura de ventanilla.

IX. Para acuacultura en estanquería: acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado; ó X. Para actividades acuícolas en aguas de jurisdicción federal: contar con título de concesión, o permiso de pesca o acuacultura vigente, según corresponda.	IX. La siguiente documentación a nombre de la UEPA a la que pertenezca el solicitante: a) Para acuacultores en estanquería: Documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos válidos para acreditar este requisito podrán ser: título de propiedad (contrato de compraventa, contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, o certificado parcelario). b) Para acuacultores que desarrollen actividades acuícolas en aguas de jurisdicción Federal, deberán presentar el Permiso para Acuacultura de Fomento o Título de Concesión Acuícola vigentes emitidos por la CONAPESCA, los cuales deberán corresponder al polígono en el que se realizarán las actividades; o c) Para pescadores, presentar el Permiso de Pesca vigente, emitido por la CONAPESCA.
XI. Comprobante de domicilio a nombre de la persona física solicitante.	X. Los documentos válidos para acreditar el domicilio de la persona física solicitante son: recibo de luz, recibo de teléfono, recibo predial, recibo de agua y/o constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que la persona física habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal. El comprobante de domicilio deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses previos a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.
XII. Contar con una cuenta bancaria (que pueda hacer operaciones electrónicas o vía chequera por el monto total del apoyo). En caso de que por solicitud del beneficiario, el recurso sea pagado directamente al proveedor que libremente elija y cuente con la validación de la Instancia Ejecutora, presentar cuenta bancaria del proveedor.	XI. Presentar estado de cuenta, de no más de tres meses de expedición, o bien la copia del contrato de apertura de la cuenta, en ambos casos deberá indicar la CLABE Interbancaria a 18 dígitos. Deberá encontrarse a nombre del beneficiario. Presentar un documento emitido por el banco que acredite que la cuenta presentada se encuentra activa y puede realizar transacciones. XII. Cuando el beneficiario, por decisión propia requiera que el recurso sea pagado directamente al proveedor, que éste libremente elija, y cuente con la validación de la Instancia Ejecutora, deberá presentar el Anexo 32. Solicitud de Pago al Proveedor del Componente Recursos Genéticos Acuícolas, con firma autógrafa y/o huella dactilar, acompañada de copia de la identificación oficial del solicitante y copia del estado de cuenta bancario del proveedor con fecha de expedición no mayor a tres meses de antigüedad.
XIII. Cumplir con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.	XIII. Presentar Constancia de Situación Fiscal de la persona física solicitante, descargada del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de expedición no mayor a tres meses de antigüedad. XIV. En caso de que el monto del apoyo sea superior a los $30,000 (Treinta mil pesos 0/00 M.N). presentar Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (formato 32-D), de la persona física solicitante, descargada del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de expedición no mayor a tres meses de antigüedad. En el caso de que la solicitud sea menor de 30, 000 mil pesos, no será necesario presentar este documento, lo anterior con fundamento en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y su Miscelánea Fiscal, que competen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XIV. Contar con la infraestructura necesaria en sus sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados y no estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos", a cargo de la Secretaría de Agricultura (Anexo 31) Declaratoria del Solicitante del Componente Recursos Genéticos Acuícolas).	XV. Declaratoria del Solicitante del Componente Recursos Genéticos Acuícolas (Anexo 33) impresa, debidamente llenada y firmada por el solicitante en tinta azul, escaneada en PDF legible a color, completa, sin tachaduras ni enmendaduras y todos los campos marcados
XV. Cotización de semilla acuícola de un proveedor que cuente con Certificado de Sanidad Acuícola de Instalaciones acuícolas emitido por SENASICA.	XVI. Una cotización de un Centro proveedor de semilla acuícola (Anexo 35), registrado y aprobado por la Instancia Ejecutora que se deberá presentar: en papel membretado, dirigida al beneficiario y firmada por el representante legal, en el que se indique el precio por unidad, número de unidades cotizadas (con número y letra), características, talla, especie, y condiciones de entrega, fecha aproximada, método de envío, empaque, controles, lugar exacto de entrega, y detalles como apoyo en aclimatación, (no se aceptarán correos electrónicos). XVII. En caso de que el Centro no esté registrado en el Padrón de Centros Productores de semilla acuícola, publicado en la convocatoria, se deberá de presentar, además de la cotización, el Currículo del Centro del que pretende adquirir la semilla acuícola según los montos indicados en estas Reglas de Operación. El currículo debe incluir: a) Certificado de Sanidad Acuícola de instalaciones acuícolas, vigente del Centro, emitido por SENASICA, y en caso de que la vigencia de este documento venza en el transcurso de la evaluación o durante el transcurso del ejercicio, se deberá realizar la renovación de este de acuerdo con la regulación correspondiente. b) Acta Constitutiva del Centro debidamente certificada ante fedatario público, y en su caso, Actas de Asamblea debidamente protocolizadas. c) Datos del representante legal (Identificación oficial y CURP). d) Comprobante de domicilio del Centro. e) Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA) del Centro f) Experiencia de la empresa: Años de producción de semilla acuícola, alcance de distribución, volúmenes de producción; g) Certificaciones adicionales, si las tuviere (Buenas Prácticas Acuícolas, Certificaciones ISO, Certificaciones nacionales e internacionales, etc.) h) Capacidad instalada, i) Currículo del Técnico responsable del Centro, j) Programa de manejo genético del Centro en el que se acredite la procedencia de los reproductores, género, especie y variedad, Programa de cruces. Número de reproductores (hembras y machos). **Nota:** La instancia ejecutora no obliga a ningún solicitante a utilizar un proveedor en particular. Sin embargo, el proveedor elegido forzosamente debe cumplir con los requerimientos y características descritos, y acreditarlos debidamente. De igual manera, el proveedor no puede tener más de una queja ingresada por cualquiera de las vías establecidas en las reglas de operación. La formalización del compromiso de cada beneficiario se realizará con un solo proveedor y las demás cotizaciones quedarán como respaldo.

Los requisitos generales y específicos requeridos en las presentes Reglas de Operación deberán cargarse en la solicitud electrónica, escaneados en PDF, a color, completos, sin tachones ni enmendaduras, en archivos no mayores de 10 MB cada uno, nombrados en letras mayúsculas, sin espacios, sin acentos y sin caracteres especiales, con el número de trámite, nombre del trámite, y el nombre del beneficiario, separados por un guion bajo, ejemplo:

Identificación oficial:

1_IDENTIFICACION_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

CURP:

2_CURP_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Constancia emitida por autoridad comunitaria:

3_CONSTANCIA_AUTORIDAD_COMUNITARIA_NOMBREYAPELLIDO.pdf

Folio del padrón único:

4_PADRONUNICOBENEFICIARIOS_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

RNPA:

5_RNPA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Acta constitutiva

6_ACTACONSTITUTIVA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Legal propiedad o posesión

7.A_LEGALPOSESION_NOMBREYAPELLIDOS.pdf, o bien: Permiso de pesca o acuacultura

7.B_PERMISOPESCAOACUICULTURA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Comprobante de domicilio vigente:

8_COMPROBANTEDOMICILIO_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Obligaciones fiscales:

9.1_CONSTANCIASITUACIONFISCAL_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

9.2_32D_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Declaratoria del solicitante:

10_DECLARATORIA SOLICITANTE_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Cotización:

11_COTIZACION_ NOMBRE Y APELLIDOS.pdf

Cuenta bancaria:

12.1_CUENTABANCARIA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

12.2_SOLICITUDDEPAGO_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

II. Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas:

Criterio	Requisito
I. Realizar un pre-registro.	I. Acuse de registro realizado en la plataforma que se indique en la convocatoria a publicarse en la página del IMIPAS https://www.gob.mx/imipas en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación. En la convocatoria se describen las fechas de apertura y cierre de ventanilla, así como la liga para realizar el pre-registro.
II. Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	II. Completar debidamente la Solicitud de Apoyo al Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura del componente Recursos Genéticos Acuícolas, misma que deberá ser ingresada por el Representante Legal, mediante el formulario encontrado en el enlace correspondiente y adjuntando los documentos para cumplir los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

III. Acreditar la personalidad jurídica de la persona moral solicitante.	III. Acta Constitutiva, debidamente protocolizada ante fedatario público, o Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación, y Actas de Asamblea debidamente protocolizadas, que avalen la personalidad jurídica de la persona moral solicitante.
IV. Acreditar poderes o facultades del Representante legal de la Persona Moral solicitante.	IV. Poder notarial, Nombramiento o Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación, y/o Actas de Asamblea debidamente protocolizadas, donde se acrediten las facultades del Representante Legal de la persona Moral solicitante.
V. Identificación oficial del representante legal de la persona moral solicitante.	V. Identificación oficial del representante legal de la persona moral solicitante, los documentos válidos para acreditar este requisito son Credencial para votar vigente, Pasaporte vigente u otras Identificaciones oficiales vigentes, con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal.
VI. Comprobante de domicilio del de la persona moral solicitante.	VI. Los documentos válidos para acreditar el domicilio de la persona moral solicitante son: recibo de luz, recibo de teléfono, recibo predial, recibo de agua y/o constancia de residencia expedida por autoridad competente. El comprobante de domicilio deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses previos a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo y encontrarse a nombre de la persona moral solicitante.
VII. Estar al corriente con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.	VII. Presentar Constancia de Situación Fiscal de la persona moral solicitante, actualizada, descargada del portal de la Sistema de Administración Tributaria (SAT), de no más de tres meses de antigüedad y, VIII.- Presentar la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (Formato 32- D) de la persona moral solicitante, la cual señala estar al corriente con sus obligaciones fiscales y con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
VIII. Estar inscritos en la Red Nacional de Información en Pesca y Acuacultura (RNIIPA).	IX. Constancia de registro en la Red Nacional de Información en Pesca y Acuacultura (RNIIPA) a nombre del Centro de Investigación, Universidad o Institución de Educación Superior. X. En el caso de centros de producción acuícola que cuenten con un convenio con un Centro de Investigación, Universidad o Institución de Educación Superior o con el IMIPAS. presentar el convenio formalizado, así como, el registro de la RNIIPA, de la institución con quien se formalizó el convenio.
IX. Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA).	XI. Cédula de Inscripción de Unidades Económicas en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, a nombre del Centro de Investigación, Universidad, Institución de Educación Superior o del Centro de Producción Acuícola con el que haya suscrito convenio, emitido por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA). El documento deberá ser escaneado a color, sin tachaduras, enmendaduras. En caso de que el solicitante sea centro de producción acuícola, presentar: a) cédula de inscripción de unidades económicas, o b) cédula de inscripción de instalaciones acuícolas.
X. Estar registrado en el Padrón Único de Beneficiarios y Solicitantes de la Secretaría de Agricultura.	XII. Presentar la impresión del folio de registro en el Padrón Único de Beneficiarios de la persona moral solicitante. Puede consultar su estatus en: https://www.suri.agricultura.gob.mx/

XI. Tener proyectos de investigación, en transferencia de tecnología, mejoramiento genético, reproducción, creación de capacidades, conservación de diversidad genética y/o cultivo de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.	XIII. Presentar Currículo, o el Programa Operativo Anual del Centro de Investigación, Universidad o Institución de Educación Superior que avale proyectos de investigación relevantes realizados, en a) mejoramiento genético, b) reproducción, c) cultivo de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación, d) transferencia de tecnología, e) creación de capacidades y f) conservación de diversidad genética. XIV. En el caso de centros de producción de semilla acuícola, presentar el Currículo del Centro de Investigación, Universidad o Institución de Educación Superior con la que hayan suscrito el convenio.
XII. Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado, o XIII. En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción federal: título de concesión, o permiso de pesca o acuacultura vigente.	XV. Documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos válidos para acreditar este requisito podrán ser: título de propiedad contrato de compraventa), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo o de donación. XVI. En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción Federal, deberán presentar el Permiso de Acuacultura de Fomento o Concesión Acuícola vigente correspondiente para el polígono en el que se realizarán las actividades. Los documentos deberán ser estrictamente del sitio en donde se realizarán las actividades del proyecto, ya sea en las instalaciones del Centro de Investigación, Universidad, Institución de Educación Superior o del Centro de Producción Acuícola.
XIV. Contar con una cuenta bancaria productiva de uso exclusivo para el subcomponente a nombre de la institución solicitante, para depósito y ejercicio del apoyo.	XVII. De ser dictaminado positivo y una vez formalizado el convenio, presentar contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta con fecha de expedición no mayor a tres meses, en donde se identifiquen número de cuenta y CLABE interbancaria a 18 dígitos. La cuenta debe ser para uso exclusivo del programa.
XV. Estar al corriente con las obligaciones en materia de seguridad social cuando sea el caso.	XVIII. Presentar la siguiente documentación: a) en el caso de obligaciones hacia el Instituto Mexicano del Seguro Social, presentar la opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de seguridad social con fecha de emisión no mayor a 30 días previos al ingreso de la solicitud de apoyo. b) En el caso de obligaciones hacia el Instituto de Seguridad y Servicios sociales del de los trabajadores del estado presentar Constancia de no Adeudo de Cuotas y Aportaciones, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE). Nota: Debe incluir lo relativo a los seguros por concepto de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez (RCV).

XVI. Proyecto de Investigación del Subcomponente Líneas Genéticas Mejoradas.	XIX. Elaborar el Proyecto de Investigación del Subcomponente de Líneas Genéticas mejoradas realizado de acuerdo con el Anexo 30, elaborado debidamente, mediante el formato proporcionado en la convocatoria, y adjuntando los documentos para cumplir los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
XVII. Carta de Capacidades Técnicas del Subcomponente Líneas Genéticas Mejoradas (Anexo 29).	XXI. Debe de contener lo siguiente: a) Proporcionar los datos generales del Centro de Investigación, Universidad o Institución de Educación Superior solicitante y de la Unidad de Producción (UEPA). b) Proporcionar el Nombre del Proyecto. c) Plano o "Layout" de las instalaciones y descripción de la infraestructura y equipamiento con que se realizará la investigación. d) Currículos de los investigadores que ejecutarán el proyecto. e) Anexar fotografías, donde se pueda observar claramente la infraestructura con la que se cuenta, para realizar el proyecto.

Los requisitos generales y específicos requeridos en las presentes Reglas de Operación, deberán cargarse en la solicitud electrónica, escaneados en PDF, a color, completos, sin tachones ni enmendaduras, en archivos no mayores de 10 MB cada uno, nombrados en letras mayúsculas, sin espacios, sin acentos y sin caracteres especiales, con el número de trámite, nombre del trámite, y el nombre del Centro de Investigación, Universidad o Institución de Educación Superior solicitante, separados por un guion bajo, ejemplo:

1_SOLICITUDDEAPOYO_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

2_ACTACONSTITUTIVA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

3_IDENTIFICACION_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

4_COMPROBANTEDOMICILIO_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

5_CONSTANCIASITUACIONFISCAL_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

6_RNIIPA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

7_RNPA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

8_COMPROBANTEDEINVESTIGACIÓN_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

9.A_LEGALPROPIEDAD_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

9.B_PERMISOPESCAOACUICULTURA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

10_CUENTABANCARIA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

10_IMSSOISSSTE_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

11_PROYECTO_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

12_CAPACIDADESTECNICAS_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa y componentes contemplados en estas Reglas de Operación será gratuito para los solicitantes.

La presentación de la Solicitud de Apoyo ante las ventanillas no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 65. Características de los Apoyos.

I. Subcomponente de Semilla Acuícola:

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de apoyo	Características Específicas del Apoyo	Monto de Apoyo
Adquisición de Semilla acuícola.	· Semilla individual de moluscos bivalvos de por lo menos de 3 mm, según aplique), o · Semilla fijada de moluscos bivalvos, de por lo menos 4 mm, o · Larva competente a moluscos bivalvos **NOTA:** en caso de semilla de moluscos bivalvos especificar si es triploide o diploide. · Post larva de camarón, de por lo menos PL 12-18, o · Crías de trucha arcoíris, de por lo menos 2.5 cm de longitud, o · Para acuacultura crías de tilapia masculinizada, de por lo menos 1 gramo, o · Para repoblamientos de tilapia no masculinizada, de por lo menos 1 gramo, o · Crías de bagre, de por lo menos 5 cm, o · Crías de carpa, de por lo menos 2 gramos. · Semilla o cría de especies nativas de interés acuícola.	Hasta $90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.), una sola especie por solicitante, en una sola exhibición, en una sola instalación acuícola.

II. Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas: Contará con un fondo total de hasta $5,000,000.00 M.N. (Cinco millones de pesos 00/00 M.N.):

Los apoyos que se incluyen en este subcomponente se describen a continuación:

Concepto de apoyo	Características Específicas del Apoyo	Monto de Apoyo
I. Transferencia de tecnología a productores	Capacitación, equipamiento y materiales a transferir, manuales e insumos biológicos.	El máximo de apoyo por Proyecto es de hasta $1,000,000.00 M.N. (un millón de pesos 00/00 M.N.), en una sola exhibición.
II. Desarrollo de Líneas Genéticas Mejoradas (Mejoramiento genético)	Proyectos de investigación para el Mejoramiento Genético de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.	
III. Conservación de la biodiversidad genética y/o caracterización de germoplasma	Proyectos de investigación para la conservación de la diversidad genética de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.	
IV. Fortalecimiento de producción de semilla acuícola de calidad genética mejorada	Crear o fortalecer laboratorios de producción de semilla acuícola.	
V. Adquisición de Líneas Genéticas mejoradas.	Reproductores o pie de cría de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.	El máximo de apoyo por Proyecto es de hasta $300,000.00 M.N. (trescientos mil pesos 00/00 M.N.), en una sola exhibición.
VI. Creación de capacidades	Cursos y capacitaciones.	El máximo de apoyo por Proyecto es de hasta $200,000.00 M.N. (doscientos mil pesos 00/00 M.N.), en una sola exhibición.

Artículo 66. Criterios de Selección y Priorización

I. **Subcomponente de Semilla Acuícola:** Solamente se considerarán las solicitudes que hayan presentado la documentación completa y conforme a las características requeridas.

El Subcomponente de Semilla Acuícola estableció los siguientes criterios de priorización, además de los requisitos documentales:

a) Solicitantes que pertenezcan a la población objetivo y que no hayan recibido apoyo anteriormente.

b) Población de nivel socioeconómico muy bajo o bajo.

c) Población solicitante que resida en un municipio con muy alta o alta marginación de acuerdo al DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022.

d) Población solicitante que pertenezca a pueblos o comunidades indígenas y afromexicanas.

e) Población solicitante de mujeres.

f) Pequeños productores.

g) Tipo de actividad.

Aquellos solicitantes que se encuentren en más de uno de los supuestos mencionados, se considerará un solicitante con mayor prioridad de acuerdo a la siguiente tabla.

Criterio	Ponderación	Unidad de medida	Nivel de Respuesta	Valor	Puntaje	Calificación
Frecuencia de apoyo	2	Cantidad de apoyos anuales recibidos	Nunca ha Recibido	100		
			Recibió un año	50		
			Recibió dos años	25		
			Recibió tres años o más	0		
Nivel socio económico	1.5	Grado	Muy bajo	100		
			Bajo	75		
			Medio	50		
			Alto	0		
Zona geográfica	0.5	Nivel de marginación	Muy alto	100		
			Alto	75		
			Media	50		
			Bajo	25		
			Muy bajo	10		
			N/D	0		
Población	2	Tipo de comunidad	Indígena y afromexicanas	100		
			No Indígena	50		
Género	2	Género	Mujer	100		
			Hombre	25		
Apoyo solicitado	0.5	Porcentaje	Menos de $30,000.00	100		
			Entre $30,000.00 y $60,000.00	50		
			Más de $60,000	25		
Actividad	1.5	Tipo de Actividad	Acuicultura	100		
			Pesca	50		
Total	**10**	**Calificación**				

II. Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas:

Se establecieron los siguientes criterios de priorización, además de los requisitos documentales:

a) El concepto de apoyo de acuerdo con las necesidades del sector y acorde a las Líneas prioritarias establecidas por el comité sectorial de recursos genéticos para la alimentación y la agricultura de la SECRETARIA de AGRICULTURA. https://www.gob.mx/agricultura/documentos/programa-de-trabajo-multianual-del-comite-sectorial-de-recursos-geneticos-para-la-alimentacion-y-la-agricultura-2022-2024.

b) Impacto: Que el Proyecto culmine en una transferencia de tecnología o tenga un impacto directo verificable en las necesidades de los pequeños productores acuícolas.

c) Alcance: Se busca el mayor alcance dentro del sector acuícola.

d) Beneficiarios Directos Comprobables: Los proyectos deben tener un impacto directo sobre la mayor cantidad de productores posibles.

e) Fortalecimiento de proyecto: Tener un proyecto en ejecución para el cual, los conceptos de apoyo incrementen de manera tangible los resultados en materia de desarrollo de líneas genéticas de especies de interés comercial interés comercial para la alimentación.

f) Vinculación: Que el proyecto se encuentre vinculado directamente con productores acuícolas y que estos resulten beneficiados directamente de la investigación realizada.

g) Infraestructura: Poseer las instalaciones y equipamiento necesarios, sin necesidad de adquisición a excepción de insumos para la ejecución del Proyecto. O estar vinculado mediante un convenio verificable de un productor u otra institución que cuente con ellas y que, en las especificaciones del convenio formalizado entre las partes, se encuentre establecido el uso de dichas instalaciones para el objetivo del proyecto solicitante.

Se evaluarán los criterios de pertinencia, la naturaleza del proyecto, y el alcance y viabilidad técnica de la siguiente manera:

Criterio	Ponderación	Nivel de Respuesta	Valor	Calificación	Criterio
Concepto de Apoyo	1	Fortalecimiento de producción de semilla acuícola de calidad genética mejorada	**100**		
		Desarrollo de líneas genéticas mejoradas	**75**		
		Transferencia de tecnología a productores	**50**		
		Conservación de la biodiversidad genética y/o caracterización de germoplasma	**30**		
		Adquisición de líneas genéticas mejoradas	**20**		
		Creación de capacidades	**10**		
Impacto	2	Que el proyecto culmine en una transferencia tecnológica en pequeños productores acuícolas	**100**		
		Proveeduría de crías/semillas de calidad genética mejorada	**75**		
		Creación de líneas genéticas mejoradas	**50**		
Alcance	1	Nacional	**100**		
		Regional (más de un estado)	**75**		
		Estatal	**50**		
		Local (una comunidad)	**25**		
Beneficiarios directos Comprobables	2	Más de 20	**100**		
		Entre 11 y 20	**75**		
		Menos de 10	**50**		
Fortalecimiento de proyecto	1	Cuenta con un proyecto en ejecución	**100**		
		No cuenta con un proyecto actualmente en ejecución	**50**		
Vinculación	2	Cuenta con un convenio con productores	**100**		
		Cuenta con un convenio con otras instituciones	**75**		
		No cuenta con ningún convenio	**50**		
Infraestructura	1	Cuenta con toda la infraestructura necesaria para la ejecución del proyecto	**100**		
		No cuenta con toda la infraestructura necesaria para la ejecución del proyecto	**50**		
TOTAL	**10**				

Evaluación de viabilidad técnica

Criterio	Nivel de Respuesta	No Cumple Valor=0	Cumple Valor = 1
Objetivos Generales	Describe los objetivos que se quieren alcanzar cuando finalice el Proyecto, cumpliendo con los criterios de ser medibles, realistas, limitados en el tiempo y claros.		
Proyecto	El Proyecto cuenta con todos los elementos descritos en el Anexo 28, y en el caso de determinar qué No Aplica alguno, lo justifica de manera satisfactoria.		
Justificación	Problemática definida y documentada.		
Metas	Metas definidas y asequibles en los plazos establecidos.		
Indicadores	Tiene indicadores específicos, medibles y claros a corto, mediano y largo plazo claros y adecuados.		
Metodología	Metodología clara que siga protocolos racionales y sistemáticos establecidos. La descripción técnica describe de forma clara y detallada el tipo de maquinaria, infraestructura, equipo, procesos, tecnologías a emplear, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, monto de producción y mantenimiento entre otros a utilizar para cumplir con el objetivo del proyecto.		
Capacidades Técnicas	El Personal técnico o los investigadores que realizarán el proyecto tienen las capacidades específicas para la ejecución del proyecto y operación (en su caso) de los equipos solicitados, de acuerdo con la Carta de Capacidades Técnicas del Componente Recursos Genéticos Acuícolas presentada (Anexo 29).		
Infraestructura	Cuenta y describe las instalaciones y el equipo necesario para la realización del proyecto y no requerirá de subcontrataciones o proveeduría de servicios.		
Tecnología	El Proponente cuenta y describe la Biotecnología necesaria para el alcance de los objetivos del proyecto.		
Impactos	Describe claramente los impactos esperados, y son congruentes con el objetivo del proyecto.		
	Puntaje Máximo	**10**	

Artículo 67. Consideraciones especiales.

1. En el caso de solicitantes que hayan firmado convenio durante el ejercicio 2023 y que no hayan recibido el apoyo, una vez validado que el registro y pre registro sea correcto para el ejercicio 2024, solicitando el mismo monto que fue autorizado durante 2023, serán dictaminados como beneficiarios de manera automática.

2. En el caso de Beneficiarios que, debido a un evento meteorológico catastrófico documentado, hayan perdido las crías, semilla o postlarva otorgadas durante 2023, podrán solicitar apoyo, una vez validado que el registro sea correcto para el ejercicio 2024, solicitando el mismo monto que fue autorizado durante 2023 para suplir las pérdidas de semilla acuícola, serán dictaminados como beneficiarios de manera automática.

3. En el caso de productores agrícolas o pecuarios pertenecientes al programa de restauración de microembalses de la Comisión Nacional de Zonas Áridas (CONAZA), podrán solicitar el apoyo sin presentar el RNPA, y se les podrá otorgar un monto de hasta $50,000.00 M.N. (cincuenta mil pesos 00/00 M.N.), para la adquisición de semilla necesaria para un cultivo extensivo únicamente con fines de autoconsumo. El monto solicitado dependerá de la especie y de la capacidad del microembalse. En la siguiente tabla se muestran las zonas que pertenecen a CONAZA.

Nota: De desear acceder al apoyo en ejercicios posteriores, deberá solicitar su RNPA en CONAPESCA para su registro.

No. Presa	Estado	Municipio	Localidad	Capacidad m^3	Lat °	Long°
1	Durango	Otáez	San Miguel de Piélagos	168,138.75	24.7461	-105.8961
2	Durango	Cuencame	La Fe	138,006.21	24.940978	-103.898142
3	Durango	Durango	Purisima	216,820.36	23.9269	-105.0964
4	Durango	Tepehuanes	Ciénega de Escobar	102,525.06	25.5615	-105.7087
5	Querétaro	Colón	El Carrizal	113,804.14	20.884	-100.0844
6	Querétaro	Tolimán	Ejido Panales	110,306.92	20.9036	-100.0097
7	San Luis Potosí	Ciudad Del Maíz	La Pendencia	262,922.50	22.53	-99.56
8	San Luis Potosí	Villa de Zaragoza	Villa de Zaragoza	114,800.90	22.024	-100.6807
9	San Luis Potosí	Ahualulco	Cañada Grande	121,290.22	22.4706	-101.1014
10	San Luis Potosí	Ahualulco	Rancho de La Cruz	213,263.54	22.2878	-101.3996
11	San Luis Potosí	Villa de Zaragoza	Coahuila	145,957.63	21.9271	-100.7579
12	San Luis Potosí	Villa De Arriaga	San Francisco	118,197.89	21.9831	-101.1303
13	San Luis Potosí	Villa de Reyes	Socavón (el Carmen)	195,574.79	21.8269	-100.8407
14	Sinaloa	Mocorito	Potrero De Los Sánchez	200,000.00	25.177747	-107.927751
15	Sinaloa	Rosario	Corral de Piedras	115,000.00	22.9311	-105.6102
16	Zacatecas	Genaro Codina	La Purísima	272,540.50	22.5043	-102.6312
17	Zacatecas	Joaquín Amaro	Colonia Antonio R. Vela (San Lorenzo)	106,879.00	22.1283	-103.0274
18	Zacatecas	Loreto	La Concepción	110,793.00	22.202799	-101.873323
19	Zacatecas	Loreto	Felipe Carrillo Puerto (Carrillo Puerto)	119,135.00	22.2706	-102.1127
20	Zacatecas	Villanueva	Atitanac	231,452.00	22.4928	-102.8727
21	Zacatecas	Fresnillo	Ermita de Guadalupe	667,081.00	23.4014	-103.4916
22	Zacatecas	Ojo caliente	El Refugio	308,622.23	22.6143	-102.3586
23	Zacatecas	Villanueva	Francisco R. Murguía	176,615.62	22.4854	-102.7552
24	Zacatecas	Valparaíso	Cueva Grande	131,165.51	22.6929	-103.3518
25	Zacatecas	Loreto	El Lobo	242,395.00	22.1921	-101.893
26	Zacatecas	Jerez de García Salinas	La Cañada	422,887.22	22.6517	-103.0831
27	Zacatecas	Villanueva	El Fuerte	148,315.00	22.6512	-102.7242

Nota: Los solicitantes positivos deben haber concluido su convenio en el compromiso 2023.

Artículo 68. Mecánica Operativa General. Para la operación efectiva del Componente a continuación se presentan las actividades que deben ser ejecutadas para su correcta difusión, selección, ejecución y seguimiento:

I. Mecánica Operativa Específica del Subcomponente de Semilla Acuícola

a) Una vez publicadas las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación, se emitirá una convocatoria la cual será publicada en la página del IMIPAS https://www.gob.mx/imipas en un plazo no mayor de 20 días hábiles, describiendo características, requisitos, fechas de apertura y cierre de ventanilla para la recepción de Solicitudes de Apoyo, documentación y proyectos. En dicha publicación se adjuntará la lista de Centros de producción de crías y semilla que cuentan con Certificado de Sanidad Acuícola emitido por el SENASICA, registrados hasta la fecha en que las reglas de operación sean enviadas a publicación, así mismo se enviará los datos y direcciones de los Centros Regionales de Investigaciones Acuícolas y Pesqueras (CRIAP) del IMIPAS en donde se contará con un módulo de atención y ventanilla.

b) Los solicitantes deberán hacer un pre registro en ventanilla virtual, en la plataforma que se indique en la convocatoria a publicarse en la página del IMIPAS https://www.gob.mx/imipas en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación.

c) El comprobante del folio de pre registro y la documentación indicada en los requisitos de las presentes reglas deberán ser ingresadas, escaneadas en pdf a color sin tachones ni enmendaduras, junto con la información solicitada en el formato de solicitud que se encuentra en el formulario de solicitud de apoyo en la siguiente liga https://www.gob.mx/imipas. De así requerir, los solicitantes tienen la opción de asistir a los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera (consultar directorio Anexo 36) con la documentación requerida previamente escaneada en una USB con documentos originales para cotejo.

d) El periodo de ventanilla iniciará en la fecha estipulada en la convocatoria, con una duración mínima de 20 días hábiles y un máximo de 30 días hábiles posterior a su fecha de apertura, lo cual se especificará en la convocatoria correspondiente.

e) Una vez registrada la Solicitud de Apoyo y documentos requeridos, el solicitante recibirá una constancia que contendrá su nombre, datos generales y número de folio.

f) En caso de que el solicitante registre más de una Solicitud de Apoyo, sólo se aceptará la última solicitud, por lo que las registradas previamente no serán consideradas, sin obligación para la Instancia Ejecutora de notificar al solicitante

g) La Instancia Ejecutora revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico por una única ocasión, para que, en el término de 10 días hábiles posterior a la notificación, subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso. De no subsanarse alguna inconsistencia en el término señalado, dicha solicitud y proyecto se tendrán como rechazados de manera automática, sin obligación para la Instancia Ejecutora de notificar al solicitante.

h) La Instancia Ejecutora revisará las solicitudes y emitirá un dictamen; en un plazo no mayor de 60 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla.

i) La Instancia Ejecutora, con base al resultado de las dictaminaciones positivas y a los criterios de pertinencia, ordenará las solicitudes positivas de mayor a menor calificación y de acuerdo con los criterios de priorización y a la suficiencia presupuestal al momento de la selección, notificarán el resultado al solicitante mediante oficio vía correo electrónico, el cual deberá de ser acusado de recibido por el mismo medio. De no recibir confirmación por parte del solicitante en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de que ésta haya sido enviada, se dará por desistida y se reasignará el recurso a la solicitud que continúa en el orden señalado anteriormente

j) Con base en el Artículo 70, Fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad Responsable deberá publicar la relación de todos los folios apoyados y no apoyados, de forma impresa en las ventanillas de atención y en la página electrónica del IMIPAS https://www.gob.mx/imipas. En cumplimiento a dicha disposición, en todo caso los rechazos deberán de estar fundados y motivados.

k) La Instancia Ejecutora formalizará entonces con el solicitante el instrumento jurídico en el que se establezcan los términos de los compromisos adquiridos por las partes en la ejecución del apoyo. A partir de este momento, se considerará al Solicitante como Beneficiario. En el caso de apoyos inferiores a $30,000.00 pesos M.N. se emitirá una notificación ya que de acuerdo a la legislación no es necesaria la formalización de un convenio.

l) Una vez dictaminados positivos, únicamente a los beneficiarios a quienes se otorgue el apoyo para repoblamiento, deberán entregar, por la vía que indique la instancia ejecutora, el Permiso para la introducción y la repoblación de especies vivas en cuerpos de agua de jurisdicción federal .

m) Una vez dictaminados los apoyos y previo a la adquisición de semilla, la instancia ejecutora deberá realizar una visita de verificación a los Centros proveedores de semilla propuestos por los Beneficiarios con la finalidad de inspeccionar que cumplan con los parámetros y capacidades requeridas para atender la demanda de organismos, así como las condiciones sanitarias de los mismos. El objetivo es asegurar productos de calidad que representen beneficios para los productores acuícolas.

n) Una vez formalizado el instrumento jurídico, el beneficiario, en coordinación con el proveedor aprobado, deberá programar la adquisición de la semilla, alevines o post larva autorizados en los tiempos y términos establecidos en dicho instrumento, y notificar a la Instancia Ejecutora vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la fecha de formalización del instrumento jurídico, lo anterior con el objeto de poder comprometer los recursos ante las autoridades “hacendarias”, ejecutar los trámites de pago en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Al momento de la entrega se deberá entregar por parte del centro proveedor de semilla, el certificado de movilización del lote que se entregó. El límite de entrega de organismos será el 15 de noviembre de 2024, si por algún caso fortuito no fuera posible, el beneficiario deberá solicitar una prórroga por escrito, que incluya una justificación técnica y fechas propuestas para la entrega. Así mismo, el centro proveedor de semilla deberá presentar una carta o certificado de origen en formato libre, en donde se declare bajo protesta decir la verdad, sobre el origen y las características de la semilla a entregar, deberá quedar estipulado que si no cumplen con lo declarado, la Instancia Ejecutora quedará sin responsabilidad de realizar el pago sin importar si la semilla ya fue entregada. En caso de requerir una modificación en la programación de entrega deberá de notificarse por escrito por lo menos 5 días previos a la fecha programada originalmente. Una vez entregado los organismos, y verificada el acta de entrega recepción, el beneficiario deberá solicitar por escrito el pago, de acuerdo a lo acordado en el convenio, ya sea directo al beneficiario o bien con el proveedor autorizado, Anexo 32.

Nota: Aquellos beneficiarios que no hayan recibido los organismos autorizados antes de la fecha límite de entrega del 15 de noviembre y que no hayan solicitado una prórroga por eventos fortuitos, se les dará por desistidos sin responsabilidad para la instancia ejecutora y el recurso se reasignará a otros solicitantes y, de existir a productores que hayan sufrido pérdidas por eventos meteorológicos catastróficos documentados.

o) La Instancia Ejecutora deberá supervisar la salida del producto del Centro proveedor autorizado, ajustándose al programa de entrega, y la entrega misma de estos insumos y, dar fe de la cantidad, características, embalaje y estado de los organismos en la entrega y conteo. El Supervisor de la Instancia Ejecutora emitirá un Visto Bueno al Beneficiario, que deberá llevar la firma del solicitante, del proveedor y del mismo supervisor. Este comprobante será usado para continuar con el trámite y deberá conservar una copia. Una vez realizada la entrega, y mediando el comprobante de visto bueno con las firmas correspondientes, la Instancia Ejecutora solicitará a la Unidad Responsable que se realice el pago del apoyo comprometido al beneficiario, o en caso de que éste así lo haya requerido, se realice el pago directamente al Centro proveedor de semilla, mediante el anexo 30 correspondiente, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, por transferencia interbancaria, realizada a la cuenta proporcionada por el solicitante.

Nota: En el caso de que la zona de entrega se encuentre muy distanciada del centro proveedor, dos supervisores se encargarán de realizar el proceso de entrega-recepción, uno en el centro proveedor y otro en el área de entrega. El o los supervisores darán fe de que se llevan a cabo los compromisos, siendo responsabilidad del beneficiario y su proveedor contar con los elementos necesarios para la medición de parámetros y conteo de organismos.

p) La Instancia Ejecutora enviará vía correo electrónico la notificación de pago al Beneficiario, quien deberá de acusar de recibido en un periodo no mayor de 48 horas a partir del envío de dicha notificación. El Beneficiario deberá entonces enviar la comprobación del ejercicio del recurso en un plazo no mayor a los diez días hábiles a partir de la notificación de pago, presentando la factura del Centro proveedor por el concepto de la semilla acuícola autorizada e incluyendo la leyenda "Este documento forma parte de la comprobación de recursos otorgados por el Componente Recursos Genéticos Acuícolas 2024, Subcomponente Semilla Acuícola", con la validación correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y el comprobante de pago que podrá ser una transferencia interbancaria, depósito, o cheque certificado, a nombre del Centro. En el caso de que a solicitud del beneficiario se haya efectuado el pago directo al proveedor, se requerirá la factura emitida por el Centro y la validación ante el SAT. En caso de que el pago sea directo del IMIPAS al proveedor, la factura deberá ser emitida al IMIPAS, y deberá incluir Concepto: (Descripción de unidades entregadas) **, entregadas a (nombre del beneficiario), beneficiario del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura de AGRICULTURA, Componente Recursos Genéticos Acuícolas 2024. Leyenda: "Esto derivado del Convenio de Concertación RGA2024 suscrito con el IMIPAS. No objeto de IVA".

La instancia ejecutora por ningún motivo realizará pagos de anticipos.

q) Al término de las acciones, se formalizará entre la Instancia Ejecutora y el beneficiario un oficio mediante el cual se dará por terminado el convenio. De no verificarse el cumplimiento a la comprobación del ejercicio del recurso y/o a los términos de los estipulado en el convenio del instrumento jurídico firmado, se procederá de acuerdo con las cláusulas y penalizaciones del mismo. Al no cumplir con los compromisos establecidos, el beneficiario se dará de alta automáticamente en el Directorio de Personas Físicas y/o Morales que Pierden su Derecho a Recibir Apoyos de los Programas Sujetos a Reglas de Operación de la SAGARPA.

r) La instancia ejecutora supervisará la entrega de los organismos y ministrará el apoyo de acuerdo a la programación de fechas y hasta agotar la suficiencia presupuestal, al cabo de lo cual, los beneficiarios positivos que no alcancen suficiencia presupuestal, serán notificados y su compromiso terminado sin responsabilidad para la Instancia Ejecutora.

s) En caso de que, debido a causas ajenas a la instancia ejecutora, no se hayan cumplido con los compromisos adquiridos con los beneficiarios, se deberán celebrar los convenios de modificación, término o actas de cierre finiquito, según sea el caso.

II. Mecánica Operativa Específica del Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas

a) Difusión del Programa. Publicación del ACUERDO vigente por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura para el Ejercicio Fiscal 2024 y medios electrónicos oficiales.

b) Una vez publicadas las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación, se emitirá una convocatoria la cual será publicada en la página del IMIPAS (https://www.gob.mx/imipas) en un plazo no mayor de 20 días naturales, describiendo características, requisitos, fechas de apertura y cierre de ventanilla para la recepción de Solicitudes de Apoyo, documentación y proyectos.

c) Los solicitantes deberán hacer un pre registro en ventanilla virtual, en la plataforma que se indique en la convocatoria a publicarse en la página del IMIPAS https://www.gob.mx/imipas en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación.

d) El comprobante del folio de pre registro y la documentación indicada en los requisitos de las presentes reglas deberán ser ingresadas, escaneadas en pdf a color sin tachones ni enmendaduras, junto con la información solicitada en el formato de solicitud que se encuentra en el formulario de solicitud de apoyo en la siguiente liga https://www.gob.mx/imipas.

e) La Solicitud de apoyo deberá ser llenada por el representante legal de la persona moral solicitante. Una vez registrada la Solicitud de Apoyo, y documentos requeridos el solicitante recibirá una constancia que contendrá su nombre, datos generales y número de folio. Aquellas solicitudes que no atiendan el requisito de ser llenadas por el representante legal, no se considerarán por parte de la Instancia Ejecutora.

f) Un mismo Centro de Investigación, Universidad o Institución de Educación Superior podrá ingresar más de una solicitud siempre y cuando no corresponda al mismo proyecto. En el caso de que el solicitante sea un Centro de Producción Acuícola, solamente podrá hacer una solicitud.

En ambos casos solamente se podrá solicitar para un mismo proyecto, un solo concepto de apoyo.

g) En caso de que se ingrese más de una solicitud por el mismo proyecto, sólo se aceptará la última solicitud y las demás no serán consideradas de manera automática, sin obligación para la Instancia Ejecutora de notificar al solicitante.

h) La Instancia Ejecutora revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico por única ocasión, para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso. De no subsanarse alguna inconsistencia en el término señalado, dicha solicitud y proyecto, serán rechazados de manera automática, sin obligación para la Instancia Ejecutora de notificar al solicitante.

i) Los proyectos se dividirán de acuerdo con su región de la RNIIPA, y se dictaminarán mediante evaluación ciega por pares, es decir, cada Proyecto será revisado por tres especialistas de manera independiente de acuerdo con los criterios de pertinencia, naturaleza, alcance y viabilidad técnica. Para ser positivo un proyecto, el promedio de las dos calificaciones más altas de los tres revisores deberá de ser superior a 8. De los proyectos positivos, se seleccionará al de calificación más alta de cada Región de la RNIIPA hasta agotar la suficiencia presupuestal. De no haber un proyecto positivo en alguna Región, se adjudicará al siguiente proyecto con mayor calificación, hasta adjudicarse los $5,000,000. Un Centro de Investigación, podrá recibir apoyo para más de un proyecto siempre y cuando éstos sean distintos y obtenga la calificación necesaria. Los remanentes serán reintegrados al Subcomponente de Semilla Acuícola.

j) La Instancia Ejecutora emitirá entonces un dictamen en un plazo no mayor de 60 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla.

k) Con base en el Artículo 70, Fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad Responsable deberá publicar la relación de todos los folios apoyados y no apoyados, de forma impresa en las ventanillas de atención y en la y en la página electrónica del IMIPAS (https://www.gob.mx/IMIPAS/). En cumplimiento a dicha disposición, en todo caso los rechazos deberán de estar fundados y motivados.

l) La Instancia Ejecutora formalizará entonces con el solicitante el instrumento jurídico en el que se establezcan los términos de los compromisos adquiridos por las partes en la ejecución del apoyo. A partir de este momento, se considerará al Solicitante como Beneficiario.

m) Una vez formalizado el instrumento jurídico, el beneficiario deberá emitir una factura a nombre del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables por concepto de Ministración única para el desarrollo del proyecto "Nombre del proyecto", conforme al Convenio de Concertación firmado con fecha "fecha de firma del instrumento jurídico", con la validación correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

n) El beneficiario deberá de ejecutar el proyecto aprobado de acuerdo con los cronogramas establecidos en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico formalizado y someterá un informe de avances Técnico-Financieros bimestrales que serán sometidos a revisión de la Instancia Ejecutora. La ejecución del apoyo deberá de realizarse antes del 31 de diciembre del año.

o) La Instancia Ejecutora podrá realizar supervisiones de avance (según los lineamientos de ejecución de programas presupuestales).

p) Al término del proyecto según lo establecido en el cronograma aprobado, el Beneficiario deberá de someter un informe físico-financiero de resultados final, así como los entregables acordados en el instrumento jurídico formalizado.

q) Al término de las acciones, se formalizará entre la Instancia Ejecutora y el beneficiario un Acta Finiquito. De no verificarse el cumplimiento en los términos de lo estipulado en el convenio del instrumento jurídico firmado, se procederá de acuerdo con las cláusulas y penalizaciones del mismo.

Artículo 69. Exclusiones

I. Para el Subcomponente Semilla Acuícola: No se otorgarán apoyos si los solicitantes se encuentran en los siguientes supuestos:

a) Solicitantes que hayan sido beneficiarios en ejercicios anteriores y que no hayan finiquitado los Instrumentos jurídicos formalizados con la Instancia Ejecutora, o

b) Que se encuentren en el "Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir incentivos de los Programas de AGRICULTURA" a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, o

c) Que hayan entregado información que no sea verdadera ni fidedigna, o

d) Que impida la verificación física o documental del producto objeto del apoyo.

e) Toda persona física que sea ajena a las actividades primarias de pesca y acuacultura.

f) A aquellos solicitantes que cuenten con un apoyo estatal o municipal con el mismo objetivo del programa.

g) A aquellos solicitantes cuyo proveedor falsee información o se resista a supervisión por parte de la instancia ejecutora.

II. Para el Subcomponente Líneas Genéticas Mejoradas: No se otorgarán apoyos si los solicitantes se encuentran en los siguientes supuestos:

a) Los proyectos presentados por solicitantes que hayan sido beneficiarios en ejercicios anteriores, y que no hayan finiquitado los Instrumentos jurídicos formalizados con la Instancia Ejecutora, a menos que cuenten con un Convenio Modificatorio de prórroga al momento de ingresar su solicitud.

b) Los Centros de Producción Acuícola que no cuenten con un Convenio formalizado, cuyo objeto corresponda al proyecto para el cual se está solicitando el apoyo suscrito en fecha previa a la apertura de ventanilla, con un Centro de Investigación que se encuentre registrado ante la RNIIPA, o con el IMIPAS, con el objeto del proyecto específico para el que se solicita el apoyo.

TÍTULO III

Seguimiento, supervisión, evaluación y proyectos estratégicos

Capítulo I

Del Seguimiento

Artículo 70. Las Unidades Responsables son las obligadas a dar seguimiento y rendir cuentas de los apoyos y/o componentes del Programa a su cargo. Por su parte, el seguimiento estratégico de los programas estará a cargo de la Coordinación General de Estrategia Institucional (CGEI), por lo que la Unidad Responsable deberá proporcionar la información necesaria.

Artículo 71. Las Instancias Ejecutoras serán responsables de dar seguimiento y verificar el avance, la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y acciones, así como de la comprobación documental del gasto ejercido, debidamente certificada en los plazos establecidos.

Capítulo II

De la Supervisión

Artículo 72. 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.

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.

La supervisión se refiere al procedimiento a través del cual se constata mediante revisión física, documental de gabinete, satelital y/o de campo, el cumplimiento de las disposiciones para la operación del Programa.

Capítulo III

De la Evaluación

Artículo 73. 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 Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de Cuentas (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.

TÍTULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I.

De los derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios

Artículo 74. Derechos, obligaciones y sanciones:

I. Son derechos de los beneficiarios:

   a. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos.

   b. Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas o Instancias Ejecutoras que funjan como ventanillas, respecto de los rubros de intervención contenidas en estas Reglas de Operación;

   c. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;

   d. Interponer las quejas y denuncias en los términos de las presentes Reglas de Operación;

e. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

f. Tratándose de persona física, poder nombrar en su solicitud de apoyo a un sustituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento, y según el incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de incentivos o de los beneficios de la cobertura, pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo el substituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario sustituido, hasta la total conclusión del proyecto, en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el sustituto con el acta de defunción correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a. Cumplir con lo establecido en estas Reglas de Operación;

b. Aplicar a los fines autorizados los apoyos recibidos y conservar los comprobantes fiscales en los términos de la legislación aplicable;

c. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

d. Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;

e. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

f. Para el pago de los apoyos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el apoyo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente.

g. En su caso, devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por la Unidad Responsable o las Instancias Ejecutoras;

h. Suscribir los documentos jurídicos (Convenio de concertación y/o Finiquito) que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se tendrá por cancelado el apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

i. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo apoyos de manera individual u organizada para el mismo concepto de otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen apoyos a la solicitud;

j. En su caso, mantener actualizados los datos en el Padrón de Productores, Solicitantes y Beneficiarios de AGRICULTURA;

k. Presentar los documentos que avalan la recepción de los apoyos, mediante recibos o comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales;

l. Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos cinco años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes;

m. El beneficiario deberá exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su proyecto y conforme se acordó en el Convenio al momento de su firma. De abstenerse, se le tendrá por cancelado el apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

n. Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

En caso de incumplimiento por parte del beneficiario, se le instaurará el Procedimiento Administrativo conforme a la normatividad aplicable.

Para la instauración del Procedimiento Administrativo se sujetará 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.

Capítulo II

Gastos de operación

Artículo 75. De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, los gastos de operación corresponden al monto del presupuesto aprobado en los gastos indirectos para el propio programa; pudiendo ampliarse previo dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Capítulo III

Control y auditoría

Artículo 76. El ejercicio de los recursos 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 Especializado enAGRICULTURA y por la Secretaría de la Función Pública. Las Unidades Administrativas ejecutoras del gasto son las responsables de rendir cuentas y atender a los Órganos Fiscalizadores.

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los 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 los Servidores Públicos (Anexo 38), identificado como Anexo Único del presente Acuerdo.

También procederá la excusa para aquellos servidores públicos impedidos para recibir apoyos o incentivos, 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.

Capítulo IV

Quejas, denuncias y solicitudes de información

Artículo 77. Los (las) beneficiarios (as) y los (las) ciudadanos (as) en general podrán presentar por escrito sus peticiones y denuncias, con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación de los diversos Programas a cargo de la Dependencia.

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00

Asimismo, directamente al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigación del Ramo de Agricultura y Desarrollo Rural Órgano Interno de Control de AGRICULTURA, en los siguientes:

- Vía correo electrónico institucional: atencionoic@agricultura.gob.mx , o
- Vía telefónica al 800 9061 900, o
- Por escrito al domicilio ubicado en avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, C.P. 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

Para el Componente de Fomento a la Agricultura: Vía telefónica al 55 38 71 10 00, extensión 34410.

Para el Componente de Fomento a la Ganadería: Vía telefónica al 55 38 71 10 00, extensiones 33227, 33925 y 33939.

Para el Componente de Desarrollo Territorial: Vía telefónica al 55 38 71 10 00, extensiones 33493.

Para el Componente Recursos Genéticos Acuícolas: en los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera, y en las Oficinas Centrales del Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables (IMIPAS), o al teléfono 55 38 71 95 00 Extensión 55070, o al correo recursos.geneticos@inapesca.gob.mx

Para el Componente BIENPESCA, podrá consultar en acudir a las Oficinas de Representación Estatal o Local de AGRICULTURA y/o CONAPESCA, o a las Oficinas de Representación Locales de CONAPESCA, del DDR o CADER de AGRICULTURA correspondiente; y consultar en los siguientes; vía telefónica: 669 9156900 Extensión 58664 y en la Aplicación WhatsApp: 669 915 6915 o vía correo electrónico: buzon.bienpesca@conapesca.gob.mx

Capítulo V

Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Artículo 78. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Representaciones Estatales de la Secretaría y en la página electrónica oficial en el sitio web: https://www.gob.mx/agricultura

La difusión y promoción de los componentes del programa se hará a través de la página electrónica de la Secretaría (https://www.gob.mx/agricultura), de manera impresa en las Oficinas de Representación Estatales ubicadas en las entidades federativas, de manera conjunta con los gobiernos estatales y/o municipales; asimismo será difundida en las lenguas o dialectos correspondientes en las zonas que habite población indígena potencial beneficiaria del Programa.

De conformidad con lo estipulado en el inciso a), fracción II del Artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, en la publicidad, información y documentación relativa al Programa se debe 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”.

Adicionalmente, para el Componente BIENPESCA, la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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.

Artículo 79. 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 la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural deberán registrar su listado de beneficiarios (as), en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, 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 de la Secretaría, 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. 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.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de AGRICULTURA 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.

La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiere el Artículo conducente del 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 a la normatividad aplicable. Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: clave o número de registro que le será asignado por la dependencia al beneficiario, región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal otorgado y fecha de otorgamiento, ciclo agrícola y la estratificación correspondiente.

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables, Instancias Ejecutoras, y Organismos Descentralizados de los Programas y/o Componentes, incluyendo a las Entidades Federativas cuando sean Instancias Ejecutoras. 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 del beneficiario.

Capítulo VI

Contraloría Social

Artículo 80. 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; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la~ Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre 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 utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos 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.

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) 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 a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 1° de enero de 2024

SEGUNDO.- La operación del programa que aplica a las presentes Reglas de Operación, se sujetará al cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

TERCERO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”.

CUARTO.- De los recursos aprobados al Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, los gastos de operación corresponden al monto previsto en el presupuesto asignado para el propio programa.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción IX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, 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.

Ciudad de México, a 4 de diciembre de 2023.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://www.dof.gob.mx/2023/AGRICULTURA/Anexos_Fomento_a_la_Agricultura.pdf

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 27/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2024.

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, XXII y penúltimo párrafo, 24, 28, 29, 34, 37 y Anexos 10, 17, 18 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 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 artículo 28, primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 (PEF) establece que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25, además de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que mediante oficio número 416/DGPyPA/2023/3923 de fecha 7 de diciembre de 2023 la SHCP comunicó a esta dependencia que el Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria se encuentra sujeto a reglas de operación;

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 27/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

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

Anexo 2 Trámites, servicios, inspecciones y regulaciones de CONAFE

- **Solicitud de un servicio de Educación Comunitaria**
- **Solicitud de incorporación de Figuras Educativas, aspirante a Educador Comunitario (EC)**

Anexo 3 Convenios de Concertación Voluntaria

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 a favor de las personas, el planeta y la prosperidad. 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.- Son las asignaciones en dinero, en especie, o cualquier otro de la partida 44105 "Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales" que se otorgan a voluntarios del CONAFE que, sin ser servidores públicos, ni estar sujetos a una relación laboral subordinada, coadyuvan de manera temporal en actividades específicas en beneficio de la educación comunitaria. Entre los voluntarios del CONAFE están los aspirantes a EC, figuras en servicio, exfiguras educativas y las APEC. Tales apoyos se utilizan para la implementación y desarrollo de la educación comunitaria, incluyendo los relativos a los procesos de formación, práctica educativa, comunicación e información y, de ser el caso, para que las figuras educativas continúen sus estudios formales y profesionales de manera paralela o posterior a la práctica. No son subsidios.

Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC).- Instancia que representa a 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 y la difusión cultural, así como, proponer y convenir tareas con las/los educadores comunitarios; además de colaborar y contribuir, en la medida de sus posibilidades, en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos.

Autoridades Educativas Locales (AEL).- Al Ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las dependencias o entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efecto de los presentes Lineamientos, quedará incluida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Auxiliares didácticos.- Son insumos para el aula consistente en un paquete de artículos y materiales de uso común que se destinan a los servicios educativos comunitarios del CONAFE para apoyar la intervención pedagógica y las actividades académicas de las figuras educativas.

Avance físico y financiero.- Documento para informar trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, el avance del ejercicio presupuestario, en el cual se detalla la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

CCS.- Comité de Contraloría Social.

CCT .- Clave de Centro de Trabajo.

Cobertura. Localidades rurales o indígenas sin acceso a servicios escolares cercanos provistos por las entidades federativas, de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, preferentemente las localidades rurales de alta y muy alta marginación o de menos de 100 habitantes sin categoría de marginación. Además, se incluyen localidades rurales, indígenas o de población afromexicana, campamentos agrícolas donde laboran familias jornaleras, circos, albergues para poblaciones en migración o para la protección a mujeres contra la violencia y asentamientos de comunidades indígenas en ciudades que optan por la educación comunitaria.

Comunidad.- Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como espacio geográfico, lengua, costumbres, valores, intereses, actividades y visión del mundo, así como condiciones sociales y económicas.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

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

Contexto educativo.- Reconocimiento del entorno y condiciones de la comunidad, que incluye mestizos, indígenas, migrantes, circos, jornaleros y grupos en situación de vulnerabilidad donde se desarrolla la educación comunitaria, en los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria, así como para los integrantes de las comunidades interesadas en aprender.

Contraloría social. - 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. - Acuerdo de voluntades para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

Convenio de concertación voluntaria de las figuras educativas. - Instrumento jurídico que formaliza el acto de una persona que decide realizar un servicio social educativo de forma libre y voluntaria, sin coacción o fuerza, como educador comunitario en una comunidad donde está presente el CONAFE, desarrollando la práctica educativa bajo el modelo de la educación comunitaria (Anexo 3). 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 mediante un token, así como firma avanzada de aquellos funcionarios que tengan competencia para ello.

Convenio específico. - Instrumento jurídico que celebran por una parte el Poder Ejecutivo Federal, por conducto del CONAFE, con otras Dependencias de la Administración Pública Federal, con el objeto de establecer las bases específicas conforme a las cuales las partes llevarán a cabo las acciones de fomento educativo en la Entidad, con base en las prioridades, los mecanismo, estrategias y acciones, que permitan abatir el rezago en la Educación Inicial y Básica Comunitaria en el Estado.

Convenio general de colaboración. - Instrumento jurídico mediante el cual el Poder Ejecutivo Federal, por conducto del CONAFE, acuerda con los gobiernos de las entidades federativas, las bases para llevar a cabo acciones de fomento educativo, del cual se pueden derivar convenios específicos. (Anexo 4).

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 cero 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.

DECRETO.- Se refiere al documento por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (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 comunitario (EC).- Figura educativa el cual recibe formación y acompañamiento en el desarrollo de habilidades para la gestión del aprendizaje enfocado a los niveles de educación inicial, preescolar, primaria o secundaria, mediante el Modelo de Educación Comunitaria que se basa en la práctica de la relación tutora. Cuenta con la capacidad para compartir el aprendizaje con niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas gestantes y adultos, así como para estudiar a profundidad un tema de interés para compartirlo con otros.

Educador comunitario de acompañamiento (ECA).- Figura educativa quien apoya y orienta a los educadores comunitarios de una microrregión en el desarrollo de su práctica educativa. El acompañamiento que brinda es integral y con una perspectiva de atención para niñas, niños y adolescentes, así como de jóvenes y adultos. Se caracteriza por haber vivenciado la práctica de la relación tutora como educador comunitario y por su desempeño académico es asignado a las funciones de acompañamiento.

Educador comunitario de acompañamiento regional (ECAR).- Figura educativa el cual forma parte del Colegiado de Aprendizaje Regional, con capacidad demostrada en la práctica tutora y la promoción de comunidades de aprendizaje, que apoya a los educadores comunitarios de acompañamiento de la microrregión.

Equipamiento para las figuras educativas.- Conjunto de artículos varios y/o prendas de uso personal que el CONAFE proporciona los EC, ECA y ECAR para apoyar su desempeño como prestadores del servicio social educativo en la práctica educativa, en su estancia en comunidad, así como para identificarse como figuras educativas del CONAFE.

Estudiante.- Persona, en cualquier contexto, matriculada en cualquier grado de los niveles de preescolar, primaria y secundaria en el Modelo de Educación Comunitaria.

Figuras educativas.- Personas voluntarias que fungen como EC, ECA y ECAR en los servicios educativos del CONAFE, a través de la suscripción de instrumentos jurídicos para el desarrollo de actividades como planeación académica, desarrollo de la práctica educativa y/o evaluación de acciones pedagógicas establecidas por el CONAFE, conforme al Modelo de Educación Comunitaria.

Firma electrónica avanzada.- Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, creada por medios electrónicos bajo el exclusivo control de éste, y la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, conforme la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Formación.- Conjunto de acciones pedagógicas y operativas orientadas a fortalecer las habilidades y competencias de aprender a aprender y aprender a desarrollarse socialmente, indispensables para continuar aprendiendo a lo largo de la vida, a través de la relación tutora, en la que se integra lo académico y lo ético, lo intelectual y lo afectivo, lo escolar y lo comunitario. En su incorporación al CONAFE, las figuras educativas viven un momento formativo inicial e intensivo que les habilita para incorporarse a las tareas educativas comunitarias. Durante todo el ciclo escolar continúan con su formación tanto a través del acompañamiento sistemático y pertinente, como de colegiados académicos regionales y microregionales. Las figuras educativas que sean captadas con posterioridad al inicio del ciclo escolar, recibirán sin excepción una formación extemporánea más breve que quienes ingresaron oportunamente.

Formación paralela.- Continuación de sus estudios formales o capacitación laboral a la que pueden acceder las/los educadores comunitarios, de forma paralela, a la prestación de su servicio en la práctica educativa.

Grado de marginación.- Es una medida homóloga 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 estos, 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 todas las personas, independientemente de su identidad de género, acceden con los mismos derechos, condiciones, posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficios de bienes, servicios y recursos, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida privada, social, económica, política, cultural y familiar.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGE.- Ley General de Educación.

Localidades rurales.- Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupada 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 para el Aula.- Son artículos y materiales para el uso común en el desarrollo de las actividades del servicio educativo comunitario, indispensables para apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje y la relación tutora.

Materiales para figuras educativas.- Manuales, guías, herramientas digitales, propuestas pedagógicas y, en general, documentos que apoyen y orienten los procesos derivados del Modelo de Educación Comunitaria, que se proporcionan a las figuras educativas para apoyar la prestación del servicio social educativo, la intervención pedagógica y los procesos académicos, de acuerdo con el programa de estudios y contexto educativo en que participan.

Microplaneación.- Proceso que permite identificar la demanda potencial de servicios educativos comunitarios, 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 tanto los bienes y servicios a la sociedad 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 y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas, y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

NNA.- Niñas, Niños y Adolescentes.

NNA sin acceso a los servicios educativos estatales.- Son todos los NNA en situación de vulnerabilidad social excluidos de dichos servicios. En esta situación, se encuentran las NNA de localidades rurales y/o indígenas que por su número reducido (menos de 30), no cuentan con un docente o un aula asignados a esos servicios educativos**,** así como las NNA de familias migrantes, circenses o de albergues de indígenas o de mujeres que sufren violencia, independientemente de que estos centros estén ubicados en localidades urbanas. El CONAFE ha atendido a las NNA de localidades rurales y/o indígenas de alta y muy alta marginación o sin etiqueta de marginación y de otras localidades cuando hay una demanda de las familias que no es atendida por los sistemas educativos estatales, 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 tanto sus políticas como prioridades nacionales.

OEE.- Órgano Ejecutor Estatal. Unidad administrativa designada por la autoridad educativa estatal, que, en coordinación con la CT, y que, de acuerdo con lo establecido en los convenios de colaboración o coordinación, participa en la prestación del servicio de educación inicial.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación 2024.

Perspectiva de género.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las personas, independientemente de su identidad de género, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que se deben emprender 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 madres, padres y tutores, así como personas gestantes y/o cuidadoras de manera cotidiana con las niñas y los niños de cero a 3 años 11 meses de edad, y que influyen significativamente en sus vidas.

Práctica educativa comunitaria.- Es la actividad de docencia que realizan los EC, los cuales realizan un servicio social educativo. En dicha práctica 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.

PRODET.- Programación Detallada Anual. Producto que se obtiene del proceso de microplaneación, el cual implica la integración de 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.- Núcleo pedagógico del Modelo de Educación Comunitaria desarrollado por el CONAFE, 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 donde todas las personas aprenden, enseñan y conviven (comunidades de aprendizaje).

Rezago social.- Medida del CONEVAL que considera el carácter multidimensional de la pobreza que resume indicadores agregados del acceso a algunos de los derechos sociales de las personas como educación, acceso a servicios de salud, servicios básicos de calidad, espacios en la vivienda, y activos en el hogar, para las diferentes desagregaciones geográficas (entidades federativas, municipios y localidades).

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SEE.- Secretaría de Educación Estatal.- Dependencia del gobierno estatal o su equivalente, responsable de la educación pública en las entidades federativas.

SEP.- Secretaría de Educación Pública, dependencia de la APF.

Servicio de educación inicial.- Servicio educativo no escolarizado, acordado, solicitado y gestionado por los padres, madres, tutores, personas gestantes y/o personas cuidadoras de la localidad, con niñas y niños de cero a tres años 11 meses, para participar y beneficiarse de las actividades de educación inicial.

Servicio educativo comunitario.- Atención de educación básica que se brinda a niñas, niños y adolescentes, con el apoyo de un conjunto de recursos pedagógicos, didácticos, organizativos y de infraestructura, apegados al Modelo de Educación Comunitaria que ofrece el CONAFE. Incluye la atención no escolarizada brindada tanto a niñas y niños de cero a tres años 11 meses, como a madres, padres y tutores, y personas gestantes y/o cuidadoras en apoyo a las prácticas de crianza de niños pequeños, así como la educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas

SFP.- Secretaría de la Función Pública, dependencia de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia de la APF.

SIIINAFE.- Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo, que concentra la información referente a los servicios y beneficiarios del CONAFE.

SED. Sistema de Estudios a Docentes.- Opción para que las figuras educativas pudieran continuar sus estudios en instituciones de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en México o en el extranjero. A partir de agosto de 2022, este sistema será reemplazado gradualmente. Quienes se encuentren bajo el mismo se les brindará el apoyo por el periodo restante comprometido. Es importante mencionar que a partir del ciclo 2022-2023, la continuación de los estudios de las figuras educativas, que no estén en el SED, se hará a través del SFPEC.

SFPEC. 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 profesional, en coordinación con las instituciones de educación media superior y superior de las personas que prestan un servicio social educativo como figuras educativas del CONAFE, 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.

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 las CT que tienen asignadas funciones y atribuciones de decisión y ejecución para el despacho de los asuntos de su competencia, en el Estatuto Orgánico vigente del CONAFE.

Útiles Escolares. - Es un componente de los servicios educativos comunitarios del CONAFE, conformado por un paquete de insumos educativos que se entrega a estudiantes matriculados en los servicios educativos comunitarios del CONAFE, orientados a facilitar la experiencia de enseñanza-aprendizaje, enriquecer las actividades educativas, contribuir a la adquisición de distintas habilidades y motivar a los estudiantes a continuar sus estudios.

1. INTRODUCCIÓN

Marco Normativo y Programático

El artículo 2 apartados B, párrafos primero y segundo y fracción II, y C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 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, entre otras, de garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, así como la conclusión de la educación básica, y que la propia Constitución reconoce a los pueblos y comunidades afromexicanas, cualquiera que sea su autodenominación, como parte de la composición pluricultural de la Nación, que tendrán en lo conducente los derechos señalados en los apartados anteriores del artículo 2 en los términos que establezcan las leyes, a fin de garantizar su libre determinación, autonomía, desarrollo e inclusión social.

El artículo 3 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”.

El artículo 4 párrafo noveno, de la CPEUM, 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. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez”.

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”.

En el artículo 14 de la LGE se establece que “Para el cumplimiento de los fines y criterios de la educación [**…**], la Secretaría promoverá un Acuerdo Educativo Nacional que considerará las siguientes acciones:

I. Concebir a la escuela como un centro de aprendizaje comunitario en el que se construyen y convergen saberes, se intercambian valores, normas, culturas y formas de convivencia en la comunidad y en la Nación;

II. Reconocer a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional y destinatarios finales de las acciones del Estado en la materia;

III. Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, profesionales de la formación y del aprendizaje con una amplia visión pedagógica;

IV. Dimensionar la prioridad de los planes y programas de estudio en la orientación integral del educando y la necesidad de reflejar los contextos locales y regionales, y

V. Promover la participación de pueblos y comunidades indígenas en la construcción de los modelos educativos para reconocer la composición pluricultural de la Nación”.

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.

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 y que, 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.

En el artículo 76 de la LGE se prevé que el Estado generará las condiciones para que las poblaciones indígenas, afromexicanas, comunidades rurales o en condiciones de marginación, así como las personas con discapacidad, ejerzan el derecho a la educación apegándose a criterios de asequibilidad y adaptabilidad.

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 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.

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 ampliar y garantizar las 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 postprimaria o secundaria comunitaria.

El modelo de educación comunitaria comprende la educación inicial no escolarizada dirigida a atender niños y niñas de cero a 3 años 11 meses, a través de sus madres, padres, tutores o personas gestantes, y los niveles educativos escolarizados de preescolar, primaria y secundaria los cuales certifica. Además, apoya la alfabetización de jóvenes y adultos y abarca intereses de aprendizaje de contenidos y saberes comunitarios.

La educación comunitaria del CONAFE se diferencia sustancialmente de los servicios educativos a cargo de los sistemas educativos estatales y del gobierno federal en la Ciudad de México en términos organizacionales, administrativos y pedagógicos. Mientras estos servicios regulares requieren un mínimo de estudiantes (29) para dotarlos de un profesional de la docencia y una escuela, cuyo mantenimiento y pago de servicios de operación son absorbidos por dichos sistemas educativos, el CONAFE atiende a los niños y niñas excluidos por estas disposiciones administrativas y que no tienen acceso a escuelas cercanas. No contrata profesionales de la educación como docentes ni tiene inmuebles propios como escuelas, sino que se apoya en jóvenes voluntarios (educadores comunitarios), mayormente con educación media superior, a quienes habilita como sus docentes. Los espacios escolares que utiliza son provistos por las comunidades, usualmente pequeñas comunidades rurales de alta y muy alta marginación, las cuales además brindan alojamiento y alimentación a sus educadores comunitarios cuando estos no son de la comunidad.

El enfoque pedagógico en los sistemas educativos estatales se basa en la exposición del docente frente a sus estudiantes, sin importar los niveles de aprendizaje y rezago que tengan, mientras que, a partir del 2022, el CONAFE ha retomado la relación tutora como núcleo pedagógico de su modelo educativo por su probada efectividad en los procesos de aprendizaje.

En contraste con el tipo mayoritario de las escuelas públicas de educación preescolar, primaria y secundaria (denominadas generales) de los sistemas educativos estatales que están diseñadas para contar con un maestro por grado, los servicios educativos del CONAFE tienen un educador comunitario que atiende todos los grados. Su tamaño promedio representa menos de la décima parte del tamaño medio de las escuelas públicas de los niveles educativos comentados.

De forma natural, el CONAFE ha ampliado su cobertura a otras subpoblaciones de niños y niñas insuficientemente atendidos por los sistemas educativos estatales y que demandan atención educativa, como los miembros de familias jornaleras, indígenas, afromexicanas, de familias circenses o de quienes residen en albergues para migrantes o para mujeres que sufren de violencia.

Del mismo modo, en las comunidades donde ya brinda servicios no excluye de su atención a adolescentes que carecen de la educación básica y apoya a los miembros de la comunidad que desean continuar su formación. Para no excluir a los adolescentes sin educación básica, se brinda atención a NNA, la mayoría de los estudiantes son menores de 15 años.

Desde el ciclo escolar 2021-2022 se promovió la autogestión educativa 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. Adicionalmente, desde el ciclo escolar 2022-2023 se ha propuesto formar y capacitar a las APEC para que apoyen en la gestión y apoyo de los servicios educativos en cada comunidad.

Al cierre del ciclo escolar 2022-2023, en educación inicial se atendieron a 229,103 mil niñas y niños menores de 4 años de todo el país con el apoyo de más de 21 mil jóvenes, educadores comunitarios, en igual número de servicios, mediante la participación activa de personas gestantes, figuras educativas. madres, padres, tutores y personas cuidadoras. Los/las educadores(as) comunitarios(as) contaron con el acompañamiento de alrededor de 1000 figuras educativas. En educación preescolar, primaria y secundaria se atendió a poco más de 310 mil niñas, niños y adolescentes. Los servicios son multigrado y algunos multinivel, atendidos por más de 34 mil jóvenes, educadores comunitarios. El total de figuras educativas en estos tres niveles educativos fue de más de 40 mil para la operación de casi 34 mil servicios. La atención en educación básica que impartió el CONAFE superó los 539,998 mil estudiantes. 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).

Para enfrentar el reto de atender a la población descrita se está impulsando la práctica pedagógica de la relación tutora, la cual es flexible, permite una atención escolarizada y no escolarizada y se adapta a los distintos contextos en lo que se ubica la población rural e indígena en condiciones de vulnerabilidad.

Perspectiva de atención educativa

El CONAFE implementa un Modelo de Educación Comunitaria como un subsistema del Sistema Educativo Nacional que imparte educación obligatoria, universal, inclusiva, pública, gratuita y laica. Promueve la prestación de servicios educativos con equidad y excelencia a través de educadores(as) comunitarios(as) que no están incorporados al Sistema para la Carrera de Maestras y Maestros ni tienen una relación contractual, sino que atienden en las comunidades del país a cualquier persona con el interés de aprender, con una orientación integral en el marco de la nueva escuela mexicana.

La visión de atención educativa del CONAFE es la comunidad. Por ello transita de un modelo basado en la prestación de servicios educativos, de inicial a secundaria, a un modelo de atención educativa más amplia y flexible, que busca la inclusión de todas las personas que forman parte de la comunidad con interés de aprender integrando comunidades de aprendizaje en cada localidad y en red con otras localidades, favoreciendo el aprendizaje a lo largo de toda la vida. Como lo ha establecido la investigación educativa la participación de los padres en la educación de sus hijos es benéfica. Es de esperarse que el involucramiento de la comunidad generara un ambiente propicio para el cumplimiento de los objetivos del CONAFE y del derecho a la educación.

Una intención de la Educación Comunitaria es alentar la capacidad de gestión 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 proponer como educador(a) comunitario(a) a uno de sus integrantes.

El nuevo modelo se sustenta en dos rasgos distintivos de las localidades donde opera el CONAFE: el arraigo comunitario y el sentido de pertenencia del servicio educativo 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 identifican y hacen pertenecer a una comunidad; en tanto el sentido de apropiación del servicio de educación comunitaria y 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 del currículo con temas locales.

Bajo este marco conceptual, el CONAFE se encuentra en un proceso de transformación con la implementación del Modelo de Educación Comunitaria, el cual tiene definido para su instrumentación lo siguiente:

a. Impulsar una perspectiva de la Educación Comunitaria que incorpore a todas aquellas personas con interés de aprender y enseñar;

b. Promover una pedagogía basada en al diálogo y la relación tutora;

c. Ampliar formas de organización escolar con flexibilidad en el uso del tiempo y el espacio educativo;

d. Fortalecer, a través del SFPEC, las trayectorias académicas de las figuras educativas que prestan un servicio social educativo en el CONAFE, así como los procesos asociados a su captación, formación, permanencia, acompañamiento académico, continuidad de estudios y desarrollo profesional;

e. Consolidar la estructura de acompañamiento de todos los servicios de educación básica comunitaria;

f. Implementar un enfoque de evaluación formativa de y para los aprendizajes y desarrollo de habilidades;

g. Fortalecer y potenciar el trabajo territorial en las comunidades atendidas por CONAFE a través de la vinculación con programas estratégicos gubernamentales, dependencias públicas, asociaciones civiles, fundaciones e iniciativas privadas;

h. Promover un modelo de gestión institucional que responda en la operación y funcionamiento a los objetivos de la Educación Comunitaria;

i. Impulsar la conectividad y el acceso a nuevas tecnologías para el aprendizaje para apoyar el trabajo académico de las figuras educativas, el control escolar y la autogestión de las APEC;

j. Gestionar convenios de colaboración con otras instituciones que ayuden a lograr los objetivos educativos a cargo del CONAFE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPyRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, 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 32 entidades federativas, para que concluyan y acrediten los niveles de educación básica, así como fomentar la participación de los habitantes de la comunidad para integrar comunidades de aprendizaje, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social, incorporando a las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria en el acompañamiento de los servicios educativos y en el impulso del desarrollo educativo y autogestivo de sus comunidades.

2.2. Específicos

a. Atender a las NNA y población de localidades rurales de alta y muy alta marginación y/o con rezago social, así como en localidades rurales, sin acceso a escuelas cercanas y sin la posibilidad que los sistemas educativos estatales los doten de una escuela y un docente debido a que la población escolar es menor al mínimo requerido (29 alumnos).

b. Incorporar a las NNA y población en general en condiciones de vulnerabilidad sin acceso a los servicios de educación básica y no atendidos por los gobiernos de las entidades federativas, que tengan interés de aprender, a través de la Educación Comunitaria para garantizar una educación pertinente, inclusiva, con perspectiva de género y afectiva basada en el diálogo y la colaboración.

c. Atender la demanda de servicios educativos que solicitan las familias de NNA: de campamentos agrícolas; de familias circenses; de madres en albergues que las protegen de la violencia; de familias migrantes nacionales o internacionales; así como de familias indígenas en ciudades que optan por la educación comunitaria. En general, los NNA de todas estas familias no son atendidas por los sistemas educativos de las entidades federativas o lo son de forma insuficiente.

d. Generar y fortalecer en las comunidades las condiciones académicas para el desarrollo de la Educación Comunitaria.

e. Aceptar las transferencias de escuelas y estudiantes que realizan los sistemas educativos estatales al CONAFE cuando la matrícula total de la escuela se reduce por debajo de 29 estudiantes y éstos no tienen acceso a escuelas cercanas.

f. Asegurar la captación y acompañamiento académico de figuras educativas, en los servicios de la Educación Comunitaria, con el apoyo de las APEC.

g. Implementar el sistema de formación en la práctica educativa comunitaria para impulsar la formación y el desarrollo de los perfiles polivalentes de las figuras educativas para estar en condiciones de atender a toda la población interesada.

h. Favorecer la integración pedagógica, curricular y operativa entre todos los niveles y contextos de la Educación Comunitaria.

i. Impulsar prácticas de evaluación formativa de y para el aprendizaje y desarrollo de habilidades.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Localidades rurales o indígenas sin acceso a servicios escolares cercanos provistos por las entidades federativas, de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, preferentemente las localidades rurales de alta y muy alta marginación o de menos de 100 habitantes sin categoría de marginación. Además, se incluyen localidades rurales, indígenas o de población afromexicana, campamentos agrícolas donde laboran familias jornaleras, circos, albergues para poblaciones en migración o para la protección a mujeres contra la violencia y asentamientos de comunidades indígenas en ciudades que optan por la educación comunitaria.

3.2. Población objetivo

La población potencial está constituida por los NNA sin educación básica cuyo número en su localidad es reducido (menor a 30 estudiantes) sin acceso a escuelas cercanas. La población objetivo está constituida preferentemente por niños menores de 15 años de localidades rurales de mayor pobreza y marginación o localidades de menos de 100 habitantes sin categoría de marginación. Se incluyen también los NNA de familias que demanden educación que se encuentran en localidades rurales pequeñas, campamentos agrícolas donde laboran sus familias jornaleras, o en circos, albergues para poblaciones en migración o para la protección de mujeres que sufren violencia, así como en asentamientos de comunidades indígenas rurales o en ciudades que optan por la educación comunitaria. El CONAFE también puede atender a adolescentes para que obtengan su educación básica en las localidades donde brinda sus servicios. La población objetivo también incluye a las mujeres embarazadas y personas gestantes y a los padres de las niñas y los niños menores de 3 años. También se incluye a las personas que forman las APEC las cuales requieren una formación para desarrollar las capacidades que les permitan acompañar y monitorear el desempeño de los servicios educativos en su comunidad.

3.3. Beneficiarios /as

Son las NNA sin educación básica cuyo número en su localidad es reducido (menor a 30 estudiantes) sin acceso a escuelas cercanas, 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, de campamentos agrícolas migrantes, circos y otros definidos en su población objetivo.

3.3.1. Requisitos

Para que las comunidades susceptibles de atención detectadas en estudios de gabinete o campo, puedan obtener el beneficio de los servicios educativos que brinda el CONAFE deberán solicitarlo por escrito de acuerdo al procedimiento de selección descrito en la sección 3.3.2.

Las personas habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, o cualquier otra instancia gubernamental, deberá presentar: una solicitud mediante escrito libre para la instalación o reapertura de un servicio educativo, 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 de jornaleros migrantes, 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 y/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 entregarse directamente en la CT de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 15:00 horas, o mediante correo electrónico, el cual se puede consultar, así como las direcciones de cada CT en: https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/coordinaciones-territoriales-para-el-servicio-educativo-del-conafe-en-las-entidades-federativas?state=published.

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 CT, la persona solicitante tendrá 15 días hábiles para entregarla. La CT 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

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1.-Identificación de la población potencial	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, rezago social, sin acceso a los servicios educativos convencionales 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.-Entrega de solicitud	Solicitar directamente a la CT o capturar la solicitud en línea en la página gubernamental https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/solicitudservicios, 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 Solicitud de un servicio de Educación Comunitaria.	Habitantes de la comunidad, autoridades comunales o municipales, en su caso el 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, rezago social y/o zonas de atención prioritaria, 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; para los casos favorables indicar a partir de qué fecha se proporcionará el servicio solicitado, en un plazo de 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.	CT
7.-Instalación del servicio	Ver el apartado 4.1 Proceso: Instalación de Servicios Educativos	CT, ECA y ECAR

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	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)

El presupuesto autorizado al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, se ubica en los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000 y 4000, este último, en la Partida 44105 "Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales". A través de esta partida se otorgan apoyos económicos a las figuras educativas por el servicio social que brindan sin entrañar relación contractual alguna como lo establece el Clasificador por objeto del gasto para la APF. El CONAFE otorga un apoyo a las figuras educativas que participan como voluntarios en sus servicios educativos sin ser servidores públicos, ni estar sujetas a una relación laboral subordinada ni tampoco constituir un subsidio.

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 y/o apoyos previstos con cargo al presente Programa 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, en su caso, se suscriban con las entidades federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios y/o apoyos con cargo a este Programa, no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP 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 y/o apoyos 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".

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.

Apoyos para la población potencial, objetivo y beneficiaria, de acuerdo al Modelo de Educación Comunitaria, la actividad de la relación tutora y el desarrollo de los servicios educativos comunitarios del CONAFE

Tipo de apoyo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Auxiliares didácticos	Servicios educativos comunitarios, NNA matriculados, madres, padres, mujeres embarazadas, personas gestantes, tutores, personas cuidadoras	Monto asignado de conformidad a la proyección de los estudiantes de los servicios educativos, establecidos en la PRODET y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal	Cada ciclo escolar.
Material para el Aula	Servicios educativos comunitarios, NNA matriculados, y madres, padres, mujeres embarazadas, personas gestantes, tutores, personas cuidadoras	Monto asignado de conformidad a la proyección de estudiantes de los servicios educativos, establecidos en la PRODET y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal	Cada ciclo escolar.
Útiles Escolares	NNA matriculados en los servicios educativos comunitarios	Monto asignado de conformidad a la proyección de estudiantes de los servicios educativos, establecidos en la PRODET y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal	Cada ciclo escolar.
Programa Editorial	Servicios educativos comunitarios, NNA matriculados, APEC, CCS	Monto asignado de conformidad a la proyección de estudiantes de los servicios educativos, establecidos en la PRODET y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal	Cada ciclo escolar.
Apoyos económicos para la gestión y formación a las comunidades	Servicios educativos comunitarios, APEC, CCS	Monto asignado de conformidad a la proyección de servicios educativos, estudiantes a atender establecidos en la PRODET y a la disponibilidad presupuestal, así como de conformidad a lo establecido en los Lineamientos Generales que Regulan la Operación y Funcionamiento del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria* o el documento que para tal efecto genere el CONAFE.	Cada ciclo escolar.

*****Se podrá consultar los Lineamientos Generales que Regulan la Operación y Funcionamiento del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria en la Normateca Interna del CONAFE: https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/hnormatividad.aspx

Apoyos para Figuras Educativas

Tipo de apoyo	Figuras Educativas	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyos Económicos para la Práctica Educativa	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR que han sido propuestas por la Comunidad y seleccionadas por el CONAFE, que participan de manera voluntaria y temporal en los procesos de planeación, operación y ejecución de los servicios del modelo de Educación Comunitaria.	Cada ciclo escolar
Apoyo para la Conectividad	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR para conectividad	Cada ciclo escolar Se entregará un apoyo único anual con cobertura de 12 meses
Apoyo para la Formación	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR para la Formación	Cada ciclo escolar De acuerdo con el calendario que establezca la DECB
Apoyo de fin de año	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR para la Apoyo de fin de año	Una vez al año, en diciembre
Apoyo para la Continuidad de Estudios	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR para la continuidad de sus estudios	Todos los usuarios podrán recibir el apoyo complementario para continuidad de estudios, de manera paralela hasta por 48 meses o bajo los criterios establecidos en los Lineamientos
Movilidad, hospedaje y alimentos para la formación.	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR para movilidad y alimentación para la formación	Cada ciclo escolar Se asignará de acuerdo al calendario de formación establecido por la DECB y la organización de los Colegiados de Aprendizaje Microregionales y Regionales
Vestuario de identidad para los EC	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR para la compra de ropa de identidad para realizar su práctica educativa	Cada ciclo escolar Una entrega anual
Apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero dirigido a las/los EC, ECA y ECAR para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria	Cada ciclo escolar Cuando el EC, ECA y ECAR tenga un accidente o situación de enfermedad o incapacidad total permanente durante la etapa de formación inicial, la práctica educativa comunitaria y como usuario para la continuación de estudios

Apoyo a beneficiario por fallecimiento	Dirigido a las/los EC, ECA y ECAR	Recurso en dinero para apoyo a beneficiarios por fallecimiento de las/los EC, ECA y ECAR	Este apoyo se otorgará por única ocasión si se encuentra en el proceso de formación, la práctica educativa comunitaria y/o como usuario para la continuidad de estudios

Estos apoyos estarán sujetos de acuerdo con los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento del sistema de formación en la práctica educativa comunitaria que se podrán consultar en: https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/habrearchivo.aspx?312 y a la eficiencia presupuestal del CONAFE.

El CONAFE, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, destinará recursos para otorgar un apoyo económico mensual a aquellas personas que fungen como figuras educativas, en su carácter de voluntarios y sin que esto implique una relación de carácter laboral, con la finalidad de apoyar su manutención y gastos menores durante la prestación de su servicio social educativo comunitario, gastos para trasladarse, hospedarse y alimentarse a las sedes de formación, así como materiales y equipamiento para su desempeño cotidiano en su estancia en la comunidad, e identificarse como educadores(as) comunitarios(as) del CONAFE.

Adicionalmente, en caso de decidir ser usuarios del SED o del SFPEC, podrán recibir los apoyos respectivos, para fortalecer su desempeño en la práctica educativa y la relación tutora, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Asimismo, se podrán otorgar apoyos adicionales a los arriba señalados para el desarrollo y participación en proyectos de innovación para la formación y el aprendizaje de los integrantes de la comunidad, 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 comunitarios del CONAFE con base en el Modelo de Educación Comunitaria, las estrategias para la relación tutora o líneas de política que operen, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestaria.

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 la Autoridad Educativa Local/Estatal (AEL/AEE) 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.

Durante la operación del Programa, el CONAFE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL/AEE 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 2024.

El CONAFE deberá promover ante los beneficiarios de los subsidios y/o apoyos 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 2024, 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 2024, 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 2024, 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 2024.

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, a la instancia ejecutora del Programa de dicha situación, y 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 2024, 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 2024.

De ser el caso, 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 2025, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que, al 31 de diciembre de 2024, 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 2024, 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 2025; 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 subsidios, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a del apoyo 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 habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que 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 subsidios o, de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a del apoyo 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.

De ser el caso, será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los subsidios 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 2024, 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 2024

Nota: Para el ejercicio fiscal 2024 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I. y corresponde al 0.98 por ciento mensual sobre los salarios insolutos.

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, a través de una figura educativa; el CONAFE dotará de auxiliares didácticos, apoyos al aula 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 CT y, en su caso, el OEE, 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. El personal de la CT notificará a la Autoridad Educativa Estatal mediante el formato CCT-NM el movimiento de clausura de la CCT. La solicitud de suspensión de los servicios educativos tendrá que realizarse expresamente mediante escrito libre dirigido a las CT, señalando los motivos.

Para la suspensión 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 las deberá realizar la comunidad de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.3.1. Requisitos de las presentes Reglas de Operación.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora es el CONAFE a través de las unidades administrativas determinadas en el Estatuto Orgánico vigente.

3.6.2. Instancia(s) normativas(s)

Cada unidad administrativa determinada en el Estatuto Orgánico vigente del CONAFE será la instancia normativa en el ámbito de su competencia, y serán responsables de interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas. En caso que exista alguna petición sobre estas RO, la Dirección de Planeación y Evaluación será la encargada de recibirla y turnarla a la unidad administrativa correspondiente.

3.7. Coordinación institucional

El CONAFE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, 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.

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 y operación de Servicios Educativos		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1.-Identificación de la población	1.1 Ver el apartado 3.3.2. Procedimiento para la Selección de la población beneficiaria.	DPE y CT
2.-Planeación y Programación	2.1 Dictaminar la PRODET con base en la disponibilidad de recursos y elaborar el anuncio de metas institucionales para el ciclo escolar.	DPE
3.-Captación, formación y asignación.	3.1. Las CT implementan una estrategia de promoción para la captación de aspirantes a las/los educadores comunitarios considerando las propuestas de las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria 3.2 Los/las aspirantes realizan su registro en línea en el SIIINAFE. 3.3 La CT selecciona a las personas aspirantes y las considera para la etapa de formación inicial intensiva 3.4. La Coordinación Territorial valida que la persona aspirante haya concluido de manera satisfactoria la etapa de formación intensiva. 3.5. La CT y el EC firman el Convenio Único Digital de Concertación Voluntaria como educador(a) comunitario(a). 3.6 La CT genera a los/las educadoras comunitarias la Carta de Asignación a las comunidades y servicios, la cual se descarga de la aplicación móvil. 3.7 La CT genera las credenciales foliadas para que la/el educador comunitario descargue desde su aplicación móvil.	DCPD, DOT, CT y OEE
4.- Inicio de operación del servicio en comunidad	4.1 Las madres y padres de familia, a través de asamblea conforman la mesa directiva de la APEC. 4.2 El EC se presenta en la comunidad con la cual la APEC procede a la Firma de Convenio entre la APEC con el CONAFE.	CT, ECA y ECAR
5.- Acompañamiento académico de figuras educativas	5.1. La DECB emite un calendario de los procesos de formación inicial y permanente y lo actualiza de acuerdo a la emisión de los calendarios escolares emitidos por la SEP. 5.2 La CT implementa los colegiados de formación estatales, regionales y microregionales de acuerdo al calendario mencionado en el punto 5.1. 5.3 La DECB en coordinación con los equipos académicos de las CT realizan un acompañamiento y asesoría académica durante el ciclo escolar.	DECB y CT

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 mediante un token, así como firma avanzada de aquellos funcionarios que tengan competencia para ello.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

El CONAFE, 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 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.

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 del CONAFE, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica.

4.2.3. Cierre de ejercicio

El CONAFE, estará obligado a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2024, 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 2024.

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.

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.

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 APF, 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.

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 PEF para el ejercicio fiscal 2024, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF 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 MIR 2024, 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 CT en: https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/coordinaciones-territoriales-para-el-servicio-educativo-del-conafe-en-las-entidades-federativas?state=published

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; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, el Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria se encuentra sujeto a los Lineamientos y la 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.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Dirección de Operación Territorial unidad responsable de la dependencia a cargo del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria, un escrito libre 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 utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Dirección de Operación Territorial unidad responsable de la dependencia a cargo del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria, a través de sus Coordinaciones Territoriales (COT), Instancias Ejecutoras deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos 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.

Adicionalmente, la Dirección de Operación Territorial unidad responsable de la dependencia a cargo del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria, 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 a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiaria(o) 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 Específico del CONAFE, ubicadas en Avenida Universidad 1200, Piso 1, colonia Xoco, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 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, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 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

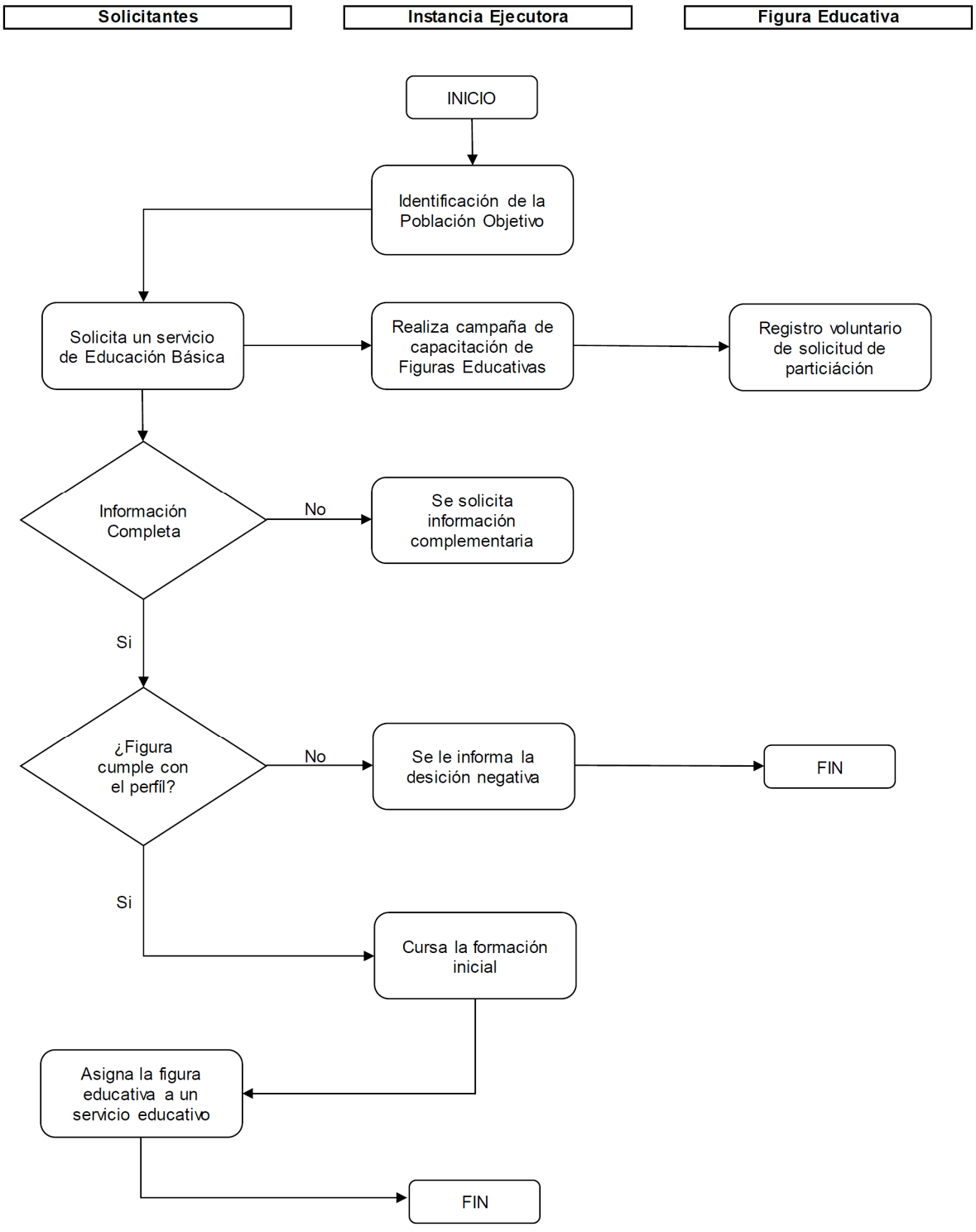
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00".

Toda queja o denuncia será atendida en los plazos que ese Órgano Interno de Control dependiente de la SFP establezca conforme a sus atribuciones.

ANEXOS

Anexo 1 Diagrama Proceso de Educación Comunitaria



Anexo 2 Trámites, servicios, inspecciones y regulaciones de CONAFE

Trámites para la instalación de los Servicios de Educación Comunitaria

- **Solicitud de un servicio de Educación Comunitaria**

Nombre:	**Solicitud de un servicio de Educación Comunitaria**
Dependencia:	Consejo Nacional de Fomento Educativo
Modalidad:	CONAFE-00-010-A Solicitud de un servicio de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria comunitaria
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
Requisitos:	1. Realizar el trámite para solicitar la instalación del Servicio Educativo 2. Recibir por escrito respuesta emitida por parte de las Coordinaciones Territoriales del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana
Formato:	Escrito libre el cual debe contener: 1. El nombre de la localidad o del campamento de jornaleros 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:	**En línea**: https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/solicitudservicios **Presencial**: Esta solicitud se puede entregar de manera presencial a las/los Educadores Comunitarios de Acompañamiento en las comunidades, en las coordinaciones regionales y /o en las coordinaciones territoriales del CONAFE ubicadas en los 31 estados de la República Mexicana
Plazo de respuesta:	60 días naturales
Plazo de prevención:	Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante: 15 días naturales Plazo que tiene el solicitante para responder la prevención: 15 días naturales
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 las localidades sean rurales o indígenas en condición de alta y muy alta marginación, así como, campamentos de jornaleros, circos, asentamientos afromexicanos, indígenas, albergues de migrantes y de otras poblaciones en condiciones de vulnerabilidad en las 32 entidades federativas, de cero a 15 años sin acceso a servicios estatales de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.
¿Cuándo puedo realizar el trámite?	Todo el año
Contacto en las Entidades Federativas	https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/coordinaciones-territoriales-para-el-servicio-educativo-del-conafe-en-las-entidades-federativas?state=published

- **Solicitud de incorporación de Figuras Educativas, aspirante a Educador Comunitario (EC)**

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?	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. En caso de ser seleccionado, requiere participar en el curso de formación inicial.
Requisitos:	• Certificado o constancia de último grado de estudios. • Caratula de estado de cuenta bancaria que incluya nombre y domicilio del aspirante • Identificación oficial • **Nota:** Los documentos escaneados que se integren en el registro en línea deben ser de los originales.
Formato:	No aplica
Opciones para realizar el trámite:	**En línea:** https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/Registro **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.
Plazo de respuesta:	30 días naturales
Plazo de prevención:	Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante: 10 días naturales Plazo que tiene el solicitante para responder la prevención: 10 días naturales
Vigencia de la resolución:	No aplica
Costo del trámite:	No tiene ningún costo
¿Quién puede solicitarlo?	Cualquier persona de la comunidad o región donde se brinde el servicio educativo, o las personas que motivadas por la labor que desarrolla el CONAFE tenga 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 incorporarse al CONAFE para realizar la práctica educativa en alguna comunidad.
¿Cuándo puedo realizar el trámite?	Todo el año
Contacto en las Entidades Federativas	https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/coordinaciones-territoriales-para-el-servicio-educativo-del-conafe-en-las-entidades-federativas?state=published

Anexo 3 Convenios de Concertación Voluntaria

CONVENIO ÚNICO DIGITAL **Número de control_____**

Ciclo escolar 2023-2024

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

CONVENIO DE CONCERTACIÓN VOLUNTARIA PARA FORMALIZAR LA PARTICIPACIÓN DEL ASPIRANTE A EDUCADOR COMUNITARIO EN LA ETAPA DE FORMACIÓN Y/O COMO Elija un elemento. DENTRO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA COMUNITARIA Y EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO **"EL CONAFE"**, REPRESENTADO POR EL DIRECTOR DE OPERACIÓN TERRITORIAL, JUAN MARTÍN MARTÍNEZ BECERRA, ASISTIDO POR LA PERSONA TITULAR EN LA COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL CONAFE, (NOMBRE Y APELLIDOS), EN EL ESTADO DE _____, Y POR LA OTRA _____, A QUIEN SE DENOMINARÁ EN LO SUBSECUENTE **"LA PERSONA ASPIRANTE"** Elija un elemento.**"**, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES",** AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE "EL CONAFE":

I.1.- Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto el Fomento Educativo a través de la prestación de servicios de educación básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a la Población Potencial, bajo el modelo de Educación Comunitaria, de conformidad con el DECRETO por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de marzo de 2016.

I.2.- Que es representado por su Director de Operación Territorial, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, 4, fracción XIV, 5, fracción III, 15, fracción II, 16, fracción XV, 18, fracciones I, II, V, IX, XI del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de agosto de 2022, en relación con el contenido del instrumento notarial número 122,005 (ciento veintidós mil cinco), del Libro 2,992 (dos mil novecientos noventa y dos), de fecha 20 de mayo de 2021, protocolizado 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.

I.3.- Que el Director de Operación Territorial se auxiliará de la persona titular de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo de **"EL CONAFE"** en el Estado _____ para el cumplimiento del objeto del presente convenio, así como para el seguimiento y supervisión de las obligaciones a cargo de "**LA PERSONA ASPIRANTE**" y/o **"EL (LA)** Elija un elemento. **"**, de conformidad con el artículo 18, fracciones XXXIV y XXXV del Estatuto citado en la Declaración I.2.

I.4.- 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, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México; y/o el de Calle_____, No._____, Colonia _____, Código Postal_____, en la Ciudad de _____, Estado de_____.

II. DE "LA PERSONA ASPIRANTE" A Elija un elemento. **":**

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____, que cuenta con _____ años de edad y señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en_____.

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar temporalmente con **"EL CONAFE"**, incorporándose al Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria y brindar atención educativa en la comunidad que **"EL CONAFE"** le asigne.

En mérito de las anteriores declaraciones, **"LAS PARTES"** convienen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEL OBJETO. El presente convenio tiene por objeto formalizar la participación de concertación voluntaria de **"LA PERSONA ASPIRANTE"** en su etapa de formación y/o **"EL (LA)** Elija un elemento.**"** dentro del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria que brinda **"EL CONAFE"** durante el ciclo escolar 2023-2024, para desarrollar la práctica educativa basada en la pedagogía de la relación tutora y la metodología para la reflexión sobre las prácticas de crianza, así como normar el otorgamiento de apoyos económicos.

SEGUNDA. - DEL PROCESO DE FORMACIÓN. LAS PARTES" convienen que este proceso formativo se regirá de conformidad con las siguientes obligaciones:

De "LA PERSONA ASPIRANTE"

a) Participar en la formación inicial intensiva o extemporáneo que imparta **"EL CONAFE"** previo a la práctica educativa.

De "LA PERSONA ASPIRANTE" A Elija un elemento.**":**

a) Participar en la formación inicial intensiva y permanente que imparta **"EL CONAFE"** previo y durante el ciclo escolar correspondiente atendiendo a los tiempos y contenidos establecidos por la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa.

De "EL CONAFE":

a) Podrá entregar a **"LA PERSONA ASPIRANTE" A** Elija un elemento.**"** un apoyo económico durante la etapa de formación inicial intensiva y permanente, el cual debe ser utilizado para los gastos de traslado, alimentación y hospedaje. El monto del apoyo económico dependerá las tarifas autorizadas por la Comisión de Interna de Administración y Programación (CIDAP) y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal mismas que serán comunicadas por los Titulares de las Direcciones del Consejo.

b) **"EL CONAFE"** determinará al finalizar la formación inicial intensiva si **"LA PERSONA ASPIRANTE"** está en condiciones de desarrollar la práctica educativa como Elija un elemento. para el ciclo escolar 2023-2024.

De "LAS PARTES":

a) Atender las funciones y responsabilidades descritas en los Lineamientos Generales que Regulan la Operación y Funcionamiento del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria.

TERCERA. – DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA COMUNITARIA. **"LAS PARTES"** convienen que la práctica educativa comunitaria se regirá de conformidad con lo siguiente:

De "LA PERSONA ASPIRANTE" A Elija un elemento.**":**

a) Desarrollar la práctica educativa de la relación tutora y de la metodología para la reflexión sobre las prácticas de crianza, dedicando tiempo de atención pedagógica en los días y horarios acordados con la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), con base al calendario vigente y de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales que Regulan la Operación y Funcionamiento del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria.

b) Realizar la práctica educativa en uno o más servicios educativos que se brinden en una comunidad, o realizando funciones de acompañamiento a una microregión o región, así como promover el aprendizaje de jóvenes y adultos.

c) Brindar un trato amable, respetuoso y digno que garantice la integridad física y emocional de los estudiantes que son atendidos en los servicios educativo de **"EL CONAFE"**, respetando los derechos humanos de personas gestantes, los bebés, las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y de los demás integrantes de la comunidad; y en general, con toda persona que tenga relación con motivo de la práctica educativa comunitaria.

De "EL CONAFE":

a) Informar las acciones emergentes a implementarse, derivadas de alguna contingencia que suceda en el país (sismo, inundación, pandemia o cualquier situación que impida su operación), para que se cumpla la labor educativa en la que se ven inmersos los (las) Educadores (as) Comunitarios (as).

De "LAS PARTES":

a) Atender las funciones y responsabilidades descritas en los Lineamientos Generales que Regulan la Operación y Funcionamiento del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria.

CUARTA. - DE LOS APOYOS ECONÓMICOS.

a) **"EL CONAFE"** entregará a **"EL (LA)** Elija un elemento.**"** un apoyo económico mensual, por la cantidad de $(número)_____ (letra)_____ PESOS 00/100 M. N.) durante el tiempo de permanencia en la práctica educativa y por el ciclo escolar vigente.

b) Las cuotas del apoyo económico serán diferentes por tipo de figura (EC, ECA o ECAR) y nivel educativo (Inicial, preescolar, primaria o secundaria) conforme lo aprobado por la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) y en los Lineamientos Generales que Regulan la Operación y Funcionamiento del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria.

c) En los casos donde **"EL (LA) EDUCADOR (A) COMUNITARIO (A)"** atienda la Primera Infancia, es decir los niveles de inicial y preescolar, así como servicios de multinivel se tomará como monto del apoyo económico el correspondiente al último nivel.

d) En las localidades donde **"EL (LA) EDUCADOR (A) COMUNITARIO (A)"** sea foráneo y pernocte, la comunidad le brindará alimentación y hospedaje como se establece en el convenio que formaliza la participación de la APEC en la Educación Comunitaria.

QUINTA – OTROS APOYOS OTORGADOS.

"EL CONAFE" podrá otorgar a **"EL (LA) ASPIRANTE"** Elija un elemento.**"** apoyos de acuerdo a los criterios establecidos en los Lineamientos Generales que Regulan la Operación y Funcionamiento del Sistema de Formación en la Práctica Educativa Comunitaria, para los siguientes fines:

a) En los casos que aplique, el apoyo para la continuación de estudios durante o posterior a la práctica educativa en instituciones públicas o privadas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) o con clave del centro de trabajo, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos vigentes.

b) Conectividad móvil para apoyar las funciones académicas.

c) Apoyo para asistir a las reuniones y/o colegiados de formación, de acuerdo a lo establecido en el calendario diseñado para tal fin.

d) Al concluir la práctica educativa comunitaria, **"EL CONAFE"** continuará promoviendo con los (las) ex educadores (as) comunitarios (as) espacios de formación para favorecer su participación en las comunidades de aprendizaje.

e) Apoyo económico de fin de año sujeto a la disponibilidad presupuestal.

f) Otorgar un apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en caso de accidente, enfermedad o incapacidad total permanente hasta por la cantidad que determine **"EL CONAFE",** durante la etapa de formación inicial, la práctica educativa comunitaria y la continuidad de estudios.

g) En caso de fallecimiento, para la entrega del apoyo autorizado para esta situación, **"LA PERSONA ASPIRANTE" A** Elija un elemento.**"** designa como su(s) beneficiario(s) a:_____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por **"EL CONAFE"** hasta en tanto aquél/aquélla no realice nueva designación. Este apoyo se otorgará también durante la práctica educativa comunitaria y la continuidad de estudios.

h) Otorgamiento de vestuario de identificación institucional.

i) Acompañamiento académico y técnico pedagógico por parte de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la Entidad Federativa.

j) Constancia o diploma que acredite la formación recibida durante un ciclo escolar completo.

SEXTA. - DE LA RESCISIÓN. **"LAS PARTES"** convienen en que **"EL CONAFE"** tendrá la facultad de rescindir el presente convenio mediante notificación por escrito del (de la) Coordinador (a) Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa, previa solicitud expresa que presenten el (la) Presidente de la APEC o el personal de la propia Coordinación Territorial sin necesidad de declaración judicial, cuando **"LA PERSONA EL (LA) ASPIRANTE" A** Elija un elemento.**"** incurra en alguno de los supuestos:

a) Incumpla con las obligaciones inherentes a la formación o a la práctica educativa comunitaria.

b) Realice acciones que entorpezcan las actividades durante la formación o la práctica educativa comunitaria.

c) Incurra en faltas de honradez.

d) Tenga cinco inasistencias injustificadas durante el proceso de formación y/o la práctica educativa comunitaria.

e) Incurra en actos de violencia en contra de los miembros de la comunidad, personal del CONAFE o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del convenio y/o cualquier delito tipificado por el fuero común y/ o federal.

f) Cuando se haya dictado en su contra una sentencia definitiva de tipo penal o resolución administrativa.

g) Realice actos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de los estudiantes o atente contra el interés superior de la niñez.

h) Realice actos de proselitismos políticos o religioso durante su estancia en la sede de formación o la práctica educativa comunitaria

SÉPTIMA. - DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. "EL CONAFE" podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, sin responsabilidad cuando concurran razones de interés general. **"LAS PARTES"** convienen que se entenderá como causa de interés general, orden público, y disposición legal las siguientes:

- La instrucción, directiva o pronunciamiento de cualquier autoridad competente que determine las causas o razones por las cuales impidan a **"EL CONAFE"** continuar con el presente convenio.
- El comunicado del Ejecutivo Federal en materia de austeridad, fortalecimiento, salud pública, reducción presupuestal que restrinja el gasto, entre otras, que impacte a **"EL CONAFE".**

OCTAVA. - MARCO LEGAL. "LAS PARTES" manifiestan que suscriben el presente convenio con fundamento en los artículos, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; artículos 31 y 32 de la Ley General de Educación, y 7 y 8 del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia, cualquier controversia la resolverán de común acuerdo.

NOVENA. - VIGENCIA.

a) La vigencia del presente convenio se inicia a partir del ____ de _____ de _____ y por el ciclo escolar 2023-2024.

b) **"LAS PARTES"** expresan estar de acuerdo que la suscripción del presente convenio de ninguna manera presupone el vínculo o relación laboral entre **"EL CONAFE"** y **"LA PERSONA ASPIRANTE" A** Elija un elemento.**"** en virtud de que se busca garantizar el acceso a la educación establecido en el Artículo 3o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMA. - FIRMA ELECTRÓNICA

"EL (LA) ASPIRANTE", está de acuerdo en que, a través de la firma electrónica del presente convenio, acepta la utilización de los datos de validación electrónica (firma) que **"EL CONAFE"** disponga para la autenticación a través de medios digitales.

Leídas las cláusulas del presente convenio por ambas partes y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo, vicios de voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando un original para cada una de las partes, en la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20____.

POR "EL CONAFE"

JUAN MARTÍN MARTÍNEZ BECERRA

DIRECTOR DE OPERACIÓN TERRITORIAL.

FIRMA ELECTRÓNICA

POR "EL CONAFE"

LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL CONAFE EN EL ESTADO DE

_____

FIRMA ELECTRÓNICA

"LA PERSONA ASPIRANTE" A Elija un elemento.**"**

_____

FIRMA ELECTRÓNICA

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 por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 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 Secretaría de Educación Pública: 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. Dentro de sus atribuciones, se encuentra la de 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**

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**; y 14, fracción XIII y XIX del Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de agosto de 2022.

II.5. Señala como domicilio para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en Avenida Universidad Número 1200, Colonia Xoco, Demarcación Territorial 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.

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 establecer las bases y mecanismos de colaboración, entre **"LAS PARTES"**, para consolidar la Educación Inicial y Básica Comunitaria en el Estado de _____, y mejorar la operación de los programas, modalidades y proyectos educativos del **"CONAFE"** así como fortalecer los procesos de formación de las figuras educativas, a través de acciones de colaboración, coordinando la ejecución de diversas estrategias y actividades desarrolladas en un programa de coordinación educativa, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de **"LAS PARTES"**.

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 Específicos 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: (precisar)……

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 60 (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.

DÉCIMA. - 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.
	_____.

Última hoja del Convenio General de Colaboración, celebrado entre el _____ y el Consejo Nacional de Fomento Educativo, con fecha (día) de (mes) de 2024.

Anexo 5 Convenio CONAFE-APEC

CONVENIO CONAFE-APEC

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)-ASOCIACIÓN PROMOTORA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (APEC). CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EN LA EDUCACIÓN COMUNITARIA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA ASOCIACIÓN PROMOTORA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA, EN LO SUCESIVO **"LA APEC"**, POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE (NOMBRE Y APELLIDOS), Y, POR LA OTRA, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ **"EL CONAFE"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO, (NOMBRE Y APELLIDOS)EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE (PRECISAR), QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE **"EL CONAFE":**

I.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. Que tiene por 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 acuerdo con el DECRETO por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de marzo de 2016.

I.2. Que es representado en este acto por su Coordinador de Operación Territorial para el Servicio Educativo en el Estado de _____, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, 4, fracción XIV, 5, fracción III, 15, fracción II.1, 16, fracción XV y 19 fracciones I y II de su Estatuto Orgánico, publicado el 16 de agosto de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.

I.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, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México; y el de calle _____, número _____, colonia _____, código postal _____, en la Ciudad de _____, en la entidad federativa de _____.

II. DE **"LA APEC"**

II.1. Que en términos de los artículos 3; 34; 43, fracción IV; 73; 74, fracción VI; 100; 130 y 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 y los 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 se constituyó el día _____ de _____ de 20____, con el objetivo de promover la Educación Comunitaria, apoyar a la difusión cultural, así como colaborar para el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos; entendiéndose que debe existir solo una APEC por cada comunidad, independientemente del número de servicios que **"EL CONAFE"** opere en la misma (ya sea inicial, preescolar, primaria y/o secundaria); y que los integrantes de su Mesa Directiva promoverán la participación de los actores de la educación en las acciones que impulsen la autogestión y autosuficiencia académica para atender el objetivo antes mencionado.

II.2. Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en la localidad de (clave INEGI) _____, (nombre) _____, del municipio (clave INEGI)_____, (nombre) _____, en la entidad federativa de _____.

II.3. Que es representada en este acto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción I, y 34, fracción II del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, por su presidente, la/el C._____, nacida(o) en el municipio de _____, en la entidad federativa de _____.

De acuerdo con lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objetivo del presente Convenio es formalizar la participación de los integrantes de la comunidad a través de **"LA APEC** y **"EL CONAFE"**, para favorecer el aprendizaje de bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes, madres, padres de familia y tutores, y todos aquellos interesados en aprender mediante el Modelo de Educación Comunitaria en sus diferentes contextos y modalidades, así como desarrollar capacidades de autogestión comunitaria.

SEGUNDA. Para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio, **"EL CONAFE"** tendrá las siguientes obligaciones:

1. Formar a los educadores comunitarios en la relación tutora y el procedimiento para reflexionar sobre las prácticas de crianza para llevar a cabo la labor educativa con bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes y personas adultas, independientemente de su edad, condición y contexto.
2. Organizar reuniones formativas con los integrantes de **"LA APEC"** para promover la práctica de la tutoría y las acciones en favor del desarrollo en la primera infancia.
3. Promover los distintos lugares de la comunidad como espacios de aprendizaje para llevar a cabo actividades de formación educativa, cultural y para el bienestar social.
4. Extender certificados y documentos de acreditación a niñas, niños y adolescentes, según sea el caso, cuando hayan cumplido los estudios de conformidad con las disposiciones aplicables.
5. Dotar a la comunidad de material escolar y didáctico básico para bebés, niñas, niños, adolescentes, personas gestantes, y personas adultas que asistan a los servicios educativos de la Educación Comunitaria. Este material será entregado a **"LA APEC"** de acuerdo con el calendario que establezca la Coordinación Territorial en la entidad federativa, el cual será dado a conocer, en su oportunidad, a los representantes de la misma.
6. Proporcionar libros a **"LA APEC"** con el fin de integrar una biblioteca comunitaria al servicio de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas en cualquiera de sus diferentes contextos de atención, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La biblioteca deberá estar disponible de manera permanente para todas las personas que viven en la comunidad.
7. Realizar visitas de asesoría y acompañamiento a los educadores comunitarios para reforzar la práctica educativa.
8. Extender al representante de **"LA APEC"**, si aplica, la liberación de la Carta Responsiva Temporal otorgada para los educadores comunitarios menores de edad.
9. En el caso de los servicios educativos para población migrante, promover que los responsables del programa en la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa acuerden con los administradores de los campamentos agrícolas facilitar a los EC un espacio para pernoctar, así como su alimentación durante el tiempo en que realicen el servicio educativo en las áreas agrícolas.
10. Fomentar y orientar a **"LA APEC"** en acciones a favor de una cultura para la transparencia, la rendición de cuentas a través de la contraloría social, basada en la confianza y aprecio de la educación como un valor social mediante 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 locales, estatales y federales.
11. Dar a conocer a **"LA APEC"** el protocolo general que orienta la Prevención, Detección y Actuación ante casos de Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato (ASIAEM).
12. Brindar información a **"LA APEC"** sobre los trámites del programa Becas Benito Juárez, así como de otros programas para promover la incorporación de las familias de la comunidad.
13. Fomentar el uso tecnología para apoyar el trabajo administrativo de las APEC.

TERCERA. Son obligaciones de **"LA APEC"**:

1. Promover entre los habitantes de la comunidad la participación organizada en la toma de decisiones a favor de la Educación Comunitaria.
2. Proponer e invitar a los habitantes de la comunidad a participar en el proceso para ser Educadores Comunitarios.
3. Propiciar que los habitantes de la comunidad interesados vivencien la relación tutora, así como las demostraciones públicas de sus aprendizajes.
4. Proponer al educador comunitario temas de interés local como contenidos de aprendizaje.
5. Acudir a los procesos de formación y participar en el Colegiado de Aprendizaje Microregional para vivenciar la relación tutora y reflexionar sobre prácticas de crianza.

6. En caso de que **"EL CONAFE"** entregue a **"LA APEC"** recursos económicos destinados a fortalecer la operación y funcionamiento de los servicios, y a promover la autogestión y encuentros de intercambio de aprendizaje comunitarios para alcanzar los objetivos de la Educación Comunitaria, la comprobación de su aplicación deberá apegarse a la norma vigente.
7. Promover, junto con los educadores comunitarios, el uso continuo de espacios y lugares que permitan la participación de toda la comunidad en las actividades de aprendizaje.
8. Proponer al educador comunitario la organización del tiempo destinado al trabajo educativo con las niñas, niños y adolescentes.
9. Asegurar la asistencia y permanencia de bebés, niñas, niños, adolescentes, embarazadas y personas adultas en los servicios educativos.
10. Gestionar recursos y apoyos con las autoridades locales, municipales, estatales y federales, e instituciones sociales, públicas o privadas, para favorecer los aprendizajes de bebés, niñas, niños, adolescentes, embarazadas y personas adultas.
11. Proporcionar alojamiento, alimentos y seguridad a los educadores comunitarios foráneos que pernocten en la comunidad.
12. Garantizar la seguridad de los educadores comunitarios foráneos dentro de la comunidad.
13. 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.
14. 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.
15. Anotar en la Tarjeta para el Registro de Permanencia del Educador en Comunidad, el cumplimiento efectivo del tiempo y horarios programados mensualmente. Asimismo, en caso de inconsistencias, se deberá informar a la Coordinación Territorial de la entidad sobre su desempeño en la labor educativa y sobre su comportamiento en la comunidad.
16. Apoyar, en colaboración con el educador comunitario y, de ser el caso, con el comisariado municipal y ejidal, la inscripción generalizada de niñas, niños y adolescentes de la comunidad a través de reuniones con los padres de familia.
17. Visitar e invitar a las familias que no participen en las actividades o no envíen a sus hijos al servicio educativo y sensibilizarlas sobre la importancia del desarrollo pleno de NNA.
18. Utilizar, en su caso, el aplicativo electrónico para el registro de los integrantes de la Mesa Directa y para la firma de documentos.
19. Recibir los materiales y útiles escolares y didácticos, apoyar en su traslado a los servicios educativos, y firmar, en su caso, mediante token, en la aplicación electrónica, los recibos correspondientes a su entrega.
20. Mantener comunicación permanente con los educadores comunitarios sobre el desarrollo y los aprendizajes de niñas, niños y adolescentes.
21. Promover entre los habitantes de la comunidad el uso permanente y responsable del material de la biblioteca comunitaria y de los espacios educativos, incluso durante los periodos de vacaciones y recesos.
22. Acudir y participar en las reuniones convocadas por la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la entidad federativa, para tratar asuntos relacionados con las acciones de Educación Comunitaria.
23. Conocer y aplicar, junto con el EC, el Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación ante posibles casos de Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato (ASIAEM), así como gestionar apoyos con las instancias que puedan brindar atención a este tipo de problemáticas, y resolverlas.

24. Participar, capacitarse y promover acciones de transparencia y rendición de cuentas a través de la 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.

25. Apoyar a los educadores comunitarios en la elaboración del inventario de recursos materiales y mantenerlo actualizado.

26. La Mesa Directiva de la APEC deberá conservar toda la documentación que acredite la actuación de la APEC, así como de uso del servicio educativo.

27. Verificar que todas las personas de la comunidad susceptibles de ser beneficiadas por los programas de Becas Benito Juárez realicen los trámites correspondientes, orientando a aquellos que no conozcan el procedimiento.

28. En el caso de los servicios educativos para población migrante, las obligaciones de los incisos 11, 12, 13, 14, 15 y 25 serán responsabilidad del productor o la persona que este designe en los campamentos.

29. Gestionar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes, para la contratación de servicios básicos para brindar la atención de servicios educativos existentes en la comunidad, como los son los servicios de luz y agua, así como realizar periódicamente sus respectivos pagos.

CUARTA. En caso de que la Mesa Directiva de **"LA APEC"** no cumpla con alguna de sus obligaciones, **"EL CONAFE"** la exhortará a hacerlo. En el supuesto de que no sea atendida esta petición, **"LA APEC"** podrá nombrar a otros representantes para formar una nueva, con el fin de cumplir 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 Educación Comunitaria y la posibilidad de desarrollarse como una comunidad autogestiva.

QUINTA. Si los EC abandonan el servicio educativo, **"LA APEC"** podrá proponer a un integrante de la comunidad como un nuevo aspirante, o bien, la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa asignará a un EC o ECA 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.

Una vez leídas las cláusulas del presente Convenio y enteradas las partes 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 2024, conservando un tanto en original, el Coordinador Territorial para el Servicio Educativo del CONAFE en la entidad federativa y otro, el presidente de **"LA APEC"**.

POR **"EL CONAFE"**

TITULAR DE LA COORDINACIÓN
TERRITORIAL PARA EL SERVICIO
EDUCATIVO DEL CONAFE EN

_____

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

POR **"LA APEC"**

_____	_____
PRESIDENTE	PRODUCTOR
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)	(NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA)
	(Aplicable en el caso de los servicios a población migrante)

_____

ACUERDO número 28/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2024.

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 y Anexos 14, 17,18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 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 2024 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 28/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 28/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_28_12_23.pdf**

ACUERDO número 29/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2024.

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 XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 22, 28, 29, 34 y Anexos 13, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 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 2024 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 29/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 28 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 29/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_29_12_23.pdf**

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176; 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, y 1; 3, 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (1992), es un compromiso de los Estados tener en cuenta, en la medida de lo posible, las consideraciones relativas al cambio climático en sus políticas y medidas sociales, económicas y ambientales pertinentes y emplear métodos apropiados, por ejemplo evaluaciones del impacto, formulados y determinados a nivel nacional, con miras a reducir al mínimo los efectos adversos en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente, de los proyectos o medidas emprendidos por las partes para mitigar el cambio climático o adaptarse a él (Artículo 4, 1, f);

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, en sus artículos 3 y 5, reconoce que deberán ser tomadas en cuenta todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el fin de gozar de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre;

Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belém Do Pará”, suscrita por México en 1995 y ratificada en 1998, en sus artículos 1, 2 incisos b y c, 3, 4 y 7, establece que la mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, además del derecho a que se respete su vida, la libertad y a la seguridad personal, por lo que es un deber del Estado Mexicano condenar toda forma de violencia contra la mujer, además de la elaboración de políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia;

Que el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, firmado en 1998, en su artículo 2, numeral 1, inciso a), con el fin de promover el desarrollo sostenible, establece como un compromiso del Estado Mexicano, aplicar y/o seguir elaborando políticas y medidas de conformidad con sus circunstancias nacionales, entre ellas la (VIII) limitación y/o reducción de las emisiones de metano mediante su recuperación y utilización en la gestión de los desechos, así como en la producción, el transporte y la distribución de energía;

Que el 25 de septiembre de 2015, México se comprometió a adoptar un conjunto de Objetivos de Desarrollo Sostenible para hacer frente a los grandes retos mundiales plasmados en la Agenda 2030 para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad: particularmente con el cumplimiento al Objetivo 1 "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", el Objetivo 5 "Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas", el Objetivo 11 "Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles" y, finalmente con el Objetivo 13 "Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos;

Que el 12 de diciembre de 2015 se aprobó el Acuerdo de París dentro de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (COP21), ratificado por el Estado Mexicano. Este Acuerdo es un tratado internacional para enfrentar de manera global el cambio climático, el cual busca que por lo menos 195 países reorienten su desarrollo hacia un mundo más sostenible, con menores emisiones y con capacidad de adaptarse a un clima más extremo, siendo uno de los principales compromisos de estos Estados, utilizar medio de transporte no contaminantes, como la bicicleta o caminar en lo posible para desplazarnos por nuestra ciudad;

Que la Nueva Agenda Urbana se aprobó en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III) celebrada en Quito, Ecuador, el 20 de octubre de 2016, donde el Estado Mexicano formó parte, la cual busca promover ciudades más incluyentes, compactas y conectadas mediante la planificación y diseño urbano, gobernanza y legislación urbana, y la economía urbana, incorpora un nuevo reconocimiento de la correlación entre la buena urbanización y el desarrollo. Asimismo, subraya los

vínculos entre la buena urbanización y la creación de empleo, las oportunidades de generar medios de subsistencia y la mejora de la calidad de vida, que deberían incluirse en todas las políticas y estrategias de renovación urbana;

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el artículo 2, fracción LIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

Que los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, son responsables de que se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; así como que los subsidios están sujetos a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deben 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, los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas, así como que las dependencias son responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el artículo 41, fracciones I y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre otros asuntos, le corresponde elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y, en su caso, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, la elaboración y aplicación territorial de criterios respecto al desarrollo urbano, la planeación, control y crecimiento de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones, movilidad y de servicios, para incidir en la calidad de vida de las personas, y promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

Que el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia;

Que el artículo 8, fracción IX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que a la Federación a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, urbano y rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades;

Que el artículo 3º de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas indica que 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; así como que los pueblos indígenas y afromexicanos, en ejercicio de su libre determinación tienen el derecho de autoidentificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión;

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres debe establecer acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito, económico, político, social y cultural, conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad y la paridad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres;

Que la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece en su artículo 46 Ter, fracciones II y III, que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde delinear, con una visión transversal, la política integral con perspectiva de género orientada a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en las comunidades agrarias y ejidos, incluyendo a las de origen étnico y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres que habitan en zonas rurales;

Que el artículo 16 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad dispone que las personas con discapacidad tienen derecho a la accesibilidad universal y a la vivienda, por lo que se deberán emitir normas, lineamientos y reglamentos que garanticen la accesibilidad obligatoria en instalaciones públicas o privadas, que les permita el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras. Las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones que en materia de accesibilidad, desarrollo urbano y vivienda se establecen en la normatividad vigente;

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en sus artículos 2 y 3, refiere la prevención social de la violencia y delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan; así como que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones se realizará en los diversos ámbitos de competencia, además de las Instituciones de Seguridad Pública, por las demás autoridades que en razón de sus atribuciones contribuyan directa o indirectamente al cumplimiento de dicha Ley, debiendo observar como mínimo los principios de respeto irrestricto a los derechos humanos; integralidad; intersectorialidad transversalidad; trabajo conjunto; continuidad de las políticas públicas; interdisciplinariedad; diversidad; proximidad y transparencia y rendición de cuentas;

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en su artículo 23 considera los criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 27 constitucional en materia de asentamientos humanos;

Que la Ley General de Cambio Climático, en sus artículos 29 y 34, contempla acciones de adaptación y mitigación;

Que los artículos 3 y 37 de la Ley de Planeación establecen que la Planeación Nacional del Desarrollo es la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, cuyo propósito es la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la Ley establecen; así como que el Ejecutivo Federal puede signar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes, de conformidad con las leyes que rijan la materia de que se trate;

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 de noviembre de 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI, 28, 29, 30 y anexos 25 y 26 que el Programa de Mejoramiento Urbano está sujeto a reglas de operación; así como que es un programa principal del Gobierno Federal;

Que el ejercicio del subsidio del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) se autoriza a través de sus tipos de apoyo que contribuyen de manera razonable a atender las necesidades de las personas que habitan en zonas de mayor rezago urbano y marginación, mediante intervenciones de mejoramiento urbano integral, se encuentra alineado con el Objetivo Prioritario 3, del Programa Sectorial, que señala "Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad"; del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, y se rige bajo los principios de Derecho a la ciudad; equidad e inclusión; el derecho a la propiedad urbana; coherencia y racionalidad; participación democrática y transparencia; productividad y eficiencia; protección y progresividad del espacio público; resiliencia, seguridad urbana y riesgos; sustentabilidad ambiental, accesibilidad universal y movilidad; ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana, establecidos en el artículo 4 y 5 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y

Que, en ese sentido, y con el fin de brindar un Programa de Mejoramiento Urbano que beneficie a la población del país, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Contenido

TÍTULO I. DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1 Diagnóstico

1.2 Problemática

1.3 Alineación

1.4 Glosario

CAPÍTULO II OBJETIVOS

2.1 General

2.2 Específicos

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Cobertura

3.2 Población Potencial

3.3 Población Objetivo

CAPÍTULO IV VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

4.1 Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

4.2 Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

4.4 Vertiente Obras Comunitarias

CAPÍTULO V CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN

5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir

5.3 Criterios de priorización de los Tipos de Apoyo de las Vertientes del Programa

CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

6.1 Tipos y Montos de Apoyo

6.2 Aportaciones locales y Obras complementarias

6.3 Requisitos de elegibilidad de los proyectos

6.4 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

6.6 Ejercicio de los Subsidios

6.7 Redistribución o Reasignación de Recursos

6.8 Acta Entrega - Recepción

6.9 Recursos no devengados

6.10 Cierre de Ejercicio

6.11 Expediente Técnico y de Contratación

6.12 Beneficiarios

CAPÍTULO VII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA

7.1 Tipos y Montos de Apoyo

7.2 Requisitos de elegibilidad

7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

7.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

7.5 Redistribución o Reasignación de Recursos

7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal

7.7 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

7.8 Reporte de Avances

7.9 Comprobación del gasto

7.10 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas

7.11 Cierre de Ejercicio

7.12 Registro de Personas Beneficiarias

CAPÍTULO VIII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

8.1 Tipos y Montos de Apoyo

8.2 Aportaciones Locales

8.3 Criterios de elegibilidad de los proyectos

8.4 Criterios de Priorización

8.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

8.6 Avances Técnico-Financieros

8.7 Reintegro de Recursos

8.8 Rescisión anticipada de servicios

8.9 Recursos no ejercidos

8.10 Cierre de Ejercicio

8.11 Control y Seguimiento

8.12 Beneficiarios

CAPÍTULO IX LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

9.1 Tipos y Montos de Apoyo

9.2 Criterios y requisitos de elegibilidad de los proyectos

9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias

9.5 Ejercicio del Subsidio

9.6 Avances físico-financieros

9.7 Seguimiento

9.8 Redistribución o Reasignación de Recursos

9.9 Acta de Término de los Tipos de Apoyo

9.10 Recursos no devengados

9.11 Cierre de Ejercicio

9.12 Expediente del Tipo de Apoyo

9.13 Registro de personas beneficiarias

CAPÍTULO X PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

10.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

CAPÍTULO XI ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

11.1 Comité de Validación

11.2 Instancia Normativa

11.3 Unidad Responsable del Programa

11.4 Áreas Responsables de las Vertientes

11.5 Instancias Auxiliares

11.6 Instancias Solicitantes

11.7 Instancias Ejecutoras

11.8 Otras Instancias Participantes

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I GASTOS y EVALUACIÓN

12.1 Gastos de Operación del Programa

12.2 Evaluación

12.3 Monitoreo

12.4 Auditoría

12.5 Contraloría Social

12.6 Denuncias

12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

CAPÍTULO II TRANSPARENCIA, BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

13.1 Transparencia

13.2 Datos Personales y su protección

13.3 Difusión

13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción

13.5 Coordinación Institucional

13.6 Derechos Humanos

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO I.

DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

La forma acelerada de expansión de las ciudades en México y América Latina se caracteriza por un fenómeno de segregación[1] residencial, el cual se refleja principalmente en la presencia de viviendas con mayores ingresos en las zonas más céntricas y de viviendas con menores ingresos en las zonas periféricas de las ciudades.[2.]

A partir de dicha dinámica, se ha formado y consolidado un modelo de crecimiento urbano, disperso, discontinuo y de baja densidad caracterizado por una planeación deficiente, en el que no solo se evidencia el altos índices de Rezago Social o Marginación Urbana, sino también la perpetuación de desigualdad y exclusión territorial, irregularidad de la tenencia de la tierra, presencia de asentamientos humanos en zonas de riesgo, deficiente accesibilidad, desequilibrios ambientales, alta exposición a enfermedades y riesgos sanitarios, violencia e inseguridad, problemas de movilidad, infraestructura urbana y equipamientos deficientes, que en su conjunto dificultan el ejercicio del Derecho a la Ciudad.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, en México viven 126,014,024 personas, comparado con otros países, México ocupa el lugar 11 dentro de las naciones más pobladas del mundo. El 79.0% reside en localidades urbanas, es decir, más de 99 millones de personas, mientras que el 21% en localidades rurales, más de 26 millones de personas.[3] La población que reside en localidades urbanas cada vez es mayor ya que en 1950, en México 43 % de la población vivía en localidades urbanas; en 1990 el porcentaje era de 71, mientras que para 2020 es de 79 por ciento.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) tiene el firme compromiso de contribuir a disminuir en las AGEB´S Urbanas el Grado de Rezago Social o de Marginación, de las ciudades del país, mediante la ejecución de obras de equipamiento urbano, espacio público, movilidad, infraestructura urbana y comunitaria, certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, así como el fomento a la planeación urbana y territorial a nivel municipal, metropolitano y por entidad federativa. Para ello, el Gobierno de México impulsó modificaciones normativas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a la LGAHOTDU a fin de dotar a la SEDATU de las atribuciones suficientes para la ejecución de las obras y acciones.

De acuerdo con lo anterior, la SEDATU, a través del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) promueve la atención de las necesidades de las personas que habitan en AGEB´S Urbanas y que registran de medio a muy alto grado de Rezago Social o Marginación mediante intervenciones de mejoramiento urbano, obras comunitarias, certeza jurídica en la tenencia de la tierra, así como de planeación urbana, metropolitana, y ordenamiento territorial, con el objeto de reducir la brecha física y social en la aplicación de las políticas públicas urbanas.

1.1 Diagnóstico

La dinámica de poblamiento de las ciudades en México ha generado un agudo problema de crecimiento urbano desordenado y no planificado, que ha implicado una distribución social específica del territorio. Este fenómeno condicionó geográficamente a las personas en situación de vulnerabilidad en las zonas periféricas y con menos dotación de servicios y equipamientos urbanos, mientras que, aquellos que cuentan con las mejores oportunidades fueron localizados en la zona central de las ciudades. La problemática derivada de esta configuración se refleja en desigualdades que enfrentan los grupos en situación de vulnerabilidad, tales como, insuficiencia de infraestructura y equipamiento urbanos, deficiencias en movilidad, irregularidad en la tenencia de la tierra, falta de oferta para acceder a suelo destinado a familias de menores ingresos, así como, insuficientes y desactualizados instrumentos de ordenamiento territorial y planeación urbana, que ha contribuido a la segregación y marginación espacial urbana. Estos aspectos generan una profunda desigualdad en el acceso y ejercicio de las personas al derecho a la ciudad.

Para el caso de certeza jurídica respecto de la propiedad de los inmuebles, la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2022) indica que en el país existen cerca de 36 millones de viviendas particulares habitadas, de las cuales alrededor del 61.7 por ciento son propias y de éstas el 24.3 por

---

[1] De acuerdo con Schteingart, la segregación se puede entender como el grado de proximidad espacial de las familias que pertenecen a un mismo grupo social y la distancia con otros grupos (étnicos, raciales o socioeconómicos). Schteingart, Martha (2010). “División social del espacio y segregación en la Ciudad de México”, en Gustavo Garza y Martha Schteingart (Coordinadores), *Los grandes problemas de México*, Desarrollo Regional, El Colegio de México, Ciudad de México, pp. 345-388.

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

[3] INEGI. (2020). Censo de Población y Vivienda 2020. Disponible en: https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/

ciento no cuentan con título de propiedad[4], lo que representa la carencia de servicios, de infraestructura y del acceso a los beneficios que ofrece la urbanización. Se estima que podrían existir entre 7 y 7.5 millones de predios no regularizados en las zonas metropolitanas del país[5], con una tendencia anual de crecimiento de 90 mil lotes en promedio que se suman a la irregularidad[6], con altos costos socioambientales y públicos.

La disposición y calidad de infraestructura básica y equipamientos urbanos son atributos fundamentales para asegurar el cumplimiento del disfrute equitativo y universal de los recursos, bienes, servicios y oportunidades que brindan las ciudades. Sin embargo, la expansión desordenada de las ciudades y las fuertes concentraciones poblacionales han derivado en una distribución insuficiente e inequitativa de infraestructura y equipamientos urbanos adecuados, lo cual ha generado zonas muy degradadas en términos sociales y ambientales, y que tienden a ubicarse en las periferias de la ciudad.

La infraestructura y equipamiento que se observa en los entornos inmediatos a las viviendas no responde al mismo nivel de cobertura. La Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2021[7] identificó que solo el 42.5% de la población mayor de 18 años en áreas urbanas de más de 100,000 habitantes, refirió estar satisfecha en términos generales con la calidad de los servicios básicos. Respecto a los parques y jardines públicos el 72.7% refirió contar con algunos de estos espacios cerca del lugar donde vive; 70.1% consideró que tienen horario accesible; 50.9% señaló que son limpios y tienen buena imagen y solo 34.9% que son seguros en términos de delincuencia.

La Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) indica que, al mes de septiembre de 2023, el 61.4% de la población mayor de 18 años considera que vivir en su ciudad es inseguro, de la cual la percepción de inseguridad por parte de las mujeres es de 67.4% respecto al 61.4% de los hombres. A este respecto y durante el tercer trimestre del 2022, el 65.2% de la población de 18 años y más se sienten inseguras en el transporte público; 54.4% de la población se siente insegura en las calles que habitualmente usa; 45.9% en el mercado y; 43.9% en el parque o centro recreativo.[8]

Cabe mencionar que, las problemáticas a causa de la falta de certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, equipamiento urbano, espacio público, infraestructura y servicios urbanos, impactan de manera diferenciada en hombres y mujeres afectando el desarrollo personal y las oportunidades que permitan mejorar las condiciones de vida[9]. En este sentido, el Programa Ciudades Seguras de la ONU plantea la necesidad de reconocer que “la división de roles de género se refleja en los espacios públicos, es discriminatoria y profundiza las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres”.[10]

Por otro lado, es importante mencionar que las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México enfrentan limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial, en los ámbitos normativo, económico, técnico y político. Actualmente, el panorama nacional señala que, de los 2,471 municipios en el país, únicamente 671 cuentan con un Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) publicado en periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas, según corresponda, y/o inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente en las entidades federativas, que por ende, son los únicos instrumentos de planeación municipal vigentes y con validez oficial, lo que conlleva a concluir que solo el 27 por ciento[11] de los municipios del país cuenta con un Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

Referente a la planeación metropolitana, el Grupo Interinstitucional, conformado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la SEDATU; publicaron los resultados la delimitación de las metrópolis en México 2020, en las cuales se identifican 48 zonas metropolitanas están conformadas por 345 municipios en los que residen 67.6 millones de personas; en las 22 metrópolis municipales habitan 12 millones; y en los 54 municipios que conforman las 22 zonas conurbadas viven 2.9 millones. De esta forma, 82.5 millones de personas, es decir, el 65.5 por ciento de la población nacional.

---

[4]INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH 2022. Tabulados de hogares y viviendas. 2022. Viviendas por Entidad Federativa, según tipo de tenencia de la vivienda (cuadro 1.23) Viviendas propias por Entidad Federativa, según titular de escrituras de la propiedad (cuadro 1.27). Disponible en https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/

[5] Cruz, M. (2012). Periferias metropolitanas. Políticas públicas y medio ambiente. Ciudad de México: UAM Azcapotzalco/Red Nacional de Investigación Urbana.
Salazar, C. (2012). Los cambios al sistema de tenencia de la tierra en México y su impacto en la regularización de asentamientos informales. Ciudad de México: El Colegio de México.

[6] SEDATU (2014). Diagnóstico. Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales. Ciudad de México: SEDATU.

[7]Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), “Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2021”. Disponible en https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/encig2021_principales_resultados.pdf

[8] INEGI Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) septiembre 2023. Disponible en. https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ensu/doc/ensu2023_septiembre_presentacion_ejecutiva.pdf.

[9]ONU-Habitat, “Vivienda y ODS en México”, 2018, https://onuhabitat.org.mx/index.php/la-vivienda-en-el-centro-de-los-ods-en-mexico.

[10]ONU-Mujeres, Informe de Resultados. Programa Ciudades y Espacios Públicos seguros para mujeres y niñas en México. ONU: México, 2019. 35. Disponible en:
https://www2.unwomen.org/-/media/field%20office%20mexico/documentos/publicaciones/2019/informe%20resultados%20ciudades%20seguras.pdf?la=es&vs=3701

[11] Registro estadístico de la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda de la SEDATU con corte a septiembre a 2022.

Se tiene el registro de 29 instrumentos de planeación a nivel metropolitano publicados, 16 en proceso de publicación; cabe mencionar que 13 contaron con recursos del Programa de Mejoramiento Urbano en su Vertiente PUMOT en el periodo de 2019 a 2022.

Asimismo, en la escala estatal, son 4 entidades federativas de las cuales no se tiene evidencia de algún instrumento de planeación territorial, publicado en su periódico o gaceta oficial. De las 28 entidades federativas destacan 3 que se encuentran en proceso de elaboración en el ejercicio fiscal del 2023. Es preciso mencionar que los estados de Guanajuato, México, San Luis Potosí, Tabasco, Sinaloa, Guerrero y Veracruz actualizaron sus instrumentos de planeación posterior a la publicación de LGAHOTDU. Hasta la fecha han sido 8 entidades las que contaron con recursos del Programa de Mejoramiento Urbano en su Vertiente PUMOT en el periodo de 2019 al 2022.

1.2 Problemática

Las personas que habitan en AGEB´S Urbanas de Grados de Medio a Muy Alto Rezago Social o Marginación en municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México se encuentran viviendo en entornos urbanos precarios por lo que tienen acceso limitado a bienes, servicios y oportunidades que brinda la ciudad.

El rezago social y la marginación urbana son un fenómeno multiescalar y multifactorial resultado del crecimiento acelerado de los asentamientos humanos, la baja capacidad de planeación de los gobiernos locales, el bajo acceso que tienen las personas de menores ingresos al suelo, la segregación espacial, y finalmente el difícil acceso a bienes y servicios básicos que requieren las personas para lograr un desarrollo adecuado.

Por un lado, las personas enfrentan un entorno deteriorado con una mínima o nula cobertura de servicios y equipamientos urbanos provocando que se presenten altos niveles de precariedad urbana, imposibilitando el acceso a la estructura de oportunidades que ofrece el entorno inmediato. En muchos casos no se cuenta con certeza jurídica en la tenencia de la tierra que brinde seguridad al patrimonio de las familias asentadas en dichas zonas. Por otro lado, los gobiernos locales enfrentan también limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación urbana, con las consecuencias de que los municipios no cuenten con dichos instrumentos en cuanto a las capacidades para atender los problemas anteriormente mencionados.

Por medio del Programa de Mejoramiento Urbano se busca mejorar las condiciones de habitabilidad en el entorno inmediato de las viviendas, disminuir la irregularidad de la tenencia de la tierra, la deficiencia en infraestructura urbana y equipamientos, disminuir los problemas de movilidad urbana limitada, las carencias de espacios públicos de calidad; así como la ubicación de estos, la configuración urbana o local, la ineficiente o los desactualizados instrumentos de ordenamiento territorial y planeación urbana, que presentan los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, así como, de con AGEB´S Urbanas de Grados de Medio a Muy Alto Rezago Social o Marginación, para contribuir a mejorar el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad; y finalmente, promover un desarrollo urbano ordenado y regulado que desincentive los asentamientos irregulares y la asignación ineficiente del suelo, que reduzca los impactos al medio ambiente, evitando la pérdida y degradación de los ecosistemas, y de suelo agrícola productivo y que disminuyan la desigualdad y exclusión territorial.

1.3 Alineación

El Programa de Mejoramiento Urbano se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de julio de 2019, en específico en su apartado 2 Política Social, numeral VIII referente al programa de “Desarrollo Urbano y Vivienda”.

Asimismo, el Programa contribuye al Objetivo Prioritario 3 “Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad” y a las Estrategias prioritarias 3.1, 3.4 y 3.5 del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, publicado en el DOF el 26 de junio de 2020.

El Programa tiene una estrecha vinculación con el Eje Nacional 1 “Estructuración Territorial. Es la identificación, localización, articulación y regulación de los usos del suelo en el Sistema Nacional Territorial que vincula a las redes de infraestructura con los nodos estratégicos, el equipamiento y los servicios en armonía con la preservación del ambiente” y el Eje Nacional 2 “Mejoramiento del bienestar de la población en el territorio nacional, garantizando la justicia socio-espacial y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el marco del cambio climático, con el impulso de las fuerzas sociopolíticas, culturales, económicas y tecnológicas.” y los objetivos 1.1 y 1.2 de la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2024.

Se alinea también al Objetivo 2 “Contribuir al ejercicio del derecho a la propiedad urbana, a través de acciones de regularización para la población que carece de certeza jurídica del suelo que ocupa.” y Estrategia Prioritaria 2.1 “Desarrollar nuevos modelos de regularización del suelo que se adapten a diversas formas de ocupación de viviendas, a las diferentes modalidades de propiedad del suelo y a las necesidades de las personas y las comunidades” del Programa Institucional del Instituto Nacional del Suelo Sustentable 2020-2024 (PI- INSUS), publicado en el DOF el 02 de diciembre de 2020.

Además, el Programa atiende lo dispuesto en la Política Nacional de Suelo (PNS) presentada el 11 de agosto de 2020, principalmente a través de su alineación con los principios 3, 5, 6 y 8. Las prioridades enmarcadas en dichos documentos son las pautas que en el marco del PMU se han retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos establecidos en el PND.

El PMU contribuye al Programa Especial de Cambio Climático (PECC) 2021-2024, publicado en el DOF el 08 de noviembre de 2021, en su Estrategia Prioritaria 1.5 “Proteger la infraestructura estratégica del país mediante la integración de criterios de adaptación en las fases de diseño, construcción, reconstrucción, mantenimiento y operación, para fortalecer su resistencia ante impactos del cambio climático”. Asimismo, se alinea con los objetivos 1, 5, 11 y 13 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con la Nueva Agenda Urbana (NAU), en particular a los principios y compromisos 25, 35, 50, 52, 72, 77, 96 y 104.

De la misma manera, el PMU está alineado al Objetivo 3 “Transitar a un modelo de desarrollo urbano orientado a ciudades sostenibles, ordenadas y equitativas, justas y económicamente viables, que reduzcan las desigualdades socioespaciales en los asentamientos humanos” y, a las Estrategias Prioritarias 3.2, 3.4 y 3.5 del Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021-2024**,** publicado en el DOF el 02 de junio de 2021.

Igualmente, el Programa contribuye al Objetivo 1 “Garantizar el ejercicio del Derecho a la Vivienda adecuada todas las personas especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población.”, Estrategia Prioritaria 1.4 y al Objetivo 5 “Establecer un modelo de ordenamiento territorial y gestión del suelo que considere la vivienda adecuada como elemento central de planeación de territorio.”, Estrategia Prioritaria "5.3 Aplicar los mecanismos de gestión del suelo establecidos por SEDATU en el desarrollo de vivienda, para con ello garantizar un desarrollo sustentable del suelo habitacional", del Programa Nacional de Vivienda 2021-2024, publicado en el DOF el 04 de junio de 2021.

Asimismo, el PMU se encuentra alineado al Objetivo Prioritario 2 “Garantizar el desarrollo integral y el bienestar común de las regiones indígenas y afromexicanas, mediante el fortalecimiento de sus sistemas económicos, el mejoramiento de la infraestructura social, y el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales.”, Estrategia "2.5 Mejorar la infraestructura social básica, comunitaria y de la vivienda con pertinencia cultural, para garantizar el acceso a los servicios básicos en las regiones indígenas y afromexicanas" del Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos 2021-2024, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2021.

El PMU también se alinea al Objetivo 5 “Reducir las divergencias regionales y fortalecer los sectores estratégicos de la economía nacional.”, Estrategia 5.1 “Reducir las divergencias regionales del país a través de proyectos de infraestructura que fomenten la conectividad y el bienestar social.”, del Programa Especial para la Productividad y Competitividad 2020-2024, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2020.

Además, el Programa se encuentra alineado al Objetivo Prioritario 1 “Fortalecer la infraestructura social y productiva en la región del Istmo de Tehuantepec.” y a la Estrategia Prioritaria 1.3 “Fortalecer la infraestructura social en materia de servicios básicos en redes y equipamiento urbano y rural de salud, cultura, educación y espacios públicos para asegurar el desarrollo integral y el bienestar de la población en la región del Istmo de Tehuantepec”, del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Por otra parte, el Programa se encuentra alineado al Objetivo 2. “Impulsar la pacificación del país mediante la participación ciudadana y comunitaria, la intervención con jóvenes y el desarme voluntario por la paz”, Estrategias Prioritarias 2.1 “Impulsar acciones de cultura y construcción de paz para mejorar las condiciones de seguridad en el territorio nacional” y 2.2 “Impulsar medidas para promover la participación ciudadana y la reconstrucción del tejido social, con el fin de prevenir la violencia y el delito”, del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2022-2024.

Finalmente, el PMU se encuentra alineado al objetivo prioritario 6 “Construir entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes” y a la Estrategia Prioritaria 6.4 “Incorporar la perspectiva de género en el diseño, planeación y mejora de los espacios públicos para generar las condiciones que garanticen la seguridad, libertad, movilidad y disfrute de las mujeres y niñas en un medio ambiente sano”, del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

1.4 Glosario

I. **Acceso Universal:** las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales;

II. **Acta de Aplicación y Control del Ejercicio:** documento que se suscribe al cierre del ejercicio fiscal para certificar la aplicación de los recursos ejercidos por concepto de subsidio por Entidad Federativa. Se realiza por parte de las Instancias Ejecutoras del INSUS;

III. **Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización:** documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen los involucrados para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), a través de su Instancia Ejecutora, y en su caso, la recepción del mismo por parte de las personas beneficiarias, con el fin de otorgar un subsidio para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas, realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria. Dicho documento hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio;

IV. **Área Geoestadística Básica o AGEB**: extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: rural o urbana. Sus límites son de fácil identificación y poseen una extensión adecuada para fines de captación estadística. Estas disponen de una cartografía para facilitar su ubicación geográfica;

V. **Área Geoestadística Básica Urbana o AGEB´S Urbanas:** área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, y sólo son asignadas al interior de las zonas urbanas que son aquellas con población mayor o igual a 2,500 habitantes y en las cabeceras municipales (Nota Técnica del cálculo del Rezago Social en las AGEB urbanas de México CONEVAL);

VI. **Anexos de las Reglas de Operación:** documentos que contienen información que complementa las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las Presentes Reglas de Operación contienen los siguientes anexos necesarios para tramitar la solicitud y acreditar las potenciales personas beneficiarias;

Los formatos de anexos anteriormente descritos, así como todos a los que hacen referencia las presentes Reglas de Operación están disponibles para su consulta y/o descarga en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y son los siguientes:

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
PMU-01 A	Criterios para identificar AGEB´S Urbanas con grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.	Sí	Sí
PMU-01 B	Criterios para identificar localidades mayores a 250 habitantes, en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México.	Sí	Sí
PMU-02	Municipios y localidades elegibles por Vertiente	Sí	Sí
PMU-03-MIB	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios	Sí	-

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
PMU-03-RCJ	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica	Sí	-
PMU-03-PUMOT	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial	Sí	-
PMU-03-OC	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	-
PMU-04	Apertura Programática del Programa	Sí	Sí
PMU-05	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Sí	-
MIB-01	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
MIB-02	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
MIB-03	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
MIB-04 A	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es la SEDATU	Sí	Sí
MIB-04 B	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU	Sí	Sí
MIB-05 A	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es la SEDAT	Sí	Sí
MIB-05 B	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB), cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
MIB-06 A	Acta de Entrega-Recepción del Contratista a la Instancia Ejecutora	Sí	Sí
MIB-06 B	Acta de Entrega-Recepción de la Instancia Ejecutora a la Instancia Solicitante (Gobierno local)	Sí	Sí
MIB-07	Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios para el ejercicio fiscal 2024	Sí	Sí
MIB-08	Directrices para proyectos ejecutivos y de obra	Sí	Sí
MIB-09	Criterios para la cuantificación de la población beneficiaria estimada de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.	Sí	Sí
MIB-10	Dictamen de Proyecto por modalidad	Sí	Sí
MIB-11	Diagrama de operación MIB	Sí	Sí
CJ-1ª	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH	Sí	Sí
CJ-1B	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
CJ-2 A	Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH.	Sí	Sí
CJ-2B	Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
CJ-3	Carta Responsiva para la aplicación del subsidio	Sí	Sí
CJ-4	Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
CJ-5 A	Anexo Técnico R-UH. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-5B	Anexo Técnico R-SP. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-6	Reporte de Avance financiero de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
CJ-7 A	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con uso habitacional	Sí	Sí
CJ-7B	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con servicios públicos	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
CJ-8	Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado	Sí	Sí
CJ-9 A	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo R-UH	Sí	Sí
CJ-9B	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo SP	Sí	Sí
CJ-10	Conformación de Expediente Técnico	Sí	Sí
CJ-11	Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.	Sí	Sí
CJ-12	Diagrama de operación RCJ	Sí	Sí
PUMOT-01	Oficio de Solicitud y Compromiso	Sí	Sí
PUMOT-02	Propuesta Técnica	Sí	Sí
PUMOT-03	Formato de no beneficiario en ejercicios anteriores	Sí	Sí
PUMOT-04 A	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-04 B	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-05	Modelo de Convenio Marco de Coordinación	Sí	Sí
PUMOT-06 A	Pre-Convenio Específico de Coordinación cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-06 B	Pre-Convenio Específico de Coordinación cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-07	Avance Técnico-Financiero	Sí	Sí
PUMOT-08	Formato de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
PUMOT-09	Formato de Control y Seguimiento	Sí	Sí
PUMOT-10	Carta de adhesión al Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial	Sí	Sí
PUMOT-11	Diagrama de operación PUMOT	Sí	Sí
OC-01	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
OC-02	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
OC-03	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
OC-04	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio https://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
OC-05	Modelo de Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias (OC).	Sí	Sí
OC-06	Formato Convenio de Adhesión	Sí	Sí
OC-07	Formato inicio del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-08	Formato de seguimiento del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-09	Formato de terminación del apoyo autorizado	Sí	Sí
OC-10	Formato de avance para la Ministración y avance de Obra Comunitario	Sí	Sí
OC-11	Relación de la Comprobación del Gasto por, obra y/o acción	Sí	Sí
OC-12	Acta de Término	Sí	Sí
OC-13	Certificado de Recepción de Subsidio	Sí	Sí
OC-14	Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias	Sí	-
OC-15	Diagrama de operación OC	Sí	Sí

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

VIII. **Área Responsable o áreas responsables (AR):** la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) y la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR), conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

IX. **Asistencia Técnica:** profesionista con conocimientos técnicos, encargado de vigilar y supervisar la elaboración del proyecto ejecutivo y/o la ejecución de una obra comunitaria e informar al Comité de Obras Comunitarias de ello y de la aplicación de los recursos para la liberación de los mismos;

X. **Calle:** todo espacio de uso común que conforma la traza urbana, destinado al tránsito de peatones y vehículos; así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano, Su clasificación y definición se rige por la Norma Oficial vigente;

XI. **Calle completa:** Aquella diseñada para facilitar el tránsito seguro de las personas usuarias de las vías, de conformidad con la jerarquía de la movilidad, que propician la convivencia y los desplazamientos accesibles y eficientes. Consideran criterios de diseño universal, la ampliación de banquetas o espacios compartidos de circulación peatonal y vehicular libres de obstáculos, el redimensionamiento de carriles para promover velocidades seguras, carriles exclusivos para el transporte público, infraestructura ciclista y señalética adecuada y visible en todo momento;

XII. **Calle integral:** Espacio del entorno que cuenta con elementos de infraestructura básica y elementos de movilidad, que permite la movilidad segura, eficiente e incluyente de personas con discapacidad, peatones, ciclistas y vehículos;

XIII. **Calle Compartida:** donde vehículos y peatones circulan sobre una misma plataforma a nivel y ambos comparten una sección. En todos los casos se mantiene la jerarquía de movilidad;

XIV. **Ciudad:** espacio físico que se caracteriza principalmente por el intercambio de bienes y servicios, donde históricamente se han manifestado las realidades sociales, económicas y demográficas. El Sistema Urbano Nacional agrupa estos espacios físicos en tres tipos: zonas metropolitanas, zonas conurbadas y centros de población;

XV. **Comité de Obras Comunitarias o COC:** órgano de participación ciudadana integrado por habitantes de las comunidades susceptibles de ser beneficiarias en la Vertiente Obras Comunitarias, electo de manera democrática en asamblea general, de participación honorífica y cuyo objetivo es ser representante de su comunidad y responsable de las solicitudes**,** del seguimiento, ejecución, comprobación y término del apoyo otorgado ante el Área Responsable de dicha Vertiente;

XVI. **Comité de Validación:** máximo órgano de decisión del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto, conocer, y en su caso, autorizar en el ámbito de su competencia la propuesta de las Áreas Responsables los Planes de Acciones Urbanas, Proyectos Institucionales o Extraordinarios, conforme lo establezca las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

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

XVIII. **Contraloría Social:** mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que será integrado bajo los principios de paridad de género y conforme a la normativa aplicable en materia de contraloría social;

XIX. **Contrato de Mandato:** instrumento jurídico por el que una persona (mandante) otorga al INSUS (mandatario) las facultades para que ejecute los actos jurídicos para la regularización de la tenencia de la tierra de una superficie en particular;

XX. **Decreto de Expropiación:** Es el acto por el cual, el Estado priva a una persona de su propiedad mediante una indemnización, por causa de utilidad pública;

XXI. **Derecho a la Ciudad:** de acuerdo con el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “Garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia”;

XXII. **Derecho a la movilidad:** de acuerdo con el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consiste en que “Toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad”;

XXIII. **Derecho a la propiedad urbana:** de acuerdo con el artículo 4, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio”;

XXIV. **Desarrollo urbano:** proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población;

XXV. **Desincorporación:** Acto jurídico eminentemente administrativo, que se formaliza a través de un Acuerdo Secretarial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, por el cual se retira el régimen de los bienes del dominio público de la federación, un polígono determinado que ha sido autorizado para ser enajenado en favor de tercera persona para dar cumplimiento a un interés público;

XXVI. **Devengado:** 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 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

XXVII. **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

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

XXIX. **DGDUSV:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXX. **DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; responsable de diseñar, actualizar y dar mantenimiento al Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI–PMU) y a sus módulos de las Vertientes que la Unidades y Áreas Responsables requieran para la operación y seguimiento del programa;

XXXI. **DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y Área Contratante, responsable de conducir y llevar a cabo los procesos de contratación, a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, conforme a la normativa aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que ejecute la Secretaría;

XXXII. **Diseño universal:** se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado;

XXXIII. **Ecotecnologías:** conjunto de medios tecnológicos y técnicas que permiten el aprovechamiento de los recursos renovables y optimización del consumo de agua, gas y energía en un contexto socio-ecológico específico, para minimizar el impacto al medio ambiente;

XXXIV. **Elementos ambientales:** componentes que contribuyen a reducir el cambio climático y la huella ecológica de las ciudades mediante proyectos que contienen elementos que crean sombra, disminuyen la temperatura, captan agua de lluvia, reforestación, entre otros;

XXXV. **Equipamiento comunitario:** conjunto de inmuebles, instalaciones, y construcciones, a través de los cuales, la población puede desarrollar diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de salud, de traslado y de abasto; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y puede estar desarrollado o no, en un predio de propiedad social;

XXXVI. **Equipamiento urbano:** conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales, la población puede acceder a los servicios urbanos en los cuales son desarrolladas diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, entre otros;

XXXVII. **Espacio público:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito;

XXXVIII. **Espacio público comunitario:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y pueden estar desarrollados o no, en un predio de propiedad social;

XXXIX. **Expediente técnico:** conjunto de documentos correspondientes a los tipos de apoyo relacionados con obra, adquisiciones, acciones o servicios, de carácter técnico, económico y administrativo, integrado por las Instancias Ejecutoras desde la solicitud presupuestaria hasta la entrega del tipo de apoyo al beneficiario, atendiendo a su naturaleza y a cada una de las vertientes del Programa;

XL. **Expediente de Contratación:** conjunto de documentos de carácter técnico, económico y administrativo, que sustenta, conforme a la normativa aplicable, el proceso de contratación de los tipos de apoyo del Programa, integrado por la DGRMySG;

XLI. **Gobiernos Locales:** gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios (Ayuntamientos) o Demarcaciones Territoriales (alcaldías) de la Ciudad de México, incluyendo sus dependencias y entidades;

XLII. **Grado de Rezago Social (GRS):** es una medida que resume indicadores de carencias sociales y bienes del hogar. Para su estimación, utiliza cuatro dimensiones señaladas en la Ley General de Desarrollo Social (LGDS): rezago educativo; acceso a los servicios de salud; calidad y espacios de la vivienda; y, servicios básicos en la vivienda; adicionalmente, se incorporan indicadores referentes a los bienes del hogar.

El GRS busca identificar la intensidad de estas dimensiones en las AGEB´S urbanas del país y, de acuerdo con ésta, se asigna a cada una en un grado de rezago social: muy bajo, bajo, medio, alto o muy alto. Por lo tanto, el GRS a nivel AGEB´S urbana constituye una herramienta para identificar las áreas territoriales prioritarias en el ámbito urbano en términos de los indicadores incorporados.

XLIII. **Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar;

XLIV. **Hogar (Hogares):** persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común;

XLV. **Igualdad sustantiva:** acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

XLVI. **IMEPLAN:** Instituto Metropolitano de Planeación;

XLVII. **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación;

XLVIII. **Índice de Marginación Urbana:** es una medida-resumen que permite diferenciar las AGEB urbanas del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación y la salud, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes;

XLIX. **Infraestructura peatonal:** conjunto de elementos físicos concebidos, con base en el diseño universal, para generar entornos que promuevan el desplazamiento activo y seguro; recreación, y encuentro, para la diversidad de personas;

L. I**nfraestructura urbana:** elementos físicos que integran la red de servicios básicos y ambientales, a través de los cuales las personas pueden ejercer los Derechos Humanos reconocidos en la Ley como es el acceso a agua potable, saneamiento y a un ambiente sano, entre otros;

LI. **Instancia Auxiliar (IA):** las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la SEDATU;

LII. **Instancia Normativa (IN):** Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

LIII. **Instancia Solicitante (IS):** los gobiernos locales, la propia SEDATU o INSUS, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), Instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable y, Comités de Obras Comunitarias que presenten solicitud de apoyo del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con estas Reglas de Operación;

LIV. **Instancia(s) Ejecutora(s) (IE):** instancias responsables de llevar a cabo los tipos de apoyo consistentes en obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; la SEDATU, el INSUS, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, a través de sus dependencias, entidades o instancias administrativas, Instituciones públicas de Educación Superior, organismos internacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), así como Comités de Obras Comunitarias, en los términos previstos por las presentes Reglas de Operación;

LV. **Instrumento(s) de Planeación Territorial:** instrumentos técnicos y normativos que determinan la política, estrategias y acciones a implementar para ordenar el uso de territorio y los Asentamientos Humanos;

LVI. **Instrumento jurídico: documento por el cual se formaliza un** acuerdo, convenio o documento similar de coordinación, colaboración, concertación**, mandato, donación** o cualquier otro **en el que se, acredita o justifica un hecho o acto jurídico** que suscribe la SEDATU o INSUS, con los gobiernos estatales y/o municipales, entidades de gobierno, Instancias Ejecutoras u otras instancias que participen en la implementación del Programa de Mejoramiento Urbano;

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

LVIII. **KML o KMZ:** un archivo KML (Keyhole Markup Language) es un formato habitual para compartir datos geográficos con personas que no usan Sistemas de Información Geográfica, se puede visualizar en navegadores geográficos como Google Earth o Google Maps;

LIX. **LGAHOTDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

LX. **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LXI. **LGA:** Ley General de Archivos;

LXII. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LXIII. **LGPDPPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos **Obligados**;

LXIV. **Lotes baldíos:** Lotes en posesión que no están habitados y no presentan construcciones, y que se ubican en un polígono donde el INSUS tiene facultad para regularizar;

LXV. **Módulo de Información de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXVI. **Módulo de Información de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXVII. **Módulo de Información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXVIII. **Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXIX. **Movilidad**: el derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento para acceder, mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en las disposiciones normativas, a un sistema de comunicación entre distintos espacios a nivel de barrio, colonia y pueblo, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo;

LXX. **Número de Proyecto:** clave alfanumérica que se asigna para identificar a cada proyecto autorizado por el Comité de Validación y registrado en el módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Sistema del Programa, el cual debe ser referencia de la documentación que genere la Instancia Ejecutora, a partir de la emisión del oficio de solitud presupuestaria y de número de proyecto;

LXXI. **Observatorio Ciudadano:** organismo integrado con la participación plural de la sociedad, de las instituciones de investigación académica, de los colegios de profesionistas, de los organismos empresariales, de las organizaciones de la sociedad civil y el gobierno, para el estudio, investigación, organización y difusión de información y conocimientos sobre los problemas socioespaciales y los nuevos modelos de políticas urbanas, regionales y de gestión pública. Los observatorios ciudadanos tendrán a su cargo las tareas de analizar la evolución de los fenómenos socioespaciales, en la escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda según sus objetivos, las políticas públicas en la materia, la difusión sistemática y periódica, a través de indicadores y sistemas de información geográfica, de sus resultados e impactos;

LXXII. **Obra Comunitaria:** construcción de un equipamiento comunitario, mediante un ejercicio de participación comunitaria en el pleno del Comité de Obras Comunitarias, que puede estar desarrollada o no, en un predio de propiedad social, con la conformidad de la comunidad, a través de una asamblea;

LXXIII. **Padrón de personas beneficiarias:** relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas o grupos sociales, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables del Programa, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo, conforme a lo que establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

LXXIV. **Persona beneficiaria o personas beneficiarias**: persona titular de derechos y obligaciones que, en términos de la normativa aplicable, reciben apoyos de obras y acciones del Programa;

LXXV. **Persona con discapacidad.** toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

LXXVI. **Perspectiva de género (PEG):** concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres.

La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del programa;

LXXVII. **Plan de Acciones Urbanas (PAU):** documento que contiene, cuando menos, la definición de los ámbitos territoriales a intervenir, la identificación de la problemática en estos, así como la cartera de proyectos susceptibles a recibir recursos en las vertientes del Programa, y sus montos estimados de asignación presupuestal por intervención;

LXXVIII. **PMU o Programa:** Programa de Mejoramiento Urbano;

LXXIX. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;

LXXX. **Principios de actuación.** conjunto de mandatos de optimización que enmarcan el funcionamiento de estas Reglas de Operación en el contexto de los derechos humanos;

LXXXI. **Proyecto:** obras y acciones que corresponden a los tipos de apoyo de las Modalidades de las Vertientes del Programa;

LXXXII. **Proyectos de instrumentos de planeación Urbana**: documentos técnicos versión consulta pública que corresponden a la elaboración o actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU), Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP), Programa Metropolitano (PM), Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU),

LXXXIII. **Proyecto de Obra Comunitaria (POC):** es un documento que integra todas las etapas de un Proyecto ejecutivo, derivado de la solicitud de apoyo ingresada por un Comité de Obras Comunitaria;

LXXXIV. **Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanos:** sujetos de derecho público en los términos reconocidos por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia. Dentro de este concepto son consideradas las entidades federativas con municipios y localidades que cuenten con una población indígena o afromexicana definida o reconocida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;

LXXXV. **Radio de servicio urbano o influencia:** es la distancia y/o tiempo máximo promedio que las personas beneficiarias potenciales deben recorrer dentro de la ciudad, a pie, en transporte público o particular, desde su lugar de residencia, para utilizar los servicios ofrecidos en el equipamiento o espacio público. Se mide a partir de lo establecido en las normas oficiales y demás normativa aplicable, así como, de la ubicación puntual del elemento correspondiente y, con la envolvente resultante, se define la zona urbana de influencia donde viven las personas beneficiarias potenciales o derechohabientes en su caso;

LXXXVI. Reglas de Operación (ROPS): las presentes Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el Ejercicio Fiscal 2024;

LXXXVII. Regularizar: conjunto de actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra;

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

LXXXIX. SFP: Secretaría de la Función Pública;

XC. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XCI. Sistema de información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU): herramienta informática de captura y seguimiento a los procesos operativos de cada una de las Vertientes del Programa, a través del módulo correspondiente, el cual contiene la información determinada por cada Área Responsable;

XCII. SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia o Plataforma Nacional de Transparencia;

XCIII. Sistema de Información Geográfica (SIG): conjunto de herramientas informáticas que integran y relacionan diversos componentes que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos con referencia geográfica que conducen a la toma de decisiones;

XCIV. Subsidio: son las asignaciones de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de SEDATU y el INSUS, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y aquellas prioritarias o de interés general, conforme a la normativa aplicable;

XCV. Supervisión: actividad desarrollada por persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar y vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados, en términos de la normativa aplicable;

XCVI. Territorios: para efectos de aplicación del recurso del PMU en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los territorios son: entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios;

XCVI. TESOFE: Tesorería de la Federación;

XCVIII. Tipos de apoyo: son los componentes que integran cada una de las Modalidades de aplicación del subsidio;

XCIX. UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, instancia encargada de validar los instrumentos y documentos jurídicos que se elaboren o presenten con motivo de la operación y ejecución del programa, en los términos previstos en estas Reglas de Operación y conforme a la normativa aplicable;

C. UAPIEP: Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;

CI. Unidad Responsable del Programa (URP): Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

CII. UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;

CIII. UPEDU: Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, coadyuvante en los procesos de contratación respectivos que ejecuta la Secretaría, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y demás normativa aplicable, y

CIV. Vertientes: las estrategias generales de intervención del Programa de Mejoramiento Urbano: Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica, Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial, así como, Obras Comunitarias.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir a que las personas que habitan en AGEB´S Urbanas de Medio, Alto a Muy alto grado de Rezago Social o Marginación, en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México o en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, mejoren sus condiciones de habitabilidad, mediante el acceso a bienes y servicios.

2.2 Específicos

I. Mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, movilidad, entre otros; a través del diseño, planeación, construcción, ampliación, adecuación, renovación, sustitución, dotación y activación de equipamientos urbanos y espacios públicos, y obras de movilidad, e infraestructura urbana.

II. Contribuir al otorgamiento de certeza jurídica mediante el apoyo técnico, jurídico y administrativo de lotes de uso habitacional y con servicios públicos para las personas y gobiernos locales que tienen posesión, pero no certeza jurídica de la tenencia de la tierra.

III. Fomentar el ordenamiento territorial y urbano, mediante el impulso a la elaboración, y actualización de instrumentos de planeación territorial estatal, metropolitano, municipal y regional, conforme a la LGAHOTDU.

IV. Contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas que habitan en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través de construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria, de equipamiento comunitarios, de espacio público comunitario y proyectos ejecutivos, con la participación de las comunidades, respetando sus usos, costumbres y formas de organización.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel nacional.

3.2 Población Potencial

La población asentada en municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que reside en AGEB´S urbanas, con grados de Muy Bajo, Bajo, Medio, Alto y Muy Alto Rezago Social o Marginación, en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México

3.3 Población Objetivo

La población asentada en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que reside en AGEB´S Urbanas con grados de Medio, Alto y Muy Alto Rezago Social o Marginación, así como a la población asentada en localidades mayores a 250 habitantes en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México.

Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, y Regularización y Certeza Jurídica se considerarán los criterios para identificar AGEB´S Urbanas con grados de Medio a Muy Alto, Rezago Social o Marginación; (Formato PMU-01 A), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Para la Vertiente Obras Comunitarias, se considerará preferentemente a la población asentada en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México. (Formato PMU-01 B), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

CAPÍTULO IV

VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

El Programa de Mejoramiento Urbano tiene las siguientes Vertientes y modalidades:

4.1 Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:

La Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios consiste en asignar y, en su caso, dotar u otorgar recursos federales para la realización de obras y proyectos de equipamiento urbano y espacio público, movilidad, infraestructura urbana, proyectos integrales; así como acciones de diseño urbano y servicios relacionados con obra, a los diferentes sectores de la sociedad, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

4.1.1. La Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

I.- Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público:

- **a)** Construcción;
- **b)** Ampliación;
- **c)** Renovación, y
- **d)** Dotación de mobiliario y equipo.

II.- Modalidad Movilidad:

- **a)** Construcción;
- **b)** Renovación;
- **c)** Adecuación;
- **d)** Ampliación, y
- **e)** Sustitución.

III.- Modalidad Infraestructura Urbana:

- **a)** Infraestructura Urbana básica
  - **i.** Construcción;
  - **ii.** Renovación, y
  - **iii.** Adecuación.
- **b)** Infraestructura verde
  - **i.** Construcción;
  - **ii.** Renovación, y
  - **iii.** Adecuación.
- **c)** Colocación de elementos ambientales, sistemas materiales sustentables, eficientes y asequibles
  - **i.** Implementación;
  - **ii.** Sustitución;
  - **iii.** Renovación, y
  - **iv.** Adecuación.

IV.- Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con Obra:

- **a)** Proyecto ejecutivo;
- **b)** Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos;
- **c)** Plan Maestro;
- **d)** Gerencia de proyecto, y
- **e)** Supervisión de Obra.

V.- Modalidad Proyectos Integrales:

Proyectos que pueden incluir dos o más diferentes Tipos de Apoyo de una o varias modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

4.2 Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

La Vertiente Regularización y Certeza Jurídica consiste en otorgar apoyo técnico, jurídico y administrativo, para las Personas **beneficiarias** o entes públicos estatales y municipales, según sea el caso, que **cuentan con** la posesión, pero no con la certeza jurídica de la tenencia de la tierra, a efecto de que con la documentación correspondiente **puedan obtener su título de** propiedad.

4.2.1. La Vertiente Regularización y Certeza Jurídica considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

a) Modalidad Regularización

a).1 Regularización de lotes con uso habitacional, y

a).2 Regularización de lotes con servicios públicos.

4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

La Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial consiste en otorgar apoyos para la elaboración y actualización de instrumentos para la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y la ordenación territorial de conformidad con la LGAHOTDU.

4.3.1 La Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

I. Modalidad Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU);

b) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU), y

c) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).

II. Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM);

b) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM),

c) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos del Programa Metropolitano (PM).

III. Modalidad Planeación Urbana Municipal.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU);

b) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU);

c) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU)**;**

d) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU);

e) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU);

f) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU);

g) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP);

h) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP);

i) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP);

j) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU);

k) Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU), y

l) Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU).

4.4 Vertiente Obras Comunitarias

La Vertiente Obras Comunitarias consiste en asignar y, en su caso, dotar u otorgar recursos federales para la realización de tipos de apoyos consistentes en obras y acciones que contribuyan a mejorar el acceso e inclusión de las personas que habitan en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategia del Gobierno de México a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través de la construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria, construcción de equipamiento comunitario y espacios públicos comunitarios, con la participación de las comunidades, respetando sus usos, costumbres y formas de organización.

4.4.1 La Vertiente Obras Comunitarias considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

I. Modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario.

a) Construcción, rehabilitación y dotación de Equipamiento comunitario;

b) Construcción y rehabilitación de Espacio público comunitario, y

c) Proyecto ejecutivo.

II. Modalidad Intervención Integral.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN

5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que podrán participar o solicitar apoyos, obras o acciones en las Vertientes del Programa, deben reunir los siguientes criterios:

I. Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, que formen parte de los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (Formato PMU-02). Estos municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

II. En el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, formar parte de los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, conforme a la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15 y al listado de Municipios y ciudades elegibles (Formato PMU-02), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir.

Para las Vertientes del Programa, además de revisar el cumplimiento de los Criterios Generales de Elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con el orden de recepción de las propuestas y a la suficiencia presupuestal del Programa, darán prioridad a los Tipos de Apoyo que estén ubicados dentro de la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15, emitida por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional. Dicha estrategia puede ser consultada en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, en consistencia con la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2040.

5.3 Criterios de priorización de los proyectos de las Vertientes del Programa.

I. Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Regularización y Certeza Jurídica:

a) Beneficien preferentemente a las personas que residan en AGEB´S Urbanas con grados de Medio, Alto a Muy Alto Rezago Social o Marginación, o

b) Den continuidad a los tipos de apoyo otorgados por el Programa en ejercicios fiscales previos, con el fin de beneficiar a los diversos sectores de la población, o

c) Atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención de predios propiedad o en legítima posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser el medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa.

II. Para efectos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial:

La priorización de los proyectos en las entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios se realizará de acuerdo con los lineamientos específicos de la misma, previstos en el capítulo VIII, en su numeral 8.4 de las presentes Reglas de Operación.

III. Para la Vertiente Obras Comunitarias:

a) Atiendan localidades con medio, alto y muy alto Grado de Marginación, o

b) Atiendan localidades con medio, alto y muy alto Grado de Rezago Social, o

c) Preferentemente a aquellas localidades que se encuentren dentro de los tramos de ejecución por otras dependencias en los proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, o

d) Den continuidad a Tipos de Apoyo otorgados por el Programa en ejercicios fiscales previos, con el fin de contribuir a las acciones prioritarias y estratégicas del Gobierno de México y así beneficiar a los diversos sectores de la población.

CAPÍTULO VI

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

6.1 Tipos y Montos de Apoyo

La UAPIEP es el Área Responsable de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios. La clasificación de las modalidades y tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza en función de la orientación principal de sus proyectos, para abordar las problemáticas o necesidades locales de cada sitio de intervención.

Independientemente de la modalidad a la que se adscribe, se debe considerar que la conceptualización, diagnóstico, planeación, diseño, implementación, evaluación y monitoreo de cada Tipo de Apoyo se realice con un enfoque integral; buscando, en lo posible, integrar las acciones y elementos necesarios para atender los siguientes principios de diseño conforme las Directrices para proyectos ejecutivos y de obra (Formato MIB-08), disponible en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

a) Diseñar para el futuro;

b) Concebir y progresar con base en información y conocimiento del lugar;

c) Solucionar con base en la naturaleza del lugar;

d) Promover la igualdad e inclusión social;

e) Integrar espacios que contribuyan a entornos habitables;

f) Favorecer entornos seguros y libres de violencia, y

g) Impulsar la movilidad sustentable.

Para intervenir un lugar se pueden solicitar uno o más tipos de apoyos de diferentes modalidades de esta vertiente los tipos de apoyo deberán justificar que cuentan en su diseño elementos a considerar en el Programa, con el fin de contribuir a los anexos transversales del Programa (Formato MIB-07), disponible en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, anexos relacionados con lo siguiente:

1) Beneficien a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

2) Contemplen acciones de adaptación y mitigación del cambio climático;

3) Promuevan la igualdad entre mujeres y hombres;

4) Promuevan elementos en el diseño espacial que contribuyan a la disminución de la violencia;

5) Consideren elementos en el diseño del espacio público que permitan facilitar las tareas del cuidado;

6) Promuevan la prevención de la delincuencia, y

7) Beneficien a niñas, niños y adolescentes.

Esta Vertiente contempla las siguientes modalidades, tipos y montos de apoyo:

I. Modalidad de Equipamiento Urbano y Espacio Público:

Esta modalidad tiene por objeto implementar los tipos de apoyo de construcción, ampliación, renovación y dotación de mobiliario y equipo en espacios públicos y equipamientos urbanos y su entorno inmediato, con el fin de ampliar el acceso de las personas a diversas actividades como las educativas, culturales, recreativas, deportivas, de salud, de asistencia social y abasto, entre otros, con sentido de igualdad, inclusión social, perspectiva de género y bajo impacto ambiental.

Asimismo, busca ampliar el acceso a personas a parques, plazas, jardines y otros espacios verdes o abiertos de calidad que favorezcan el mejoramiento de las condiciones ambientales, el contacto con la naturaleza, la interacción social, así como a diversas expresiones culturales y democráticas, para la población en general.

Esta modalidad contempla cuatro tipos de apoyo:

a) **Construcción:** la creación de nuevo equipamiento urbano o espacios públicos;

b) **Ampliación:** la construcción adicional de una o varias unidades básicas de servicio en un mismo predio;

c) **Renovación:** la adecuación de un inmueble mediante acciones de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento, de los equipamientos urbanos o espacios públicos, lo que podría incluir trabajos de demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga y divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución de red de instalaciones, herrerías, carpinterías. Dentro de este tipo de apoyo se incluyen obras exteriores, limpieza de la obra, actividades de ampliación de áreas de equipamiento urbano y de espacio público, entre otros, y

d) **Dotación de Mobiliario y Equipo:** al acondicionamiento y equipamiento de espacios físicos, a través de la dotación de mobiliario y equipo diverso como deportivo, cultural, educativo, de salud, de asistencia social, o cualquier otro que contribuya a su funcionamiento, uso o activación, sujeto a las necesidades y requerimientos de cada espacio, proyecto u obra; preferentemente los apoyados por el Programa en los diferentes ejercicios fiscales.

II. Modalidad Movilidad:

Esta modalidad tiene el objetivo de proporcionar condiciones de habitabilidad y seguridad en el espacio público para que las personas puedan acceder a los diferentes servicios, actividades y bienes distribuidos de la ciudad, a través de modos de traslado con mayores beneficios ambientales, sociales y económicos. Contempla los siguientes tipos de apoyo:

a) Construcción, renovación, adecuación, ampliación y sustitución de obras de Movilidad, la cual puede considerar los siguientes conceptos:

i. Calles peatonales;

ii. Infraestructura peatonal;

iii. Calles integrales;

iv. Calles completas;

v. Calle compartida;

vi. Infraestructura ciclista;

vii. Intersecciones, cruces, senderos y calles seguras para personas usuarias en situación de vulnerabilidad, considerando usos y horarios diferenciados;

viii. Señales viales y dispositivos para el control de tránsito, y

ix. Elementos de apoyo para el transporte público (mobiliario urbano, elementos de navegación, información, planos de localización entre otros).

Para los incisos i al vii podrán considerar en los alcances y conceptos descritos en la Modalidad Infraestructura Urbana: a) Infraestructura urbana básica; b) Infraestructura verde; y, c) Elementos ambientales.

Las intersecciones, cruces, senderos o calles seguras busca, desde su diseño, brindar atención a la violencia contra las niñas y mujeres, con el propósito de que puedan trasladarse de forma libre y segura en vialidades que pueden presentar condiciones de riesgo e inseguridad, mediante la implementación de diversas acciones encaminadas a mejorar y acondicionar el espacio público para contribuir a la protección y seguridad de las niñas y las mujeres, tales como: urbanismo táctico, generación de una identidad visual positiva a través de la intervención con pintura mural, rehabilitación de calles, mejora del alumbrado público, poda y limpieza de áreas verdes, balizamiento, recolección de residuos sólidos, instalación de botones de alerta, entre otras.

Las calles seguras son aquellas que atienden la Guía Calles Seguras, Caminemos Unidas contenida en la dirección electrónica https://www.gob.mx/sedatu/documentos/calles-seguras-caminemos-unidas?state=published.

También pueden sumarse intervenciones sociales encaminadas a incentivar la participación ciudadana involucrando a comunidades y barrios, promoviendo la paz, la convivencia y la inclusión social, aplicando de manera transversal la perspectiva de género.

III. Modalidad Infraestructura Urbana:

Esta modalidad tiene como objetivo proporcionar a la diversidad de personas el acceso a los servicios urbanos, ambientales y de habitabilidad básicos para el desarrollo humano y contempla la construcción, renovación y adecuación de los siguientes tipos de apoyo:

a) Infraestructura urbana básica (construcción, renovación y adecuación), que cuenta con los siguientes conceptos:

- **i.** Redes de agua potable;
- **ii.** Electrificación (dando prioridad a soluciones subterráneas y ecotecnologías o innovación tecnológica de bajo consumo);
- **iii.** Alumbrado público;
- **iv.** Drenaje sanitario;
- **v.** Cableado subterráneo (energía, voz y datos);
- **vi.** Muros de contención, y
- **vii.** Redes de drenaje pluvial (incluyendo, en su caso pozos de absorción) las cuales deben conectarse con la obra principal y en operación; considera, en su caso, la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, cárcamos de bombeo, canales para riego, entre otros; mismos que deben ser justificados técnicamente.

b) Infraestructura verde, que buscará conformar una red de sistemas entre los siguientes conceptos:

- **i.** Jardines de lluvia;
- **ii.** Corredores verdes;
- **iii.** Pozos de infiltración;
- **iv.** Redes de pavimentos permeables;
- **v.** Jardines polinizadores, y
- **vi.** Elementos de retención de agua o para disminuir velocidad de escorrentías.

c) Elementos ambientales, cuenta con los siguientes conceptos:

- **i.** Arborización urbana (diversidad de especies nativas);
- **ii.** Incorporación de vegetación en tres niveles (árboles, arbustos y cubresuelos);
- **iii.** Reforestación (árboles, arbustos y cubresuelos), y
- **iv.** Acolchados (vegetales o minerales).

IV. Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

Esta modalidad contempla como servicios relacionados con los tipos de apoyo consistentes en obra, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra, así como, las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías, la supervisión o la gerencia de proyecto de las mismas, así como aquellas que estén previstas en la normativa aplicable, de acuerdo con los siguientes Tipos de Apoyo:

a) **Proyecto ejecutivo**: Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, como son: proyecto conceptual, anteproyecto arquitectónico, proyecto arquitectónico, imágenes objetivo, planos de detalles constructivos, proyectos de ingenierías, planos estructurales, planos topográficos y de trazo, memorias descriptivas, memorias de cálculo, catálogo de conceptos con alcances definidos, unidad y cantidad a ejecutar, así como estudios necesarios, y cualquier otro que corresponda conforme a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU, y a la normativa aplicable;

b) **Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos**: esto contempla los estudios de impacto ambiental, de conservación histórica, impacto urbano, movilidad, hidrológico, mecánica de suelos (vigente), entre otros, conforme a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU y la normativa aplicable. Este tipo de apoyo también puede incluir gastos relacionados con dictámenes, permisos, licencias, derechos de vía, dictámenes estructurales, eléctricos UVIE, y demás relacionados con las obras y acciones del Programa;

c) **Gerencia de proyecto:** instancia externa a la SEDATU que se contrata para llevar a cabo servicios integrados de planeación, organización, control de proyecto en todas sus fases, incluyendo el diseño de la arquitectura, ingenierías de detalle, supervisión de los trabajos, prevención y solventación de omisiones de proyecto, así como la administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de los objetivos contractuales propios y de la contratista, vigilando la calidad y seguridad del proyecto asignado por la dependencia, el cual debe desarrollarse conforme a la normativa aplicable.

Este tipo de apoyo será otorgado únicamente cuando la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, salvo que el Comité de Validación del Programa disponga o autorice alguna excepción a lo dispuesto en este inciso;

d) **Plan maestro:** es una herramienta estratégica de organización de un territorio físico determinado de conformidad a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU, y

e) **Supervisión de obra:** este concepto de apoyo se otorgará en términos de la normativa aplicable, para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora.

V. Modalidad Proyectos Integrales:

Esta modalidad considera proyectos que pueden incluir dos o más tipos de apoyo de una o varias modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales de cada una de las modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local	Obras Complementarias
Equipamiento Urbano y Espacio Público	Construcción, ampliación y renovación del equipamiento urbano y espacio público	Ciento veinte millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Dotación de mobiliario y equipo	Hasta el 100% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	No aplica
Movilidad	Construcción, renovación, adecuación, ampliación y sustitución	Noventa millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local	Obras Complementarias
Infraestructura Urbana	Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura urbana básica	Sesenta millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Construcción, renovación, adecuación de infraestructura verde	Sesenta millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Implementación, sustitución, renovación y adecuación de elementos ambientales.	Cuarenta millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra	Proyecto ejecutivo	Hasta el 10% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos	Hasta el 5% del costo de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Gerencia de proyecto	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Supervisión de obra	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Plan maestro	Quince millones de pesos 00/100 M. N	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
Proyectos Integrales	2 o más tipos de apoyo de una o varias s modalidades	Monto conforme a la suma de cada tipo de Apoyo.	Hasta el 100% de la suma de cada tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.	Hasta el 90% de la suma de cada tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.	Desde el 10% del costo de la obra, dependiendo del Tipo de Apoyo.

El tipo de apoyo de Gerencia de proyecto y Supervisión de obras aplican únicamente para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, salvo que el Comité de Validación del Programa, debida y justificadamente, autorice otorgar este tipo de apoyo a Instancia ejecutora diversa a la SEDATU.

6.2 Aportaciones locales y obras complementarias

a) Las aportaciones de los gobiernos locales podrán ser realizadas, a través de recursos monetarios directos a la ejecución de las obras o acciones o aportaciones en especie, como:

I. Servicios relacionados con obras;

II. Mano de obra;

III. Provisión de materiales;

IV. Uso de maquinaria y equipo;

V. Terrenos, considerando aquellos que resulten necesarios para el proyecto durante su ejecución y desarrollo de la obra, y

VI. Obras, acciones y equipamientos complementarios a los tipos de apoyos de la Vertiente, conforme a lo previsto en las presentes Reglas.

b) Son obras complementarias las aportaciones adicionales de los Gobiernos locales a los tipos de apoyo otorgados por la SEDATU correspondientes a las modalidades de equipamiento urbano y espacio público, movilidad, infraestructura urbana y proyectos integrales, considerando aquellas que permitan su eficiencia, así como la conexión de las obras con los servicios públicos, así como aquellas previstas en sus facultades constitucionales, entre otros necesarios para el beneficio de la población.

El monto de las obras complementarias será de cuando menos, el 10% de la suma de los recursos que se otorguen en las intervenciones de las modalidades antes referidas. Esta aportación local considerada como complementaria será inaplicable cuando el gobierno local demuestre que carece de suficiencia presupuestaria para su desarrollo, lo que comunicará por escrito al Área Responsable de manera fundada y motivada, sin que esto implique responsabilidad alguna para el Área Responsable o la SEDATU.

Cuando la SEDATU autorice proyectos que tengan como fin ejecutar tipos de apoyo, complementarios a los ya otorgados en el presente o ejercicios fiscales anteriores, las Instancias Solicitantes quedarán exentas de ejecutar obras complementarias, que se refieren en el presente numeral.

Las aportaciones locales u obras complementarias quedarán especificadas en el instrumento jurídico correspondiente.

Las aportaciones locales u obras complementarias se llevarán a cabo conforme a lo que disponga la normativa aplicable. De las aportaciones locales se dará preferencia a la ejecución de obras, acciones y equipamientos complementarias a los Tipos de Apoyo ejecutados en el marco del PMU.

Cada instancia participante en el Programa es responsable de mantener un registro de sus aportaciones locales u obras complementarias conforme proceda y se establezca en el instrumento jurídico correspondiente, así como al seguimiento y supervisión de las mismas.

6.3 Requisitos de elegibilidad de los proyectos

6.3.1 Requisitos generales de la Vertiente

I. No estar ubicados en zonas de reserva ecológica, áreas de riesgo, zonas arqueológicas, áreas de valor ambiental o áreas naturales protegidas, salvo casos autorizados expresamente por la autoridad competente;

II. Estar delimitado y localizado dentro de un perímetro urbano o urbanizable de municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México;

III. Estar contemplados en la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), disponible en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/;

IV. Que los predios a intervenir no estén sujetos a algún tipo de litigio y cuenten con la documentación que acredite la propiedad o legítima posesión tratándose de un bien propiedad o en legítima posesión de algún ente público o, en su caso, con carta responsiva por parte de la Instancia Solicitante, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Solicitante no comunique la existencia de un litigio o la falta de documentación que acredite la propiedad o posesión del predio a intervenir, dicha Instancia será la única responsable de resolver dicha situación, por lo que la SEDATU será excluida de cualquier daño o perjuicio que se pudiera originar a causa de ello;

V. Que los proyectos propuestos definan acciones de adaptación y mitigación del cambio climático, atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, acciones afirmativas en favor de las mujeres, acciones que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la delincuencia en función de los Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los proyectos (Formato MIB-07), disponible en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

VI. Para que un proyecto sea considerado viable, la Instancia Solicitante debe manifestar en su oficio de solicitud, en escrito libre, que cumple con lo dispuesto en las fracciones I. a V. del presente numeral, así como con la normativa aplicable y manifestar que el Tipo de Apoyo solicitado no se contrapone, afecta o presenta duplicidades con recursos de otros programas de la administración pública federal, estatal, municipal. Adicionalmente, la Instancia solicitante debe manifestar su compromiso para la activación, adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo de los Tipos de Apoyo solicitados en el marco del Programa, acompañado de lo siguiente:

a) Ubicación de los tipos de apoyo solicitados, en el que se señale el domicilio, incluyendo la colonia y localidad.

b) Documentos que acrediten la propiedad o legítima posesión del predio o inmueble susceptible de ser apoyado por esta modalidad, debidamente inscritos ante la autoridad registral competente.

Los documentos que refiere este inciso deben contener información y constancias relacionadas con el predio o inmueble de la propuesta de Tipo de Apoyo presentado al Programa;

c) Carta responsiva emitida por la persona servidora pública competente, en la que se indique bajo protesta de decir verdad que la Instancia Solicitante tiene el derecho correspondiente, respecto al inmueble susceptible de ser apoyado por el Programa, el cual debe estar libre de gravamen; así como el compromiso de resolver conflictos sociales respecto al predio y que pudieran poner en riesgo la ejecución de los Tipos de Apoyo, según corresponda, y

d) Justificación de la propuesta de proyectos.

6.3.2 Requisitos específicos de la Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público

I. Presentar el proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico 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, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, el cual debe estar integrado por lo siguiente:

a) Para efectos del proyecto conceptual, este debe ir acompañado de un proyecto arquitectónico que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y

b) Para efectos de los proyectos ejecutivos, estos deben de ir acompañados, además del proyecto arquitectónico, del proyecto de ingeniería que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad; así como cualquier otro estudio que se requiera para tales efectos.

II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe ser concluido y autorizado por el servidor público competente, conforme a lo que dispongan el Reglamento Interior de la SEDATU, estas Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

III. Para el caso del Tipo de Apoyo Dotación de Mobiliario y Equipo, la Instancia Ejecutora debe:

a) Describir y justificar de forma pormenorizada la necesidad y especificaciones técnicas del mobiliario y equipo, adecuadas al inmueble o espacio físico o, en su caso, la necesidad de acondicionar el espacio para incluir el mobiliario y equipo para su operación o activación;

b) Presupuesto del mobiliario y equipo solicitado, incluyendo tres cotizaciones;

c) Planos o documentos que identifiquen plenamente el inmueble, y la propuesta de distribución del mobiliario y equipo, y

d) Oficio de solicitud de la Instancia Solicitante en el que refiera que el mobiliario y equipo que le sea proporcionado será utilizado estrictamente para el espacio autorizado; así como de su adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo.

6.3.3 Requisitos específicos de la Modalidad Movilidad

I. Presentar el proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico 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, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

El proyecto y la ejecución de la obra, por lo menos, deben prever, en su caso, lo siguiente:

a) Diseño universal;

b) Infraestructura;

c) Priorizar a las personas en calidad de peatón;

d) Priorizar las necesidades de mujeres, niñas, niños y personas adultas mayores;

e) El presupuesto correspondiente;

f) Alumbrado peatonal, y

g) Elementos ambientales.

II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, esta podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe estar concluido y autorizado por el servidor público competente, previo al inicio de las obras que pretendan ser llevadas a cabo, salvo cuando se trate de la modalidad Proyectos integrales en los que se incluya el tipo de apoyo Proyecto Ejecutivo, en términos de lo que dispongan las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable.

6.3.4 Requisitos específicos de la Modalidad Infraestructura Urbana

I. Presentar el proyecto conceptual y, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico 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, conforme a la normativa aplicable, el cual debe estar integrado por al menos lo siguiente:

a) Para efectos del proyecto conceptual, este debe ir acompañado de un proyecto arquitectónico que defina la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y

b) Para efectos de los proyectos ejecutivos, estos deben de ir acompañados, además del proyecto arquitectónico, del proyecto de ingeniería que comprenda los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.

II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe estar concluido y autorizado por el servidor público competente, salvo que se trate de proyectos integrales en los que se incluya el apoyo de Proyecto Ejecutivo, conforme a lo que establezcan las presentes reglas y la normativa aplicable.

6.3.5 Requisitos Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

I. Presentar los términos de referencia con los anexos correspondientes, como los programas de prestación de servicios; la plantilla y organigrama del personal, y el presupuesto de los trabajos, entre otros; donde estén claramente definidos los alcances del servicio de acuerdo con el tipo de apoyo;

II. Sólo se apoyará la elaboración de proyectos ejecutivos cuando la propuesta de apoyo no cuente con proyectos ejecutivos o éstos no cumplan con las especificaciones técnicas o la normatividad vigente; para lo cual deberá presentar los términos de referencia establecidos por la SEDATU y lo previsto por las presentes Reglas de Operación;

III. Estudios dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos, los cuales podrán ser otorgados cuando el Municipio, debido a sus características y disponibilidad presupuestal carezca de los recursos para cubrir estos costos, y su solicitud esté debidamente justificada, fundamentada y motivada, y

IV. En el supuesto de que la Instancia Ejecutora sea una Institución Pública de Educación Superior, se deberá cumplir, con los siguientes requisitos:

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

b) Acreditar previo a la suscripción del instrumento jurídico que tiene o cuenta con recursos propios, la capacidad técnica, material y humana, en al menos 51% del monto total del subsidio que abarcará el Tipo de Apoyo; esto es, que no requiere de terceros para proveer los bienes, los servicios o ejecutar los trabajos, o de requerirlos no se excederán del 49% del monto del proyecto. No basta que la Institución educativa superior presente un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos propios antes señalados, sino que debe presentar los documentos en los que conste fehacientemente su capacidad para desarrollar el Tipo de Apoyo, y

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

6.3.6 Requisitos específicos de Proyectos Integrales

Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de cada tipo de modalidad o tipo de apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

6.4 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

I. Son derechos de las personas beneficiarias de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios y de cualquier persona que tenga interés en la misma:

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

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

c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales**,** conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

d) Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;

e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;

f) Participar y, en su caso, formar parte de los comités de Contraloría Social del Programa, conforme a las disposiciones aplicables;

g) Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

h) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las instancias participantes de la Vertiente, en términos de las disposiciones aplicables, y

i) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

II. Son obligaciones de las personas beneficiarias de los tipos de apoyo consistentes en obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, las siguientes:

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

b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para cada Vertiente del Programa por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;

c) Hacer uso de los apoyos, así como de activar y mantener en buen estado, los proyectos realizados por la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, conforme a las disposiciones aplicables;

d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU;

e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción de las obras y acciones apoyadas por esta Vertiente;

f) Participar de manera organizada y corresponsable en las Tipos de Apoyo que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;

g) Llevar a cabo los medios de defensa y acciones legales que contribuyan a la ejecución de las obras o acciones de las que resulte beneficiario, en términos de las disposiciones aplicables, y

h) Las demás que establezcan las presentes reglas y otras disposiciones aplicables.

6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

6.5.1 De los Instrumentos Jurídicos

Los instrumentos jurídicos de esta Vertiente están sujetos a lo siguiente:

I. Los gobiernos locales que cuenten con un Plan de Acciones Urbanas autorizado por la SEDATU y hayan resultado elegibles para participar en el Programa, deben suscribir un Convenio Marco de Coordinación, en el que se establecerán, entre otros, los siguientes elementos:

a) El objeto del convenio;

b) Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;

c) Las bases generales para la ejecución de los Tipos de Apoyo, y

d) Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

El convenio será elaborado tomando como base la Instancia Ejecutora y el Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024 (Formato MIB-04 A o Formato MIB-04 B), los cuales pueden consultarse en el micrositio del Programa http://mimexicolate.gob.mx;

II. Adicionalmente a lo previsto en la fracción I de esta regla, las instancias y áreas participantes en la Vertiente, suscribirán convenios de coordinación específicos, que deriven del Convenio Marco de Coordinación, en los que aplicará el contenido de todos los apartados del convenio marco y podrán comprender uno o más Tipos de Apoyo específicos autorizados por el Comité de Validación del Programa. Los convenios de coordinación específicos, preferentemente, serán suscritos previo al inicio de las obras o acciones, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

El convenio será elaborado tomando como base la Instancia Ejecutora y el Modelo de Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024 (Formato MIB-05 A o Formato MIB-05 B), los cuales pueden consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

III. En el caso de Tipos de Apoyo autorizados como Proyectos Institucionales o extraordinarios o de aquellos que consistan en los tipos de apoyo dotación de mobiliario y equipo o en cualquiera de los previstos en la modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra, autorizados por el Comité de Validación, los gobiernos locales en coordinación con la SEDATU suscribirán únicamente los convenios específicos que refiere la fracción anterior para lo que se podrá considerar incluir, en lo que corresponda, el contenido del Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024 (Formato MIB-04 A o Formato MIB-04 B).

Cuando el tipo de apoyo que proporcione la SEDATU resulte en beneficio de algún sector de la población o su ejecución sea parte de la coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se podrán suscribir los convenios de colaboración, concertación o cualquier otro instrumento, tomando como base y en lo aplicable, lo dispuesto en los modelos del Convenio Marco de Coordinación y el Convenio de Coordinación Específico que refiere este numeral, conforme a la normativa aplicable;

IV. El Área Responsable de la Vertiente es la facultada de elaborar el modelo de los instrumentos marco o de coordinación específicos que refiere esta regla, así como sus modificaciones, incluyendo aquellos que refiere el segundo párrafo de la fracción III de este numeral, por lo que no será necesaria la validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, salvo que el Área Responsable lo considere pertinente, y

V. Los modelos de los instrumentos jurídicos podrán ser adecuados en su contenido, el objeto del instrumento, las instancias que participan, características de los Tipos de Apoyo y cualquier otro aspecto que convengan las partes, cuando esto coadyuve en el cumplimiento de los objetivos del Programa y la Vertiente.

Cuando se modifiquen de manera sustancial el objeto u obligaciones de las partes que suscriben los Convenios de Coordinación Específicos, las modificaciones se harán constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio modificatorio, en términos de la normativa aplicable.

En caso que los cambios de Tipos de Apoyo, conceptos, montos o especificaciones de obra estén asociados con lo acordado en el Convenio de Coordinación Específico, y deriven de los contratos suscritos por la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, se podrá optar por la elaboración de un convenio modificatorio al convenio de coordinación

específico o que, dichas modificaciones, consten por escrito de la Instancia Ejecutora, a través de un oficio que será considerado un Anexo del convenio o en el acta de entrega recepción de las obras y acciones, a cargo de la Instancia ejecutora del Tipo de Apoyo.

Cuando la Instancia solicitante sea la propia SEDATU, a través de sus unidades administrativas no será necesaria la suscripción de alguno de los convenios antes referidos.

6.5.2 Presentación de propuestas

Para presentar propuestas de Tipos de Apoyo a ser apoyadas por esta Vertiente, debe observarse lo siguiente:

I. La Instancia Solicitante presentará a través de un oficio libre cuyo contenido justifique ante el Área Responsable de la Vertiente sus propuestas de proyectos a través de Tipos de apoyo susceptibles de ser apoyados por el Programa, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumple con las fracciones I. a V. del numeral 6.3.1, adjuntando la documentación que refiere la fracción VI del mismo numeral.

En el oficio de solicitud, la Instancia Solicitante debe designar a un enlace y, en su caso, podrá señalar una dirección de correo electrónico para que cualquier tipo de comunicación entre esta y la SEDATU pueda ser realizada, indistintamente, de manera física o electrónica a través de dicho enlace o medio de comunicación;

II. Una vez recibida la propuesta de proyectos a través de los Tipos de Apoyo de la Vertiente, el Área Responsable dentro de un plazo de 45 días hábiles revisará si las propuestas se apegan a lo dispuesto en la fracción anterior. En caso de no ser así, el Área Responsable comunicará lo conducente a la Instancia Solicitante;

III. En el caso de que la propuesta presentada por la Instancia Solicitante se apegue a los criterios que refiere la fracción I de la presente Regla, el Área Responsable remitirá dicha propuesta a la UPEDU, a efecto que esta la analice y, en su caso, se pronuncie respecto a su viabilidad, definiendo la cartera de proyectos y montos de apoyo, considerando los montos estimados para llevarlos a cabo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Solicitante requiera ser la Instancia Ejecutora y cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera, coadyuvará en la elaboración y definición del Plan de Acciones Urbanas en coordinación con la UPEDU.

El Plan de Acciones Urbanas debe incluir la cartera de proyectos de Tipos de Apoyo susceptibles de ser apoyados por el Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y a los Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas de cada una de las Vertientes (Formato PMU-03-MIB), dichos criterios pueden ser consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Para efecto de que la UPEDU pueda pronunciarse respecto a la viabilidad del Plan de Acciones Urbanas, dicha unidad podrá solicitar el apoyo de otras unidades administrativas de la SEDATU con competencia reglamentaria en la materia a tratar, lo que se debe asentar mediante oficio y comunicarlo al Comité de validación del Programa en la propuesta de autorización;

IV. Comunicada la viabilidad o no de las propuestas de los Tipos de Apoyo sometidos a consideración de la UPEDU, el Área Responsable lo hará de conocimiento a la Instancia Solicitante, a efecto de que esta manifieste su conformidad respecto a los proyectos susceptibles de ser apoyados, los que estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa.

En caso de que la Instancia solicitante sea la SEDATU no se requerirá visto bueno del Plan de Acciones Urbanas, sin perjuicio de que este tenga ser sometido al Comité de Validación del Programa.

La viabilidad de los Tipos de Apoyo será comunicada a través de un Plan de Acciones Urbanas, elaborado por la UPEDU o cualquier otra unidad administrativa de la SEDATU con competencia reglamentaria, según corresponda, y remitidos al Área Responsable de la Vertiente, conforme a los Criterios Generales para la emisión de Planes de Acciones Urbanas, lo que deben contar con el nombre, firma original y cargo de sus emitentes, considerando cuando menos un responsable técnico, y uno presupuestal;

V. Cuando la Instancia Solicitante manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles Tipos de Apoyo, contenida en el Plan de Acciones Urbanas, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva requiera una sesión del Comité de Validación para que dicho órgano autorice o determine lo conducente en relación con el Plan de Acciones Urbanas, proyectos que quedarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

En caso de que la Instancia Solicitante no manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles proyectos, contenidas en el Plan de Acciones Urbanas en el plazo que para tal efecto establezca el Área Responsable, atendiendo al principio de buena fe y el escrito de solicitud de la Instancia Solicitante, se entenderá que existe conformidad con los Tipos de Apoyo, sin necesidad de que esta sea ratificada;

VI. Autorizados los Planes de Acciones Urbanas y sus montos estimados la Instancia Normativa emitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio a Instancia Solicitante, para ello la Instancia Normativa podrá comunicarlo a través de correo institucional. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa y al proceso de contratación que para ello realice la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable corresponda.

En caso de que la Instancia solicitante no sea una entidad federativa o municipio, no se emitirá Oficio de Distribución de Subsidios y bastará con que la Instancia Ejecutora registre el monto a erogar en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable;

VII. Emitido el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio, a la Instancia Solicitante, las Instancias y áreas participantes podrán suscribir el Convenio Marco de Coordinación, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

El Convenio Marco de Coordinación, podrá ser suscrito previo al inicio de las obras o acciones, y previo a la suscripción del Convenio de Coordinación Especifico conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

VIII. Una vez emitido el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio, la Instancia Ejecutora, en su caso, con apoyo de la Instancia Solicitante o Auxiliar, registrará en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), las propuestas de Tipos de Apoyo conforme al Anexo Técnico (Formato MIB-01), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), formatos que pueden ser consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

IX. Cuando se trate de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, estos serán presentados conforme a lo siguiente:

a) La Instancia Solicitante presentará su propuesta de proyectos a través de los Tipos de Apoyo de la Vertiente ante el Área Responsable;

b) Una vez que el Área Responsable reciba la propuesta, la remitirá a la UPEDU o la unidad administrativa con competencia reglamentaria para que, en caso de ser viable, elabore el proyecto a presentar ante el Comité de Validación;

c) Elaborado el proyecto que refiere el inciso anterior, se enviará al Área Responsable para que, esta solicite a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de someterlo a su consideración y, en su caso, autorización de las propuestas de los Tipos de Apoyo, y

d) En caso de que el Comité de Validación autorice los Tipos de apoyo, este ordenará al Área Responsable que se continúe con el proceso correspondiente para su ejecución en coordinación con la Instancia Ejecutora, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Solicitante sea la SEDATU únicamente serán aplicables los incisos a), c) y d).

X. En todos los casos a la Instancia Ejecutora le corresponde:

i. Señalar, en coordinación con el Área Responsable, elementos relacionados con la atención a los Anexos Transversales que refiere el artículo 41, fracción II, incisos j), o), p), q), r), s), t), u) y v) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, cuando así corresponda, conforme a la naturaleza de los Tipos de Apoyo;

ii. Registrar y cargar en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) la información relacionada con los tipos de apoyo correspondientes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable, y

iii. Presentar ante el Área Responsable, el Dictamen de Proyecto acompañado del oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto conforme a lo autorizado por el Comité de Validación y lo considerado por la Instancia Ejecutora.

6.5.3 Dictamen de proyectos

Autorizado el Plan de Acciones Urbanas por el Comité de Validación, la Instancia Ejecutora, bajo su responsabilidad, remitirá al Área Responsable el Dictamen de proyectos (Formato MIB-10), formato que pueden ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, debidamente fundado y motivado, suscrito por su Titular o por quien este designe para tal efecto, debiendo ser persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y, en su caso, por el Reglamento Interior de la SEDATU o normativa aplicable, conforme a lo siguiente:

I. Mediante el Dictamen de Proyectos, la Instancia Ejecutora verificará lo siguiente**:**

a) Que los Tipos de Apoyo de la Vertiente cumplan con los requisitos de elegibilidad de los proyectos tanto generales y específicos de la Vertiente, previstos en el numeral 6.3, de las presentes Reglas de Operación, según corresponda;

b) Que los Tipos de Apoyo cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan para realizar las obras y acciones susceptibles de ser apoyados por el Programa, conforme a la naturaleza de los mismos y lo que establezca la normativa aplicable o, en su caso, con los documentos que acrediten el inicio de los trámites correspondientes para contar con dicha documentación**.**

Para efectos de lo anterior, y con el fin de beneficiar a la población con la ejecución de los Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la SEDATU podrá coordinar sus acciones o solicitar los trámites o autorizaciones correspondientes a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones que establezca el Titular del Ejecutivo Federal y demás disposiciones aplicables;

c) La justificación técnica, analizando, en su caso, que las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones del Tipo de Apoyo sean congruentes con el proyecto a realizar;

d) Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto y del Tipo de Apoyo de la Vertiente y Modalidad que corresponda, y

e) En su caso, se justifique las obras o acciones que recaigan en alguna excepción prevista en las presentes Reglas de Operación.

En el Dictamen de proyectos, la Instancia Ejecutora podrá retirar Tipos de Apoyo autorizadas en el Plan de Acciones Urbanas, cuando se presenten circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, lo que comunicará al Comité de Validación, en la sesión respectiva.

En caso de que la Instancia Ejecutora considere necesario incluir nuevos tipos de Apoyo distintos a los contenidos en el Plan de Acciones Urbanas autorizado por el Comité de Validación, deberá someterlas a consideración de dicho órgano observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando se presenten circunstancias que modifiquen la denominación, el tipo de apoyo o, en su caso, los montos, derivado de los procesos de contratación respectivos, bastará con que la Instancia Ejecutora, bajo su responsabilidad, comunique a través de toma de nota, dicha circunstancia al Comité de Validación, con el apoyo del Área Responsable.

II. Excepciones

a) Las obras y acciones que por sus características no estén ubicadas en el ámbito territorial de las AGEB´S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación (Formato PMU-01), disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/; pero beneficien preferentemente a la población de éstas, serán consideradas elegibles, en los siguientes supuestos:

i. Cuando el radio de servicio urbano o influencia de los equipamientos o espacios públicos propuestos beneficie a las personas que residan en las AGEB´S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación, o

ii. Cuando las obras y acciones cuenten con una justificación social de proyectos considerados como el acceso a un servicio prioritario, por parte de la Instancia Ejecutora o Solicitante que así lo amerite, o

iii. Cuando se apoyen proyectos que conforme a los radios de servicio conecten a dos o más AGEB´S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.

b) La SEDATU puede llevar a cabo obras y acciones que atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante su intervención en zonas y predios en propiedad o posesión de cualquier orden de gobierno y resulten ser el medio más eficaz y eficiente para beneficiar a la población, contribuyendo a la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, evitando la duplicidad en el ejercicio de los recursos, así como de gastos administrativos, y alcanzar los objetivos y metas del Programa, siempre que se cuente con los permisos, autorizaciones, opiniones y cualquier habilitación o instrumento jurídico necesarios para la intervención en dichas zonas y predios, emitidos o suscritos por las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

c) Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras que coadyuven a que la población aproveche su potencial en beneficio de las comunidades, la SEDATU podrá intervenir predios que:

i. En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable, o

ii. La Instancia solicitante tenga la posesión en materia agraria, para lo cual exhibirá carta compromiso en la que acuerde con las autoridades de la comunidad agraria correspondiente, su conformidad para llevar a cabo los Tipos de Apoyo solicitado y, en su caso, el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.

d) La SEDATU podrá solicitar el apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que estas otorguen las autorizaciones provisionales a la presentación u obtención de dictámenes, permisos o licencias necesarias para iniciar los proyectos o continuar con su ejecución, con el fin de contribuir en el beneficio social y el ejercicio de los presupuestos autorizados, en los términos que fije el Titular de la Administración Pública Federal, los instrumentos jurídicos correspondientes y la normativa aplicable**.**

6.5.4 Oficio de solicitud presupuestaria y de número de proyecto

La Instancia Ejecutora registrará el Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), los tipos de apoyo autorizados por el Comité de Validación del Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, y a la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04).

Aunado a lo previsto en el párrafo anterior, la Instancia Ejecutora deberá remitir al Área Responsable, a través de Oficio de Solicitud de Suficiencia Presupuestaria y Número de Proyecto, acompañado del Anexo Técnico (Formato MIB-01), y del Dictamen de Proyecto, de manera impresa y debidamente firmados por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto, para que esta, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción, realice las gestiones correspondientes ante la DGPP para contar con disponibilidad presupuestaria y, en su caso, emitir el Oficio de Número de proyecto correspondiente.

El Oficio de Solicitud de Suficiencia Presupuestaria y Número de Proyecto contendrá por lo menos, lo siguiente:

a) Estado y municipio;

b) Tipo de proyecto;

c) Modalidad;

d) Número de obra;

e) Sesión en la que se autorizó el proyecto o tipo de apoyo;

f) El nombre del proyecto;

g) La Instancia Ejecutora, y

h) Monto del Tipo de Apoyo, el cual, en su caso, no podrá ser superior a lo autorizado por el Comité de Validación del Programa.

El Área Responsable comunicará a la Instancia Ejecutora mediante oficio la suficiencia presupuestaria, anexando para ello el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria emitido por en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), autorizado por la DGPP, que contiene el número de suficiencia presupuestaria, folio de autorización, Número de proyecto que corresponda y la descripción del proyecto.

Asimismo, el Área Responsable, registrará en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el número de oficio de solicitud presupuestaria, número de suficiencia presupuestaria, folio de autorización, número de proyecto que corresponda y la descripción del proyecto, mismo que remitirá por oficio firmado por el Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área que este designe a la Instancia Ejecutora.

Asimismo, el Área Responsable podrá proceder a la suscripción del Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2024, (Formato MIB-05 A o Formato MIB-05 B) con las Instancias Ejecutoras y Solicitante, involucradas en los Tipos de Apoyo, formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

No serán considerados los Tipos de Apoyo que hayan recibido apoyo por los mismos conceptos del Programa de Mejoramiento Urbano o de otros programas de la Administración Pública Federal, que impliquen una duplicidad de subsidios.

6.5.5 Ejecución de los Proyectos

Comunicada la disponibilidad presupuestaria y el número de proyecto, la Instancia Ejecutora podrá iniciar o continuar, según corresponda, los procesos de contratación de los Tipos de Apoyo, conforme a la normativa aplicable.

En caso de que el Convenio de Coordinación Marco o Específico no puedan ser suscrito antes de iniciar la ejecución de los Tipos de apoyo consistentes en obras o acciones se asentarán en el mismo las circunstancias que obliguen a celebrarlo con posterioridad, sin que esto implique el incumplimiento de las obligaciones que le corresponden a las Instancias participantes en la Vertiente, conforme a lo que se determina en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, ésta llevará a cabo los procesos de contratación de los Tipos de Apoyo autorizados, a través de las autoridades e instancias competentes, conforme a la normativa aplicable al recurso federal. Cuando el Área Responsable o la UPEDU lo requieran, la Instancia Ejecutora les remitirá copia certificada y digital del contrato o de aquellos documentos relacionados con la ejecución de los proyectos.

Los recursos que se aprueben para la ejecución de los proyectos no perderán su carácter federal, por lo que estarán sujetos a las disposiciones federales, según la naturaleza y al Tipo de Apoyo que corresponda.

6.6 Ejercicio de los Subsidios

6.6.1 Ejercicio o radicación de Recursos

Una vez comunicada la suficiencia presupuestaria y el número de proyecto, el Área Responsable, a petición de la Instancia Ejecutora, podrá solicitar a la DGPP de la SEDATU, la gestión de pago, previa revisión de la documentación comprobatoria y justificativa, de conformidad con los montos de los subsidios autorizados por cada tipo de apoyo, a la disponibilidad presupuestal del Programa y a la normativa aplicable.

En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, una vez comunicada la suficiencia presupuestaria y el número de proyecto, el Área Responsable, a petición de la Instancia Ejecutora, podrá solicitar a la DGPP de la SEDATU, la radicación de recursos vía el instrumento financiero que al efecto corresponda, de conformidad con los montos de los subsidios autorizados por cada tipo de apoyo, a la disponibilidad presupuestal del Programa y al cumplimiento de la normativa aplicable.

Para el caso de que se requiera para el ejercicio de los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora podrá suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, para que la ejecución de los proyectos que deriven de los tipos de apoyo autorizados, sean realizados mediante mecanismos que contribuyan a su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable.

Con el objeto de dar seguimiento al subsidio la DGPP deberá enviar al Área Responsable las cuentas por Liquidar Certificada una vez realizado el pago de las solicitudes de gestión realizadas por la Instancia Ejecutora, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

6.6.2 Avances físico-financieros

La Instancia Ejecutora, a través de su Titular o de la persona servidora pública, con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto, debe entregar al Área Responsable, durante los primeros diez días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el Informe de Avance Físico - Financiero Trimestral (Formato MIB-02), definido en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), formato que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/,conforme a lo reportado en la documentación comprobatoria de pago de cada proyecto, correspondiente al trimestre.

Para atender el párrafo anterior, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, previo a la integración de los informes de Avance Físico Financiero el Área Responsable y la DGPP deben llevar a cabo la conciliación de los recursos presupuestados, ejercidos, pagados y reintegrados al periodo al periodo del reporte, el cual será soporte, en términos financieros, de la integración de los Informes trimestrales. Lo anterior, considerando los documentos soporte que al cierre de cada trimestre haya remitido la Instancia Ejecutora.

El Área Responsable registrará en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), en el apartado correspondiente al avance físico financiero, la información financiera que derive de la documentación comprobatoria que remita la Instancia Ejecutora para el pago de cada tipo de apoyo, la cual integrará el informe trimestral reportado, por lo que una vez realizada la conciliación con la DGPP, será remitido a la Instancia Ejecutora para su validación y formalización correspondiente.

El Informe de Avance Físico - Financiero debe integrarse a partir del fallo resultado proceso de contratación del proyecto autorizado y en periodos trimestrales subsecuentes, siendo el último trimestre para reportar el que concluye el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

6.6.3 Supervisión y seguimiento

Durante el proceso de ejecución de los proyectos materia de los tipos de apoyo, la Instancia Ejecutora supervisará en campo, de manera directa o a través de un tercero, el avance de estos e integrará la memoria fotográfica correspondiente, en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), conforme a lo que establezca la normativa aplicable.

El Área Responsable y las diversas áreas de la SEDATU podrán realizar acciones de seguimiento respecto al avance de los tipos de apoyo consistentes en obras y acciones apoyadas por el Programa.

Para efectos del seguimiento del avance de los proyectos, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

La supervisión de la ejecución de los proyectos es responsabilidad exclusiva de la Instancia Ejecutora.

6.7 Redistribución o Reasignación de Recursos

I. Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable podrá realizar reasignaciones, reducciones, retenciones y suspensión de los subsidios, cuando:

a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;

b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;

d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o

e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos que hayan sido autorizados para la ejecución de los Tipos de Apoyo de la vertiente no hubieran sido ejercidos o comprometidos podrán ser reasignados por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto se determinen por la SEDATU, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

Si entre la autorización y la ejecución de los proyectos se presentan ahorros o economías que impacten en los montos autorizados, la Instancia Ejecutora debe hacerlo de conocimiento del Área Responsable, mediante oficio y modificación del Dictamen de Proyecto, y al registro realizado en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) a través del formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), formato que puede consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, con el fin de proceder a su reasignación o redistribución, conforme a lo dispuesto en las presentes reglas y demás normativa aplicable.

Cuando la SHCP o la SFP, a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción o cualquier autoridad, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio del presupuesto u operación del Programa y sean notificadas al Área Responsable, ésta lo hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora para que suspenda los trabajos y, en su caso, la ministración de recursos, e inclusive podrá solicitar el reintegro de los ya erogados; así como los rendimientos financieros que se pudieran haber generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables, haciendo del conocimiento del Comité de Validación dicha situación.

II. Modificación del proyecto

Para modificar los Tipos de Apoyo , la Instancia Ejecutora debe solicitar al Área Responsable de la Vertiente, mediante la modificación del dictamen de proyectos, acompañando el Formato Anexo Técnico de modificación (Formato MIB-01), mismo que puede consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, registrado en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), debidamente firmados por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área. Para efectos de esto, se seguirá el proceso previsto en las presentes Reglas de Operación y sin que resulte necesaria la participación de la Instancia Solicitante.

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará que la Instancia Ejecutora lo notifique al Comité de Validación por conducto del Área Responsable de la Vertiente.

En el supuesto que la modificación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, esta debe iniciar los procesos que al efecto procedan con la asistencia de la UPEDU, DGRMySG y de la UAJ, en términos de las disposiciones aplicables.

Tratándose de los Tipos de Apoyo de la cartera de proyectos del Plan de Acciones Urbanas, o de aquellos, de origen Institucional o Extraordinario autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados por un incremento en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente solicitará, a petición de la Instancia Ejecutora, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con que la Instancia Ejecutora a través del Área Responsable notifique tal situación al Comité de Validación.

III. Cancelación del proyecto

La cancelación de los proyectos que deriven de los Tipos de Apoyo previamente autorizados, procederá en los siguientes casos*:*

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

b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable en el proceso de contratación o ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados y, en su caso, los rendimientos correspondientes, o

c) Por caso fortuito, causa mayor o cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de Apoyo autorizados pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada, acompañada del Dictamen de Proyecto y del Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), de manera impresa y debidamente firmados por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto. Dicho formato que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, generado a través del Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

Cuando la Instancia Solicitante pida la cancelación, esta debe remitir la solicitud al Área Responsable con copia a la Instancia Ejecutora. Una vez que el Área Responsable reciba la petición de cancelación por la Instancia Solicitante solicitará a la Instancia Ejecutora que comunique la viabilidad de llevar a cabo la cancelación a través del dictamen correspondiente y, en su caso, realice las acciones contractuales pertinentes.

Cuando la Instancia Ejecutora o cualquier otra unidad administrativa de la SEDATU sea la que solicite la cancelación del Tipo de Apoyo, al Área Responsable, debe acompañar a su solicitud el dictamen correspondiente que elabore la persona residente de obra o persona servidora pública designado para seguimiento o ejecución, en términos de la normativa aplicable, señalando la circunstancia o el caso por el que resulta procedente la cancelación.

Con el dictamen que remita la Instancia Ejecutora, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación someta a consideración de dicho órgano la modificación al Plan de Acciones urbanas correspondiente, para los efectos conducentes y, en su caso, la cancelación del Tipo de Apoyo institucional o extraordinario.

Una vez autorizada la modificación al Plan de Acciones Urbanas, o del Proyecto Institucional o Extraordinario en el que se cancele el Tipo de Apoyo, se instruirá a la Instancia Ejecutora hacerlo del conocimiento de la Instancia Solicitante, y el Área Responsable y podrá para ello celebrar un convenio modificatorio, instrumento jurídico o acto jurídico correspondiente, conforme a lo que establezca el convenio de coordinación específico y la normativa aplicable, o en su caso, notificarlo a través de oficio, por lo que la Instancia Ejecutora deberá dejar constancia en el Acta Entrega Recepción respectiva (Formato MIB-06 -B).

En el supuesto que la cancelación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, esta debe iniciar los procesos que al efecto procedan con la asistencia de la UPEDU, DGRMySG y de la UAJ, en términos de las disposiciones aplicables.

Cuando se lleve a cabo la cancelación del proyecto, el Área Responsable podrá reasignar recursos a otros obras o acciones solicitados por las Instancias Solicitantes, conforme a lo que dispongan las presentes Reglas de Operación.

6.8 Acta Entrega - Recepción

La Instancia Ejecutora elaborará y firmará el Acta de Entrega - Recepción de la entrega física de los trabajos con la contratista, según corresponda, de cada una de las obras o acciones apoyadas por el Programa, y para ello, utilizará el (Formato MIB-06 A), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

El Acta de Entrega-Recepción mediante la cual se entregue el tipo de apoyo, además de ser firmada por la Instancia Ejecutora, será suscrita por la Instancia Solicitante y, para ello, utilizarán el (Formato MIB-06 B), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/. Aunado a la suscripción del Acta de Entrega - Recepción, la Instancia Solicitante preferentemente deberá adjuntar un calendario de actividades en el que se establezcan acciones encaminadas al aprovechamiento de la obra o acción ejecutada y, en su caso, a su activación conforme a la naturaleza del tipo de apoyo y cuando así corresponda.

En caso de que así se requiera, la obra o acción apoyada por el Programa, podrá ser recibida por la entidad federativa, municipio o demarcación territorial o, en su caso, por las dependencias y entidades de la administración pública federal con competencia relacionada con la naturaleza de la obra, proyecto o acción, en carácter de receptora, para lo cual, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos que, en su caso, correspondan, conforme a la normativa aplicable. De ser necesario, la SEDATU podrá suscribir instrumentos jurídicos con cualquier institución pública para que reciban y activen los proyectos realizados, en beneficio de los diversos sectores de la población y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

En caso de que, durante la ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, estos sean modificados, la Instancia Ejecutora podrá comunicar dicha situación a la Instancia Solicitante a través de oficio y asentarla en el Acta de Entrega – Recepción correspondiente.

Una vez suscrita el Acta de Entrega - Recepción, por cada una de las obras apoyadas, la Instancia Ejecutora deberá registrarla e ingresarla en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

En caso de que un tipo de apoyo, de los previstos en la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se entregue de manera directa a personas físicas, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de este podrán ser:

I. Listas;

II. Recibos, o

III. Relación de las personas beneficiarias debidamente identificadas y relacionando, cuando menos, su Clave Única de Registro de Población (CURP), conforme a la normativa aplicable.

Dichos documentos deben contener la firma o huella digital de las personas beneficiarias y, de ser posible su identificación, lo que suplirá el Acta de Entrega-Recepción.

6.9 Recursos no devengados

Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU y, en caso, de que se le hubiesen transferido subsidios federales y estos no fueran devengados al 31 de diciembre o no se destinen a los fines autorizados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, deberá realizar las acciones que resulten necesarias para reintegrar dichos recursos a la TESOFE, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, para lo que, se podrá observar lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Una vez realizado el reintegro, la Instancia Ejecutora debe remitir copia del comprobante al Área Responsable, y está, de ser el caso, la remitirá a la DGPP, para su registro, control y demás acciones conducentes.

6.10 Cierre de Ejercicio

El Área Responsable, previa conciliación presupuestaria que realice con la DGPP de la información que se informará en cuenta pública, emitirá el Informe de Cierre de Ejercicio (Formato MIB-03), dicho formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, conforme a lo registrado en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), formato que será remitido a la Instancia Ejecutora.

Para ello, la Instancia Ejecutora, deberá validar y formalizar al Área Responsable, el Informe del Cierre de Ejercicio (Formato MIB-03), en versión impresa y digital, debidamente firmados por el Titular de la Instancia Ejecutora o por la persona servidora pública con nivel director de área u homologo designado para ello, y podrá ser entregado dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal subsecuente.

6.11 Expediente Técnico y de Contratación

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar un expediente técnico por cada tipo de apoyo autorizado en términos de las presentes Reglas de Operación, conforme al formato establecido para ello.

La Instancia Ejecutora es la responsable de resguardar el expediente técnico en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable materia de archivos, debiendo remitir copia digital al Área Responsable de la Vertiente. Para tal efecto, y atendiendo las necesidades del servicio, el Área Responsable podrá realizar las acciones que considere pertinentes para que, a través de un tercero, se digitalice la información que refiere este numeral, observando las disposiciones jurídicas aplicables.

El Área Contratante es la responsable de resguardar el expediente de contratación en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable materia de archivos y demás normativa aplicable.

Las áreas o instancias encargadas de integrar los respectivos expedientes serán las responsables de poner a disposición, para su revisión o requerimiento, de las autoridades fiscalizadoras o competentes que lo requieran, así como para su consulta, en términos de la normativa aplicable en materia de archivos, de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales o de responsabilidades.

El Área Responsable podrá, cuando así lo considere pertinente o por necesidad de atención de requerimiento de autoridad competente, solicitar la entrega inmediata de algún documento en particular de los expedientes técnicos o de contratación, por lo que las unidades administrativas competentes estarán obligadas a entregar dicha información.

6.12 Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios estará conformado por los municipios intervenidos y este será el Padrón de Personas Morales.

Para efectos de la cuantificación de la población estimada beneficiaria, se deben considerar el radio de servicio urbano, conforme a los Criterios para la cuantificación de la población beneficiaria estimada de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, (Formato MIB-09), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

CAPÍTULO VII

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.

7.1 Tipos y Montos de Apoyo

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) es el Área Responsable de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.

Para la ejecución de la Modalidad de esta Vertiente se contemplan los siguientes tipos de apoyo:

a) **Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional a la persona beneficiaria y, en consecuencia, recibe el tipo de apoyo que otorga la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, y

b) **Regularización de lotes con servicios públicos (R-SP):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con servicios públicos federales, estatales o municipales.

Las aportaciones federales y locales se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipos de Apoyo	Monto de Subsidio del Programa	Aportación del Programa	Aportación Local
Regularización	Regularización de lotes con uso habitacional	Hasta trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.	El 100% del monto del subsidio	Si el costo de la regularización es superior a $13,500.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a treinta días naturales
	Regularización de lotes con servicios públicos	Hasta cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N. por metro cuadrado.	El 100% del costo	No hay aportación local

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización es el documento comprobatorio del gasto que hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes.

7.2 Requisitos de elegibilidad

7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

Para ser elegibles, las personas solicitantes deben cumplir con lo siguiente:

a) Contar con documentación que acredite la posesión de su lote;

b) Habitar un lote que cumpla con los siguientes criterios:

1. Estar localizado, preferentemente, dentro de los municipios de las ciudades prioritarias del presente y anteriores ejercicios fiscales para el Programa;
2. Estar localizado, preferentemente, en municipios con acciones que hayan sido autorizadas por el Comité de Validación del Programa en ejercicios fiscales anteriores, y requieran continuar su ejecución;
3. Que no se trate de un bien o inmueble vacante;
4. Para los casos de los tipos de apoyo (R-UH) y (R-SP) de Regularización: que se ubique en las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación o localidades urbanas, donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades;
5. Que se ubique en las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que cuenten con autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo, para su incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide;
6. Que se ubique en las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que cuenten con dictámenes vigentes en materia de protección civil, para su incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide;
7. Que no se localicen en Áreas Naturales Protegidas;
8. Que no se localicen en derechos de vía y zonas de salvaguarda, y
9. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.

c) Excepciones

Las acciones de regularización que por sus características no estén ubicadas en el ámbito territorial de las AGEB´S rurales o urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación (Formato PMU-01), disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/; pero beneficien preferentemente a la población de éstas, serán consideradas elegibles, en los siguientes supuestos:

i. Cuando el radio de servicio urbano o influencia de la acción a regularizar beneficie a las personas que residan en las AGEB´S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación, o

ii. Cuenten con una justificación social por parte de la Instancia Ejecutora o Solicitante que así lo amerite, o

iii. Cuando se apoyen acciones de regularización que conecten a dos o más AGEB´S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación.

7.2.2 Requisitos específicos por tipo de apoyo

a) Regularización de lotes con uso habitacional

Las personas solicitantes de regularización de lotes con uso habitacional deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la persona beneficiaria sea mayor de edad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar la Solicitud de Apoyo y llenar el la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH)" (Anexo CJ-2A) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH)" (Anexo CJ-2A). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.
3.-Tener posesión del lote que se pretende regularizar.	Entregar copia de la documentación primaria y secundaria que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-11).
4.-Carta Responsiva para la Aplicación de Subsidios (sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación de Subsidios (Anexo CJ-3), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.-No haber recibido previamente apoyo similar al que otorga el Programa.	Que la persona solicitante no haya sido sujeta de alguna acción de regularización similar a la que otorga el Programa, lo que se comprobará mediante verificación en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

Los formatos Anexo CJ-1A, Anexo CJ-2A, Anexo CJ-3 y Anexo CJ-11 se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

b) Regularización de lotes con servicios públicos

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos o institutos federales, estatales y municipales solicitantes que deseen recibir el apoyo de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa para la regularización de lotes con servicios públicos, deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Presentar los documentos probatorios de identidad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos I) RFC, II Decreto de constitución, y/o acta constitutiva según corresponda), III) Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional del representante legal.
2.- Presentar la solicitud de apoyo y llenar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-2B) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1B**)** y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-2B). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
3.- Comprobar la posesión del lote sujeto a regularizar.	Entregar copia de la documentación que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-11).
4.- Carta responsiva para la Aplicación del Subsidios sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación del Subsidios (Anexo CJ-3), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.

Los formatos Anexo CJ-1B, Anexo CJ-2B, Anexo CJ-3 y Anexo CJ-11, se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: http://mimexicolate.gob.mx.

Exclusiones

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

Además de lo anterior, para **el** tipo de apoyo R-UH, de acuerdo con el artículo 60 de las Reglas para la Contratación y Escrituración de Lotes Susceptibles de Regularización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2022, ninguna persona podrá ser beneficiada por la regularización con más de un lote en un mismo poblado, en el que el INSUS cuente con la facultad de regularización.

7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

7.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

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

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

c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa; la persona beneficiaria sólo podrá recibir un subsidio con los tipos de apoyo aplicables;

d) Llenar y presentar en su caso, la solicitud de apoyo correspondiente a la Instancia Ejecutora;

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

f) Conformarse como comités de Contraloría Social, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos vigentes, así como del Esquema o Esquemas validados por la SFP;

g) Interponer denuncias en los términos establecidos en el numeral 12.6 de las presentes Reglas de Operación, y

h) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable del Programa, Área Responsable o Instancia Ejecutora, según corresponda y en los términos normativa aplicable.

7.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

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

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

c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;

d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU, y

e) Proporcionar la documentación requerida para validar la posesión del lote a regularizar.

7.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

7.4.1 Regularización de lotes con uso habitacional

I. El INSUS, a través de su Instancia de Planeación de la Vertiente (Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS), planea la operación y da a conocer a las Instancias Ejecutoras de la Vertiente las presentes Reglas de Operación;

II. Las Instancias Ejecutoras de la Vertiente (Representaciones del INSUS), darán inicio la conformación del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras de la Vertiente dan a conocer a la población objetivo los Tipos de apoyos y características de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social, y de las implicaciones de carácter urbano que tienen los apoyos;

III. La Instancia Normativa del PMU definirá y difundirá los criterios para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU) a propuesta del Área Responsable de la Vertiente Formato PMU-03-RCJ), mismos que serán difundidos a través del micrositio: http://mimexicolate.gob.mx, (Dichos criterios tendrán los siguientes alcances.

La elaboración del PAU implica realizar un análisis técnico justificativo que permita generar una programación de acciones por municipio, conforme lo establece la mecánica operativa de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Como mínimo, cada PAU deberá señalar:

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
3. Análisis técnico justificativo base, y
4. Justificación de relevancia social.

IV. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la Vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;

V. La Instancia Ejecutora de la Vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la Vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;

VI. La Instancia Ejecutora de la Vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, quien a su vez lo remite a la Instancia de Planeación de la Vertiente, para su revisión y validación técnica y normativa. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente deberá dar respuesta a la Instancia Ejecutora de la Vertiente en un plazo máximo de 15 días hábiles;

VII. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la Vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;

VIII. Una vez validado el conjunto de Plan de Acciones Urbanas, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente recibe la propuesta del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación propuestos por parte de las Instancias Ejecutoras, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la Vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda. Posteriormente, se presenta la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para la regularización. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

IX. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos de las personas solicitantes para la Regularización de lotes con uso habitacional, definidos en las reglas 7.2.1 y 7.2.2, inciso a) de las presentes Reglas de Operación. Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud;

X. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-2A). La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/. La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica y su procesamiento en el Sistema adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación de este;

XI. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como autorizado en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo para la Vertiente del Programa será durante todo el ejercicio fiscal vigente;

XII. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta es integrada mediante formato Anexo Técnico R-UH (Anexo CJ-5A) en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y puede consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

XIII. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A) y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo CJ-8). Estos anexos podrán consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;

XIV. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;

XV. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización;

XVI. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente con base en los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, conforma el Padrón de Beneficiarios en atención a lo señalado en las disposiciones normativas establecidas en la Secretaría de la Función Pública en materia de Padrones beneficiarios de Programas Gubernamentales; con lo que se da por concluido el seguimiento técnico operativo de esta instancia dentro de la ejecución del programa, y

XVII. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.2 Regularización de lotes con servicios públicos

I. El INSUS, a través de su Instancia de Planeación de la Vertiente, planea la operación y da a conocer a las Instancias Ejecutoras de la Vertiente las presentes Reglas de Operación;

II. Las Instancias Ejecutoras inician la conformación del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras de la Vertiente dan a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social, y de las implicaciones de carácter urbano que tienen los apoyos;

III. La Instancia Normativa del PMU definirá y difundirá los criterios para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU) a propuesta del Área Responsable de la Vertiente Formato PMU-03-RCJ), mismos que serán difundidos a través del micrositio: http://mimexicolate.gob.mx, (Dichos criterios tendrán los siguientes alcances.

La elaboración del PAU implica realizar un análisis técnico justificativo que permita generar una programación de acciones por municipio, conforme lo establece la mecánica operativa de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Como mínimo, cada PAU deberá señalar:

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
3. Análisis técnico justificativo base, y
4. Justificación de relevancia social.

IV. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la Vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;

V. La Instancia Ejecutora de la Vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la Vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;

VI. La Instancia Ejecutora de la Vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, quién a su vez lo remite a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión y validación técnica y normativa. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, deberá dar respuesta a la Instancia Ejecutora de la Vertiente en un plazo máximo de 15 días hábiles;

VII. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la Vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;

VIII. Una vez validado el Plan de Acciones Urbanas, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente (Dirección de Regularización del INSUS) recibe la propuesta del Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-4) y las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación propuestos por parte de las Instancias Ejecutoras, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la Vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la Vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda. Posteriormente, se presenta la Solicitud de Apoyo para el tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1B) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para la regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

IX. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos para la Regularización de lotes con servicios públicos, definidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de no presentar toda la documentación requerida, se indicará tal situación para que en un plazo de hasta cinco días hábiles se integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada la solicitud;

X. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-2B) La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/; La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo;

XI. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta deberá ser presentada mediante formato Anexo Técnico R-SP (Anexo CJ-5B) en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). Este anexo podrá consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

XII. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como autorizado en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de que no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo de para la presente Vertiente del Programa, será durante todo el ejercicio fiscal vigente;

XIII. Al ser informado al solicitante su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;

XIV. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;

XV. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, y

XVI. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.3 Módulo de Información para la operación de la Vertiente

La Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica opera mediante el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). En caso de no estar disponible o presentar fallas técnicas ajenas al INSUS, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica del Programa, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación**.**

7.5 Redistribución o Reasignación de Recursos

I. Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable podrá realizar reasignaciones y reducciones de los subsidios, cuando:

a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;

b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;

d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o

e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, podrán ser reasignados o redistribuidos por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

II. Modificación de los Tipos de Apoyo:

Tratándose de los Tipos de Apoyo de la cartera de proyectos del Plan de Acciones Urbanas, o de aquellos, de origen Institucional o Extraordinario autorizados por el Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, que requieran ser modificados por un incremento en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente solicitará, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con el Área Responsable notifique tal situación a ese Órgano Colegiado.

III. Cancelación de Tipos de Apoyo:

La cancelación de los Tipos de Apoyo procederá en los siguientes casos*:*

a) Cuando por razones técnicas, operativas, normativas o económicas, no puedan ser aplicados los recursos programados;

b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable, durante el proceso de ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados, y

c) Cuando por caso fortuito o de causa mayor se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de Apoyo pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada.

Cuando el Área Responsable de la Vertiente suspenda los subsidios de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, deberá notificarlo al Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, para ello deberá solicitar la sesión correspondiente a ese Órgano Colegiado.

7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal

Las acciones enviadas por las Instancias Ejecutoras serán revisadas técnica y normativamente por las áreas correspondientes del INSUS, de conformidad con lo siguiente:

La Instancia Ejecutora de la Vertiente durante el Ejercicio Fiscal, solicita mediante oficio a la Instancia Coordinadora para la Regularización la incorporación de las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación en los que se propone realizar acciones a través del Programa, para que esta última, realice el análisis y procesamiento de la documentación remitida, con el objeto de solicitar a la Instancia de Planeación de la Vertiente su revisión para su incorporación al programa.

En caso de ser procedentes, la Instancia de Planeación de la Vertiente, lleva a cabo el alta de las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación dentro del, a su vez, comunica su procedencia a través del Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, la cual, procede a notificar a la Instancia Ejecutora para dar inicio a los trabajos técnicos y operativos inherentes al Programa.

7.7 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

La autorización de los Tipos de Apoyo como Proyectos Institucionales o Extraordinarios abarca entre otros supuestos:

a) Proyectos institucionales o extraordinarios que promuevan o ejecuten proyectos de interés del gobierno federal, estatal y municipal y/o proyectos de vivienda social encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos de la política pública del Sector;

b) Serán considerados Proyectos Institucionales aquellas acciones que por sus características que no estén ubicadas AGEB'S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación y que beneficien a la población dentro de éstas;

c) Para la asignación del subsidio a Proyectos Institucionales o Extraordinarios se deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del polígono a intervenir, de conformidad con las presentes ROP, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiaria;

d) Para la presentación de los Tipos de Apoyo a través de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se deberá contar el análisis y recomendación técnica y normativa, así como el análisis jurídico y de suficiencia presupuestal, emitidos por las áreas correspondientes del INSUS, y

e) Los proyectos institucionales o extraordinarios deberán ser autorizados por el Comité de Validación mediante su correspondiente proceso conforme a las presentes reglas para su incorporación al Programa.

7.8 Reporte de Avances

La Dirección de Administración y Finanzas del INSUS elabora, el Reporte de Avance financiero de la Vertiente, dentro los primeros cinco días hábiles del trimestre inmediato posterior, mediante el (Anexo CJ-6), y enviará en el mismo periodo a la Instancia de Planeación de la Vertiente y a la Instancia Coordinadora de Regularización de la Vertiente. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

7.9 Comprobación del gasto

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A y Anexo CJ-7B), formalizado entre el INSUS y la persona beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita la aplicación del recurso. Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados en el archivo contable de la Instancia Ejecutora de la Vertiente y por la Unidad Administrativa del INSUS correspondiente, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

La Instancia Ejecutora de la Vertiente es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de las acciones ejecutadas. La conformación de los expedientes técnicos se define en el (Anexo CJ-10), los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo con los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

7.10 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas

El Área Responsable deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

Así mismo, si con posterioridad a su devengo se observan inconsistencias derivadas de la información contenida en los expedientes de las personas beneficiarias, se deberá llevar a cabo la cancelación de las acciones correspondientes, así como proceder al reintegro de los recursos a la TESOFE, cubriéndose los rendimientos financieros generados, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

7.11 Cierre de Ejercicio

La Instancia de la Vertiente integrará y suscribirá al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-9A y CJ-9B), respecto a las acciones por tipo de apoyo ejercidas. La Instancia Ejecutora de la Vertiente, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente, junto con la Dirección de Asuntos Jurídicos, verificará la congruencia de la información entre el documento físico y el archivo electrónico. En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a la Instancia de Planeación de la Vertiente el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a la Instancia de Planeación de la Vertiente el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

7.12 Registro de Personas Beneficiarias

Los padrones de personas beneficiarias de esta Vertiente serán integrados por el INSUS y proporcionados a la Unidad Responsable del Programa, conforme a los términos y características establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, su tratamiento y protección atenderá lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable a la materia.

CAPÍTULO VIII

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

8.1 Tipos y Montos de Apoyo

La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, es el Área Responsable de la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT), las Modalidades y Tipos de apoyo se enlistan a continuación:

Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	
Tipo de Apoyo	**Monto máximo de aportación federal**
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta tres millones de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta novecientos mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumento de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.

Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
Tipo de Apoyo	**Monto máximo de aportación federal**
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Hasta dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumento de Programa Metropolitano (PM).	Hasta un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Modalidad: Planeación Urbana Municipal	
Tipo de Apoyo	**Monto máximo de aportación federal**
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M. N
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU)	Hasta cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N
Asistencia Técnica para la Publicación de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU)	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU)	Hasta cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N
Asistencia Técnica para la Publicación de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o. Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP).	Hasta un millón de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP).	Hasta trescientos mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos de Planeación Urbana de Centros de Población	Hasta quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU).	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el Seguimiento a la Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano (PPDU).	Hasta doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia Técnica para la Publicación de Instrumentos Planeación Urbana Parcial	Hasta trescientos setenta y cinco mil pesos /100 M.N.

Para el caso de la Modalidad de Fortalecimiento de capacidades se otorgará un monto máximo del 30% del total del subsidio autorizado.

Los Observatorios Ciudadanos, Institutos Metropolitanos de Planeación y los Institutos Municipales de Planeación podrán participar y coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, a los gobiernos de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de así indicarlo la Instancia Solicitante, lo anterior con la finalidad de que estos aporten mayores elementos conforme su experiencia, y a su vez apoyar a los mismos en su funcionamiento conforme lo establecido en la LGAHOTDU.

Asimismo, conforme a los numerales 1.4 y 8.5.1 de las presentes Reglas de Operación, la SEDATU podrá ser Instancia Ejecutora, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda; en todos los casos la SEDATU podrá supervisar, participar y coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación urbana.

El Área Responsable analizará y determinará quien fungirá como la Instancia Ejecutora y notificará a la Instancia Solicitante a través del Oficio de Autorización (PUMOT-04), así como al Comité de Validación del Programa.

8.2 Aportaciones Locales

Para el caso en el que la Instancia Solicitante sea la Instancia Ejecutora, y el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia monetaria para cubrir el costo total del Tipo de Apoyo.

8.3 Criterios de elegibilidad de los Proyectos

Podrán solicitar recursos de la Vertiente:

a) Gobiernos de las entidades federativas, a través de la dependencia del gobierno estatal, que de acuerdo con la Ley estatal tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano, para las modalidades: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal y Planeación y Ordenamiento Metropolitano;

b) Los institutos de planeación acreditados jurídica y técnicamente, y avalados por su Consejo Metropolitano, para la modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano, y

c) Los gobiernos municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para las modalidades: Planeación y Ordenamiento Metropolitano y Planeación Urbana Municipal.

Las Instancias Solicitantes, podrán presentar su solicitud de diversos tipos de apoyo en la misma Modalidad.

Criterios de elegibilidad de la Vertiente para todas sus modalidades:

Criterio	Requisitos
Manifestación de interés de la instancia solicitante	Presentar el Oficio de Solicitud y Compromiso debidamente signada (Formato PUMOT-01), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, acompañada del nombramiento al cargo desempeñado, identificación oficial, y Cédula de Situación Fiscal actualizado del Estado o municipio a que corresponda, en el caso que aplique.
Elaborar los objetivos y alcances de la petición de apoyo	Presentar la Propuesta Técnica debidamente signada (Formato PUMOT-02), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/
Señalar la no existencia de duplicidad en la entrega de apoyos y no haber sido beneficiados por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en la modalidad y tipo de apoyo solicitados para ejercicios fiscales anteriores o similares.	Presentar formato a través del cual manifieste no haber sido beneficiado por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en los ejercicios fiscales anteriores, para la misma Modalidad y tipo de apoyo que la solicitada (Formato PUMOT-03), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/

Para la Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano se deberá adicionar:

Criterio	Requisitos
Acreditación jurídica de conformación de la zona metropolitana	1. Documento que acredite la personalidad jurídica de la comisión de ordenamiento en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU); o 2. Convenio de Coordinación entre el estado y los municipios, firmado por todos los territorios que integran la zona metropolitana, en donde se especifique si es el gobierno estatal o cuál de los gobiernos municipales fungirá como instancia ejecutora, aprobado por unanimidad. Dicho convenio se firmará en los términos de los artículos 115 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se especifique la forma de participación de los gobiernos que integran la zona metropolitana, así como los procesos de participación ciudadana que se llevarán a cabo para la elaboración del instrumento. 3. En caso de no existir ninguno de los anteriores mecanismos, los IMEPLANES acreditados jurídica y técnicamente podrán fungir como Instancia Ejecutora. De ser el caso, deberán integrar un consejo metropolitano en el cual participen todos los gobiernos de los territorios que integran la zona metropolitana, siendo indispensable incluir la participación ciudadana en todos los procesos.
La Zona Metropolitana está incluida en la Delimitación de las zonas metropolitanas de México 2015.	• Comprobar en: CONAPO, SEDATU e INEGI (2018) https://www.gob.mx/conapo/documentos/delimitacion-de-las-zonas-metropolitanas-de-mexico-2015

8.4 Criterios de priorización.

Adicionalmente, los criterios de priorización son los siguientes:

a) Criterio de priorización general

Criterio	Requisito
La Instancia Solicitante forma parte del Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial.	Carta de adhesión al Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial de la Instancia Solicitante, el modelo de Carta de Adhesión (Formato PUMOT-10) puede ser consultado en el micrositio del Programa: http://mimexicolate.gob.mx/https://mimexicolate.gob.mx/.
Formar parte de las ciudades que conforman el Sistema Urbano Nacional (SUN 2018)	Oficio de Solicitud y Compromiso (Formato PUMOT-01) puede ser consultado en el micrositio del Programa: http://mimexicolate.gob.mx/https://mimexicolate.gob.mx/.

b) Criterios de priorización por modalidad

Modalidad	Criterio	Requisito
Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	La Entidad Federativa se encuentra por arriba del promedio nacional en al menos tres de estos criterios: 1. Carencias por acceso a calidad y espacios en la vivienda 2020 2. Carencias por acceso a Servicios básicos en la vivienda 2020 3. Tasa de informalidad laboral 2018 4. Tasa de incidencia delictiva 2019	1. Corroborar en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip 2. Corroborar en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip 3. Corroborar en: http://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2018/enoe_ie/enoe_ie2018_11.pdf 4. Corroborar en: https://www.inegi.org.mx/temas/incidencia/#Informacion_general

Modalidad	Criterio	Requisito
Planeación y Ordenamiento Metropolitano	Zonas Metropolitanas que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal	Corroborar en: 1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 2. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15
Planeación Urbana Municipal	a) Municipios que no cuenten con un PMDU o bien, cuya última actualización de este programa tenga más de 10 años de antigüedad a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, priorizando a aquellos municipios que formen parte de Sistema Urbano Nacional (SUN), con ciudades de 15 mil y más habitantes. b) Municipios que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal.	a) Presentar el escrito libre en el que se indique la situación descrita en el inciso a. En caso de que aplique, presentar copia simple de la carátula de la Gaceta Oficial. b) Corroborar en: i. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 ii. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15

8.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

8.5.1 Esquemas de operación

a) SEDATU como instancia ejecutora:

En este esquema de operación el Área Responsable de la Vertiente fungirá como Instancia Ejecutora, quien se auxiliará de la Dirección de Operación Urbana adscrita a la DGDUSV, para la revisiones técnicas - administrativas, además de fungir como interlocutor con las Instancias Solicitantes y con quienes elaboren los Instrumentos de Planeación, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de Referencias para la elaboración de los instrumentos de planeación, también podrá auxiliarse de las oficinas de representación para coadyuvar en los trabajos para la elaboración de los instrumentos de planeación, como interlocutores entre la instancia solicitante y con quienes elaboren los instrumentos de planeación.

b) Gobierno estatal o municipal como Instancia Ejecutora:

En este esquema de operación la Instancia Solicitante fungirá como Instancia Ejecutora, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de Referencias para la elaboración de los instrumentos de planeación.

8.5.2 Solicitud y Autorización

De las solicitudes para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

a) Los estados, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, enviarán a al correo institucional pumot@sedatu.gob.mx, mismos que posteriormente a la recepción de la confirmación que realice el Área Responsable, deberán remitirlos a las oficinas de la SEDATU, los siguientes documentos debidamente firmados:

   entregarán los siguientes documentos

   i. Oficio de Solicitud y Compromiso (Formato PUMOT-01), formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

   ii. Propuesta Técnica (Formato PUMOT-02), formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

   iii. Formato de no beneficiario en ejercicios anteriores y no existencia (PUMOT-03);

   iv. Dictamen de no existencia (escrito libre);

   v. La Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, brindará asesoría y acompañamiento a los estados, municipios o demarcaciones de la Ciudad de México, para el llenado adecuado de los formatos señalados en el párrafo anterior;

   vi. Para la modalidad de planeación metropolitana, la solicitud deberá presentarse signada por los gobiernos estatales que los conforman, y

   vii. Para la modalidad municipal, la solicitud deberá presentarse signada por el presidente municipal.

b) El Área Responsable de la Vertiente revisará y determinará la procedencia de la solicitud, así como, la Instancia Ejecutora, de conformidad a los numerales 8.3 y 8.4 de las presentes Reglas de Operación, así como de la disponibilidad presupuestal, y comunicará a la instancia solicitante el resultado en un plazo no mayor a 20 días hábiles, indicando en las solicitudes no procedentes la fundamentación correspondiente. En caso de que la solicitud ingresada presente alguna deficiencia o se encuentre incompleta, se notificará mediante oficio a la Instancia Solicitante y se otorgarán 5 días hábiles para subsanar dichas deficiencias.

La procedencia de la solicitud se determinará de conformidad con el objetivo y alcances de la petición del Tipo de Apoyo o los Tipos de Apoyos.

c) Una vez revisadas las solicitudes procedentes por el Área responsable y auxiliada por la Dirección de Operación Urbana adscrita a la DGDUSV, serán presentadas ante el Comité de Validación para su autorización, a través de un Plan de Acciones Urbanas (PAU) de la vertiente PUMOT, que será elaborado por el Área Responsable de la Vertiente, conforme a los Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas (Formato PMU-03-PUMOT). En caso de que exista más de un Tipo de Apoyo en una entidad federativa, se podrá presentar un PAU que incluya todos los Tipos de Apoyo considerados por cada municipio;

d) Autorizados los Planes de Acciones Urbanas, por el Comité de Validación, el Área Responsable emitirá a las Instancias Solicitantes el Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-04A o Formato PUMOT-04B). Estos formatos se pueden consultar en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y

e) Notificada la autorización de los Tipos de Apoyo, la Instancia Normativa emitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio, mismo que será remitido a la Instancia Solicitante, para ello la Instancia Normativa podrá comunicarlo a través de correo institucional. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa y al proceso de contratación que para ello realice la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable corresponda.

8.5.2.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

Cuando la Instancia Solicitante presente Tipos de Apoyo que no cumplan con alguno(s) del (los) criterio(s) de elegibilidad y priorización definidos, estos serán presentados en una ficha técnica conforme a lo dispuesto en los capítulos X y XI de las presentes Reglas de Operación, sobre la presentación de los proyectos institucionales o extraordinarios ante el Comité de Validación. Se deberá considerar que:

a) Una vez formulada la ficha técnica del proyecto por el grupo de trabajo, el Área Responsable y auxiliado de Dirección de Operación Urbana adscrita a la DGDUSV, solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de ponerlo a consideración y, en su caso, autorización de dicho Comité, y

b) En caso de que el Comité de Validación autorice los Tipos de Apoyos contenidos en la ficha técnica del proyecto, el Área Responsable de la Vertiente, ajustándose a la mecánica de operación, emitirá Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-04 A o FormatoPUMOT-04 B), formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y propondrá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio a la Unidad Responsable y se continuará con el proceso correspondiente para su ejecución.

8.5.3 De los instrumentos jurídicos

Emitido el Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (Formato PUMOT-04 A o Formato PUMOT-04 B), el Área Responsable formalizará un Convenio Marco de Coordinación (Formato PUMOT-05), formatos disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, el Área Responsable, la Instancia Solicitante y la entidad federativa al que pertenezca la Instancia Solicitante suscribirán el Convenio Marco de Coordinación, en el que se establecerán entre otros los siguientes elementos

a) El objeto del convenio;

b) Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;

c) Los proyectos a elaborarse y las bases generales para la elaboración de los mismos, y

d) Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

Una vez formalizado el Convenio Marco de Coordinación, el Área Responsable y la Instancia Solicitante firmarán el Convenio Específico de Coordinación y para ello utilizarán el (Formato PUMOT 06 A o Formato PUMOT-06 B), formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, el cual será formalizado en un periodo máximo de veinte días naturales posteriores a la fecha de la emisión del Oficio de Procedencia Técnica y Autorización, el cual constituye un acuerdo de voluntades entre las partes y formalizan su compromiso de participar en el programa, en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, los Términos de Referencia, así como las legislaciones y disposiciones normativas aplicables, este seguirá vigente hasta que el programa de planeación urbana y ordenamiento territorial sea publicado en los medios locales oficiales (Gaceta o Periódico Oficial).

Los modelos de Convenios tanto el Marco como los Específicos de Coordinación pueden ser consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Asimismo, el Convenio Específico de Coordinación (Formato PUMOT-06 B) deberá incorporar el Anexo Técnico (Términos de Referencia y Lineamientos), y en el caso del Convenio Específico de Coordinación (Formato PUMOT-06 A), no incluirá Anexo Técnico.

En caso de que se excedan los veinte días naturales para la firma del Convenio, el Área Responsable deberá notificar a la Instancia Solicitante del término del plazo y podrá reorientar los recursos a otra solicitud que cumpla con los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad, definidos en el numeral 8.3 de las presentes Reglas de Operación.

De ser necesario realizar alguna modificación respecto al monto autorizado, y persistan todas las demás condiciones, dicha situación será notificada mediante oficio a la Instancia Solicitante, sin necesidad de firmar un convenio modificatorio.

8.5.4 Administración, Ministración y Ejercicio de Recursos

Cuando la Instancia Solicitante funja como la Instancia Ejecutora, abrirá una cuenta bancaria productiva para administrar los subsidios del Programa**,** así como los recursos aportados por la misma. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal deberá gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa o sus similares que le corresponda, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SEDATU transfiera los subsidios del Programa para el Tipo de Apoyo autorizado; adicional, la Instancia Ejecutora beneficiaria deberá contratar una cuenta bancaria productiva específica para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SEDATU, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización y deberá enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, los cuales se harán del conocimiento del Área Responsable.

Con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, así como a la calendarización de las aportaciones definidas para cada Tipo de Apoyo autorizado, el Área Responsable solicitará a la DGPP mediante oficio, la ministración de subsidios a las Instancias Ejecutoras**,** siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en los Anexos Técnicos.

En caso de una actualización en el procedimiento o disposición, el Área Responsable se apegará a lo dispuesto en la materia.

La transferencia bancaria a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición una vez suscrito el Convenio de Coordinación, dicha aportación se hace de acuerdo con la disponibilidad programática y suficiencia presupuestal.

Para que el Área Responsable realice la transferencia de los recursos:

I. La Instancia Ejecutora deberá emitir a la SEDATU a través del Área Responsable un comprobante fiscal oficial por el monto total de los recursos que será transferido, mismos que no generan Impuesto al Valor Agregado (IVA), especificando nombre del proyecto y/o número del convenio firmado y la referencia al ejercicio fiscal en curso, y

II. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal deberá gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la emisión del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SEDATU, por la cantidad que será transferida especificando nombre del proyecto y/o número del convenio firmado y la referencia al ejercicio fiscal en curso.

La Instancia Ejecutora debe recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a terceros involucrados en el procedimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos al Área Responsable del Programa en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, el Área Responsable solicitará a DGPP la radicación de recursos, de conformidad con el contrato o convenio (con una universidad o centro de investigación) celebrado y con los montos de los subsidios autorizados en los Tipos de Apoyo autorizados y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

La información relativa a los recursos financieros del programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

8.5.5 Módulo de Información para la operación de la Vertiente

La Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial opera mediante el Módulo de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU). En caso de no estar disponible o presentar fallas técnicas ajenas al Área Responsable de la Vertiente, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial del Programa, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

8.6 Avances técnicos-financieros

La Instancia Ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los Avances Técnico-Financieros de los Tipos de Apoyo autorizadas, a través del (Formato PUMOT-0**7**), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y deberán remitir al Área Responsable durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte de la(s) factura(s) que cumplan con las disposiciones fiscales**.**

El Área Responsable remitirá a la Unidad Responsable del Programa, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido, a partir de la información entregada por la Instancia Ejecutora a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). El Área Responsable efectuará oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los Tipos de Apoyo, con base a la información de los expedientes técnicos y la obtenida en las verificaciones.

Adicionalmente, el Área Responsable podrá realizar evaluaciones del avance de los Tipos de Apoyo autorizados, del ejercicio de los recursos y de los avances de manera aleatoria. Asimismo, dará seguimiento al avance y del ejercicio de los recursos, conforme al cumplimiento del convenio o, en su caso, del contrato de servicios.

Las Instancias Ejecutoras deberán permitir al Área Responsable, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de los proyectos realizados con recursos federales, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de éstos. Asimismo, la Instancia Ejecutora brindará su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

8.6.1 Ajuste de los proyectos

En caso de que los proyectos presentados ante el Comité de Validación presenten modificaciones al monto autorizado por economías o cancelaciones de proyectos, se deberá presentar ante dicho órgano la actualización del Plan de Acciones Urbanas y la ficha técnica del proyecto, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas.

8.7 Reintegro de los recursos

Serán causales de suspensión de subsidios, cuando la SHCP, SFP, la SEDATU o algún órgano fiscalizador de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, que las instancias solicitantes no hayan realizado las gestiones para la publicación del instrumento en los medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) en el plazo establecido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, el Área Responsable, previamente notificada la Instancia Ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como de los rendimientos financieros, que, en su caso, se hubieran generado, mismos que serán entregados a la TESOFE, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

En caso de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del Tipo de Apoyo, solicitará la suspensión de la ministración y la devolución de los recursos autorizados a la Instancia Ejecutora en el ejercicio fiscal correspondiente.

Son causales de cancelación de los Tipos de Apoyo autorizados cuando la Instancia Ejecutora:

a) No aporte su coparticipación comprometida en el Convenio de Coordinación de conformidad a las presentes Reglas de Operación;

b) No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los Términos de Referencia publicados por el Área Responsable;

c) Desista de la realización del proyecto o Tipo de Apoyo;

d) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto apegado a las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable, y

e) No cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 42 y 43 de la Ley de Planeación, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Convenio Específico de Coordinación o, en caso, de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del Tipo de Apoyo, incluyendo las gestiones para la publicación del instrumento en los medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial); la Instancia Solicitante reintegrará a la Federación por conducto de la Tesorería de la Federación, el total de la aportación de subsidio federal recibido, incluyendo los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes, aún y cuando la entrega de subsidios federales fueran otorgados en especie a través de la elaboración del instrumento de planeación por parte de la SEDATU.

8.8 Rescisión anticipada de servicios

Cuando el Área Responsable funja como Instancia Ejecutora, podrá rescindir de manera anticipada los servicios, en los casos en los que no se garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia, para la elaboración de los instrumentos de planeación. En caso de que sea factible concluir los Tipos de Apoyo, por tiempo y disponibilidad presupuestal, se notificará a la Instancia Solicitante la continuidad del proyecto. En caso contrario, se le notificará la posibilidad de participar en otro ejercicio fiscal.

8.9 Recursos no ejercidos

La Instancia Ejecutora deberá de reintegrar a la TESOFE los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o ejercidos conforme a las Reglas de Operación al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, previa solicitud al Área Responsable de la correspondiente línea de captura, conforme a la normativa aplicable. En el mismo plazo, deberán remitir copia del comprobante del reintegro al Área Responsable.

8.10 Cierre de ejercicio

La Instancia Ejecutora integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá al Área Responsable dentro de los quince días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, así como la comprobación del gasto mediante documentación oficial.

Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar, apoyará en el requerimiento del Formato de Cierre de Ejercicio (Formato PUMOT-08), a la Instancia Solicitante quien debe complementar y firmar dicho Formato del Tipo de Apoyo concluido, el formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

8.11 Control y seguimiento

La Instancia Solicitante, con base en el Oficio Solicitud y Compromiso (Formato PUMOT-01), se compromete a cumplir con la publicación del Tipo de Apoyo autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial), así como a notificar mensualmente al Área Responsable del proceso, una vez que se emita la validación correspondiente por parte del Área Responsable. Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto.

La Instancia Solicitante deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación e informar al Área Responsable mensualmente del estado y avance del proceso, aunque no se registren avances en el proceso en el periodo mencionado, se deberá de enviar el respectivo informe. El Formato de Control y Seguimiento (Formato PUMOT-09) se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Para efectos del seguimiento del avance del proceso de publicación del proyecto y acciones realizadas durante su elaboración, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

En caso de que no se logre publicar el documento o que el proyecto no haya sido aprobado por el cabildo o la legislatura local, según sea el caso, deberá documentar el proceso de gestión realizado, así como el acta correspondiente.

Se tomará como incumplimiento, si el Tipo de Apoyo no cumple con los requisitos anteriores, es decir si la propuesta presentada no llega a publicarse en el periódico oficial local y no existe documentación probatoria de que se realizó la gestión; en este caso el Área Responsable podrá solicitar el reintegro de los recursos aún y cuando la entrega de subsidios federales fueran otorgados en especie, a través de la elaboración del instrumento de planeación, por lo que no podrá participar para acceder a recursos destinados para la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial para el año fiscal inmediato.

8.12 Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial estará conformado por las entidades federativas y los municipios apoyados, por lo que se trata de un Padrón de Personas Morales.

CAPÍTULO IX

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

9.1 Tipos y Montos de Apoyo

La Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR) es el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias. La clasificación de las modalidades y tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza en función de las problemáticas o necesidades locales de cada sitio de intervención.

Esta Vertiente contempla la siguiente modalidad, tipos y montos de apoyo:

I. Modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario:

Esta Modalidad tiene el objetivo de contribuir a potenciar el impacto en localidades donde se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México; a través de la construcción o rehabilitación de equipamientos y espacios públicos comunitarios que permitan el aprovechamiento colectivo, acceso generalizado y libre tránsito para el fomento de actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, entre otros.

Los tipos de apoyo para la modalidad serán:

1. Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario;
2. Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario, y
3. Proyecto Ejecutivo

II. Modalidad Intervención Integral

Un Comité Comunitario de Obras Comunitarias podrá solicitar uno o más tipos de apoyos de la modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario, la cual se definirá como una Intervención integral, siempre y cuando se justifique su necesidad.

Los montos máximos y las aportaciones federales, estatales y/o locales para la Vertiente Obras Comunitarias, se consideran conforme a la tabla siguiente:

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local
Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Construcción, rehabilitación y dotación de equipamiento comunitario	Hasta Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo de la acción	-Hasta el 40% del costo de la acción
	Construcción, rehabilitación de Espacio público comunitario	Hasta Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo de la acción	Hasta el 40% del costo de la acción
	Proyecto ejecutivo	Hasta el 10% del monto máximo del tipo de apoyo	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 100% del costo del proyecto
Intervención Integral	2 o más Tipos de Apoyo de la modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Monto conforme a la suma de cada Tipo de Apoyo.	Hasta el 100% de la suma de un tipo de apoyo para construcción o rehabilitación y proyecto ejecutivo del costo del proyecto	

Los Gobiernos Estatales, Municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus facultades podrán aportar recursos económicos o en especie que complementen la ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados, los cuales se deberán precisar en el instrumento jurídico correspondiente.

Esta Vertiente fomenta la participación de las personas representadas por un Comité de Obras Comunitarias, para que lleven a cabo procesos de producción social a través de proyectos ejecutivos y obras comunitarias, con el apoyo, acompañamiento y visto bueno de su cumplimiento de su asistencia técnica calificada con experiencia en aspectos técnicos, financieros, organizativos, y administrativos en la ejecución de los mismos.

Los montos máximos de subsidio de cada tipo de apoyo deben considerar el porcentaje que así se determine para el concepto de asistencia técnica, el cual se definirá en el convenio correspondiente y no deberá ser mayor al 10% del costo estimado del tipo de apoyo, el porcentaje deberá ser referido contra el monto y será aplicado como deductiva al subsidio autorizado.

9.2 Criterios y Requisitos de elegibilidad de los proyectos

9.2.1. Criterios de Elegibilidad

a) Para efectos de estas modalidades, tienen como objeto beneficiar a la población que más lo necesita con Tipos de Apoyo para la construcción o rehabilitación de equipamientos y espacios públicos comunitarios que permitan el aprovechamientos colectivo, acceso generalizado y libre tránsito para el fomento de actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, entre otros, en municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México.

Las modalidades de esta Vertiente pueden ser desarrolladas con la sinergia con otros programas federales; así como con la colaboración, coordinación o participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la normativa aplicable.

b) Sólo se atenderán solicitudes de apoyo ingresadas hasta el último día hábil del mes de junio de 2024, por Comités de Obras Comunitarias debidamente constituidos de acuerdo con lo establecido en el presente numeral, conforme al listado de municipios y localidades elegibles (Formato PMU-02), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

La fecha límite establecida en el inciso b) anterior, podrá ser ampliada a solicitud de la Instancia Normativa, y su atención estará sujeta a la suficiencia presupuestal; siempre y cuando se cuente con el tiempo necesario para cumplir con los procedimientos establecidos en las presentes Reglas, esto, para su autorización y ejecución.

9.2.2. Requisitos Generales de Elegibilidad

I. Solicitud en escrito libre del Comité de Obras Comunitarias, dirigida al Área Responsable de la Vertiente, a través de Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, en el que se incluya:

a) Propuesta del tipo de apoyo a beneficiar, que incluya su ubicación geográfica y el tipo de propiedad del espacio a intervenir. La propuesta de tipo de apoyo deberá estar contemplada en la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

b) Documento a través del cual se acredite la propiedad o la posesión legítima del predio en el que pretenda ejecutar la obra o, en su caso, documento en el que la Asamblea asuma el compromiso de contar o gestionar la documentación correspondiente;

c) Justificación del proyecto, indicando la necesidad del apoyo solicitado; así como, en el que se incluya la proyección estimada de los plazos para ejecutar el Tipo de Apoyo, y en su caso, definir. los mecanismos de mantenimiento, conservación, vigilancia y operación que proponga la comunidad;

d) Acta de asamblea en formato original, para la conformación del Comité de Obras Comunitarias de esa comunidad (con firmas autógrafas o huellas digitales y, en su caso identificación de los integrantes seleccionados), además, se deberá incluir la evidencia mediante reporte fotográfico de la convocatoria y de la celebración de la Asamblea;

e) Acta de la asamblea en formato original, en la que se decidió solicitar el Tipo de Apoyo Vertiente Obras Comunitarias (con firmas autógrafas o huellas digitales y, en su caso identificación de los integrantes seleccionados);

f) Los tipos de apoyo a solicitar podrán incorporarse, como parte del orden del día para la conformación de Comité de Obras Comunitarias, por lo que, en ese caso, no será necesaria una segunda acta de asamblea;

g) Copia del acuse del escrito libre enviado por el Comité de Obras Comunitarias al Municipio o Alcaldía de la Ciudad de México, informando sobre el ingreso de la solicitud de apoyo, y

h) Copia del oficio en escrito libre de la respuesta del Municipio o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México informando su conformidad. (en caso de que dicha autoridad no dé respuesta en un término de cinco días hábiles se tendrá por aceptada);

9.2.3. Requisitos específicos de Elegibilidad

Modalidad	Tipo de Apoyo	Requisitos de Elegibilidad
Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario	• Proyecto Ejecutivo que incluya los proyectos arquitectónicos y de ingenierías, los cuales constan de planos, imágenes objetivo, memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones, catálogo de conceptos con sus unidades de medida y cantidades de obra, manuales de operación, conservación y mantenimiento, así como estudios necesarios, y cualquier otro que corresponda; y cuya finalidad es permitir la fácil interpretación del proyecto y la correcta ejecución de la obra proyectada, según sea el caso. • En los casos que por la naturaleza de la solicitud no requiera de la elaboración de un proyecto ejecutivo, la Instancia Solicitante deberá presentar el "Programa de Obra" correspondiente • Presentar, cuando menos, una cotización o costo paramétrico, según sea el caso, con una vigencia de por lo menos 6 meses.
	Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario	
	Proyecto ejecutivo	• Proyecto conceptual preliminar resultado de la asamblea de la definición del Tipo de Apoyo. • Presentar, cuando menos, una cotización o costo paramétrico, según sea el caso, con una vigencia de por lo menos 6 meses.
Intervención Integral	2 o más tipos de apoyo de la modalidad Equipamiento Comunitario y Espacio Público Comunitario	Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de elegibilidad del tipo de apoyo Proyecto Ejecutivo

9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

I. Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:

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

b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte del Área Responsable o Instancias Auxiliares;

c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

d) Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;

e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;

f) Ejercer el derecho a la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en las presentes reglas y, en su caso, la Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-14), que para efectos de esta Vertiente publique el Área Responsable de la misma, en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

g) Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y

h) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

II. Las personas beneficiarias de los apoyos de la Vertiente Obras Comunitarias, tienen las obligaciones siguientes:

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

b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para la Vertiente Obras Comunitarias por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;

c) Hacer uso de los apoyos recibidos en concordancia con los fines autorizados y las disposiciones aplicables;

d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU;

e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción del tipo de apoyo de esta Vertiente;

f) Utilizar los recursos que le sean proporcionados en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, estrictamente para los fines que les fueron otorgados;

g) Rendir los informes que requiera el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias, en su caso de la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la Entidad Federativa, bajo los supuestos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

h) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que pueda implicar un desvío de recursos, daños al erario o perjuicios y llevar a cabo las gestiones administrativas y/o legales que permitan corregirlos y/o sancionarlos;

i) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que implique un riesgo en la ejecución y/o de los apoyos de la Vertiente Obras Comunitarias; y llevar a cabo las gestiones administrativas y/o legales que permitan corregirlos y/o sancionarlos;

j) Participar de manera organizada y responsable en la ejecución del apoyo otorgado y respetar los acuerdos que se establezcan;

k) Emitir el certificado de recepción de subsidios, conforme a las presentes Reglas;

l) Genera un clima de armonía y corresponsabilidad con quienes le brindarán la asistencia técnica (asistente técnico) y con el personal de la SEDATU, durante el desarrollo del apoyo otorgado, y

m) Las demás que establezcan las presentes reglas y otras disposiciones aplicables.

9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias

9.4.1 Constitución del Comité de Obras Comunitarias y sus funciones

1. Convocatoria e integración de asambleas.

Las Asambleas deben integrarse por las personas miembros de la comunidad.

La Convocatoria para la celebración de la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso de la comunidad y deberá señalar el día, hora y lugar específico para celebrar la Asamblea, así como los asuntos a tratar, tomando en cuenta las medidas sanitarias y de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas participantes.

2. Acta de Asamblea de la integración del Comité de Obras Comunitarias

a) Se someterá a votación a mano alzada la integración del Comité de Obras Comunitarias el cual se requiere se integre cuando menos, por las siguientes personas:

i. Un responsable de la Presidencia;

ii. Un responsable de la Secretaría;

iii. Un responsable Tesorero, y

iv. Dos vocales.

En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición ni ocupar cargo público al postularse o, en su caso, durante el desarrollo del tipo de apoyo.

b) De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea y para ello la comunidad podrá toma como base la propuesta de acta integrada en la Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-14), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, así como el resultado de la votación, registrando a las personas que fueron electas en cada cargo, mismas que harán constar con su nombre completo, firma o huella en su caso, aceptando su designación;

c) Los integrantes del Comité de Obras Comunitarias y la Asamblea no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico y voluntario;

d) Se podrán realizar modificaciones al Comité de Obra Comunitarias, siempre y cuando se encuentre dentro de alguno de los siguientes supuestos:

i. En caso de fallecimiento de alguno de las personas integrantes;

ii. En caso de que alguna persona integrante pretenda postularse u ocupar un cargo público, o

iii. A solicitud de la comunidad mediante asamblea.

En caso de que se presente cualquiera de los supuestos descritos con anterioridad, el Comité de Obra Comunitaria deberá dar aviso al Área Responsable a través de la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, mediante escrito libre debidamente fundado y motivado, mismo que deberá incluir el acta de asamblea de la sesión correspondiente.

3. Funciones del Comité de Obras Comunitarias

Las funciones del Comité de Obras Comunitarias, (integrado por el presidente, secretario, tesorero y vocales), de manera enunciativa más no limitativa, serán las siguientes:

a) Asistir a las reuniones con voz y voto;

b) Dirigir las asambleas que se lleven a cabo;

c) Abrir en conjunto con las personas miembros del Comité de Obras Comunitarias, el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso y agilice la operación logística de la Vertiente, conforme al procedimiento que el Área Responsable de la Vertiente, indique;

d) Colaborar con la SEDATU en la planeación, seguimiento y todas las acciones conducentes al desarrollo de los Tipos de Apoyo autorizados;

e) En su caso, coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de obra;

f) Representar legalmente a la comunidad en la firma de convenios, contratos y cualquier otro instrumento necesario para la ejecución del Tipo de Apoyo autorizado;

g) Asegurar con los miembros del Comité de Obras Comunitarias la integración del expediente de comprobación de gasto;

h) Coordinar y atender los requerimientos de información;

i) Registrar las listas de las personas asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados;

j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea;

k) Dar seguimiento al Programa de Trabajo elaborado para el seguimiento de la solicitud y apoyo otorgado;

l) Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el comité hasta la conclusión del período de gestión;

m) Entregar al Área Responsable de la Vertiente el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas;

n) Publicar e informar a la comunidad las acciones realizadas y la conclusión de las mismas;

o) Ejercer de manera conjunta con las personas que ocupen la presidencia, secretaría y tesorería los recursos que determine el Comité;

p) Programar, efectuar y registrar los pagos correspondientes en coordinación con los demás miembros del Comité de Obras Comunitarias (presidente, secretario y tesorero), derivados de la realización de los Tipos de Apoyo autorizados, así como la administración de los comprobantes de gastos generados por el mismo;

q) Informar mensualmente al Área Responsable de la Vertiente a través de la Instancia Auxiliar de la SEDATU, el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto para la integración al expediente;

r) Apoyar el seguimiento a las acciones llevadas a cabo durante la ejecución del apoyo recibido, para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa, y

s) Generar y notificar al Área Responsable una cuenta de correo electrónico, para uso específico de comunicación entre las partes.

9.4.2 Elección de acciones a solicitar por el Comité de Obras Comunitarias

a) Convocatoria para definir el tipo de apoyo a solicitar a la Vertiente Obras Comunitarias, y que deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso de la comunidad y deberá señalar el día, hora y lugar específico para celebrar la Asamblea, así como los asuntos a tratar, tomando en cuenta las medidas sanitarias y de seguridad para salvaguardar la integridad de las personas participantes;

b) Acta de Asamblea para la definición del Tipo de Apoyo a solicitar, y para ello la comunidad podrá toma como base la propuesta de acta integrada en la Guía de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-14), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, así como el resultado de la votación.

Cuando exista más de una propuesta de apoyo a realizarse en el mismo espacio físico de la comunidad éstas deberán consensarse para definir un sólo proyecto que deberá ser aprobado en el pleno del Comité de Obras Comunitarias.

Los tipos de apoyo a solicitar podrán incorporarse, como parte del orden del día para la conformación de Comité de Obras Comunitarias, por lo que, en ese caso, no será necesaria una segunda acta de asamblea.

9.4.3 Solicitud de conformidad al Municipio o Alcaldía de la Ciudad de México

a) Escrito libre mediante el cual la comunidad a través del Comité de Obras Comunitarias informa al H. Ayuntamiento o Alcaldía de la Ciudad de México, de la solicitud del apoyo, que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

I. Nombre del Presidente Municipal o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

II. Nombre oficial y población de la localidad en la que se solicita el proyecto (conforme al INEGI) y, en su caso, Nombre oficial del Núcleo Agrario (en el caso de que el proyecto se pretenda desarrollar en un predio de propiedad social, Conforme al PHINA), y

III. Firmas autógrafas y/o huellas digitales de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.

b) Escrito libre mediante el cual el H. Ayuntamiento o Alcalde de la Ciudad de México, representado en el acto por el Presidente Municipal, informa su conformidad o anuencia, para ejecutar el apoyo solicitado, mismo que deberá contener:

I. Datos oficiales de la localidad y el Municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México;

II. Nombre completo de la Vertiente y de la solicitud de apoyo, así como, su descripción, y

III. Referencia al escrito libre de solicitud de la comunidad a través del Comité de Obras Comunitarias.

9.4.4 Presentación de la propuesta

I. El Comité de Obra Comunitaria ingresa su solicitud con el Tipo de Apoyo a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, de acuerdo con el numeral 9.2 “Criterios y Requisitos de elegibilidad de los proyectos” de la Vertiente Obra Comunitaria; dicha Instancia Auxiliar remitirá la solicitud al Área Responsable en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción;

II. Una vez ingresada la solicitud, el Área Responsable dentro de un plazo de 20 días hábiles, realizará la revisión técnica y normativa de las solicitudes de apoyo recibidas con base a lo establecido al numeral 9.4.5 de las presentes Reglas de Operación, dicha solicitud quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria.

En caso de no cumplir, el Área Responsable comunicará lo conducente al Comité de Obras Comunitarias. El Comité tendrá hasta un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación correspondiente, para subsanar las omisiones u observaciones en un en caso de no hacerlo dicha solicitud será desechada;

III. En el caso que la solicitud cumpla con criterios y requisitos de elegibilidad mencionados en la fracción II, y el Área Responsable cuente con suficiencia presupuestaria, hará de conocimiento a través de oficio al Comité de Obras Comunitarias y para ello le marcará copia de conocimiento a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, y municipio o Alcaldía de la Ciudad de México;

IV. En el caso de que el Tipo de Apoyo sea la Elaboración del Proyecto Ejecutivo y la propuesta presentada cumpla con los criterios que refiere la fracción anterior, el Área Responsable programará en coordinación con el Comité de Obras Comunitarias, la realización del Taller de Diseño Participativo, para ello realizará la invitación con copia de conocimiento de la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa, y municipio o Alcaldía de la Ciudad de México, a fin de definir la forma, distribución y el diseño funcional, recabando para ello la concepción del proyecto comunitario;

V. El Área Responsable, procederá a elaborar el Plan de Acciones Urbanas respectivo, de conformidad con los Criterios Generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas de la Vertiente Obras Comunitarias, conforme a los Criterios definidos en el (Formato PMU-03-OC), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, el cual será remitido al Comité de Obras Comunitarias, a fin de manifestar su conformidad, en caso de no obtener pronunciamiento al respecto en un término de 10 días hábiles, se entenderá su anuencia, para continuar con la mecánica operativa;

VI. Cuando el Comité de Obras Comunitarias manifieste su conformidad con el contenido del Plan de Acciones Urbanas, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva requiera una sesión del Comité de Validación para que dicho órgano conozca o en su caso, autorice dicho instrumento.

El Área Responsable podrá retirar acciones autorizadas en el Plan de Acciones Urbanas, en caso de que, se presenten circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, para lo que comunicará dicha circunstancia al Comité de Validación, en la sesión respectiva;

VII. Una vez autorizados, los Planes de Acciones Urbanas y sus montos máximos estimados por el Comité de Validación, la Instancia Normativa remitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio que corresponda, el cual se hará del conocimiento al Comité de Obras Comunitarias, para ello la Instancia Normativa podrá comunicarlo a través de correo institucional. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa, y al proceso de contratación que para ello realice la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable corresponda;

VIII. Posteriormente, el Área Responsable asignará un número de Proyecto, conforme a la captura y registro del proyecto en el Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias y al Formato Anexo Técnico (Formato OC-01); el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, mismo que será remitido al Comité de Obras Comunitarias, y

IX. El Comité de Obras Comunitarias procederá a aperturar el instrumento financiero para la ministración del recurso, y en su caso, que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso.

9.4.5 Revisión técnica y normativa de los proyectos

I. El Área Responsable realizará la revisión técnica y normativa, y en su caso, la validación de los Tipos de Apoyo propuestos por las instancias solicitantes, con base a lo que se presentan a continuación:

a) Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en el numeral 9.1. Tipos y Montos de Apoyo de las presentes Reglas de Operación;

b) Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en los numerales 5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, 5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir, 5.3 Criterios de priorización de los Tipos de Apoyo de las Vertientes del Programa. y 9.2. Criterios y Requisitos de elegibilidad de los proyectos de las presentes Reglas de Operación;

c) Que los costos presentados en el Tipo de Apoyo sean congruentes con el proyecto presentado;

d) Que los conceptos de obra y precios unitarios sean congruentes con el proyecto ejecutivo y sus especificaciones; y

e) Las demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

II. Excepciones

Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras comunitarias que coadyuven a que la población aproveche su potencial, las comunidades podrán ejecutar sus obras en predios que:

a) En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable.

b) La Asamblea apruebe su conformidad para llevar a cabo los proyectos solicitados a través del acta de asamblea correspondiente y, en su caso, exhiban el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.

Asimismo se reconoce la existencia de redes de espacios de uso público, cuya dimensión físico territorial no está sujeta a un régimen de derecho público. Espacios, en algunos casos de naturaleza privada, que adquieren un rol importante en la vida cotidiana y que su uso se vincula de forma indiscutible a las funciones propias de un orden local de gobierno, por lo que éstos podrán ser apoyados, siempre que se acredite conforme a la mecánica de operación de la Vertiente, lo siguiente:

a) Que su actividad preponderante se sujete a actividades de abasto, comercio, deporte, educación, cultura, recreación y asistencia social.

b) Dada su adherencia a la vida cotidiana de la comunidad, exista una solicitud del Comité de Obras Comunitarias, dirigida a la SEDATU y al gobierno de orden local para su apoyo.

c) Que el municipio manifieste, que la propiedad en la que se pretenda realizar la intervención, tradicionalmente ha fungido como un espacio que se encuentra altamente enlazado por su relevancia con la red de espacios públicos existentes.

d) Que el Comité de Obras Comunitarias, la SEDATU y el gobierno local formalicen el instrumento jurídico específico respectivo con el titular de la propiedad privada a intervenir, en el que se establezcan obligaciones y compromisos propios de la Vertiente, y en los que además:

i. Se acredite el derecho del inmueble por parte del o los titulares, o en su caso el compromiso de proporcionar la documentación necesaria que lo avale;

ii. Se manifieste la conformidad con la intervención solicitada por parte del o los particulares;

iii. Se garantice, posterior a la finalización y entrega de la obra, el acceso y uso universal de la población residente y/o en tránsito; así como que no existirá algún tipo de discriminación; y

iv. Se haga constar el compromiso del titular o titulares de la propiedad, para no variar el uso de la propiedad privada apoyada, a partir de la formalización del acta de entrega respectiva.

9.4.6 Suscripción de Instrumentos Jurídicos

Realizado lo anterior, El Área Responsable; en coordinación con el Estado, Municipio, de acuerdo con sus atribuciones, procederán a suscribir lo siguiente:

a) Una vez comunicado el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio, se procederá a la suscripción del Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias, conforme al (Formato OC-04). dicho formato puede formato pueden ser consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

b) Una vez aperturado el instrumento financiero que mejor se apegue al esquema mancomunado, y optimice la ejecución del recurso e, se formalizará el Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias (OC), (Formato OC-05), dicho formato puede ser consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y

c) Una vez que el Comité de Obras Comunitarias selecciono al Asistente Técnico se deberá formalizar el Convenio de Adhesión correspondiente. En dicho convenio quedarán estipuladas las obligaciones y derechos de las partes que lo suscriban. El modelo de Convenio de Adhesión (Formato OC-06) puede consultarse en el micrositio disponible en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

9.4.7 Ejecución de los proyectos

Para la ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente Obras Comunitarias, el Comité de Obra Comunitaria en su carácter de Instancia Ejecutora podrá decidir entre efectuar los procesos constructivos con las personas de la comunidad, o en su caso, por la complejidad del proyecto sea necesario, podrá realizar la contratación de terceros que cuente con la capacidad técnica y financiera.

En este último supuesto, el Comité de Obras Comunitarias deberá decidir a través del pleno de asamblea que para ello convoque y notificar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias y a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en esa entidad federativa.

Asimismo, el Comité de Obras Comunitarias conforme al padrón de Asistentes Técnicos, que para ello proporcione la SEDATU, deberá seleccionar a la persona asistente técnico, para el Tipo de Apoyo Beneficiado.

Una vez definida la forma de ejecución del Tipo de Apoyo, y la persona de Asistente Técnico, el Comité de Obra Comunitaria en su carácter de Instancia Ejecutora, solicitará por escrito al Área Responsable el subsidio para la ejecución de la Obra, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.5.1 de las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable.

9.4.8 Asistencia Técnica

La asistencia técnica será responsable de manera enunciativa más no limitativa de desarrollar, acompañar, supervisar y validar el proceso de diseño y construcción, fomentar la cohesión social hasta la conclusión del Proyecto; así como, la elaboración de la documentación requerida para la supervisión y seguimiento del Tipo de Apoyo autorizado por la SEDATU a través de la Vertiente Obras Comunitarias.

La Asistencia Técnica es proporcionada al Comité de Obras Comunitarias por prestadores de servicios registrados ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con conocimientos adecuados a las características y necesidades del Proyecto, atendiendo aspectos técnicos en diseño, construcción, financieros, organizativos, administrativos, legales y de gestión, con el objeto de asegurar proyectos y obras adecuadas.

Los aspirantes para llevar a cabo la Asistencia Técnica deben cumplir con los requerimientos señalados en la convocatoria que para ello emita la SEDATU a través del Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias.

En caso de que, por causa de fuerza mayor, el Comité de Obras Comunitarias decida desistir de la Asistencia Técnica, podrá elegir del Padrón publicado en el portal https://mimexicolate.gob.mx/ una nueva asistencia, misma que deberá ser informada al Área Responsable de la Vertiente y a la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa.

Los pagos correspondientes por asistencia técnica serán realizados por el Comité de Obras Comunitarias, mediante mecanismo definido entre el Comité de Obras Comunitarias y el Asistente Técnico, debiendo recabar el comprobante correspondiente.

9.4.9 Programa de Trabajo

El Programa de Trabajo es un instrumento de planificación el cual ordena y sistematiza información de modo que pueda tener una visión del proceso de la ejecución del subsidio. De esta manera se indican los objetivos, y calendarización semanal de las actividades proyectadas; así como, los pagos correspondientes al avance programado del Tipo de Apoyo.

El Comité de Obra Comunitaria, en conjunto con la Asistencia Técnica, deberán elaborar un Programa de Trabajo y remitirlo al Área Responsable.

En caso de que no exista Proyecto Ejecutivo, el Comité de Obras Comunitarias elaborará y entregará al Área Responsable de la Vertiente Obra Comunitaria, la versión ajustada del Programa de Obra debidamente validado por el Asistente Técnico con base en la información recabada en el Taller de Diseño Participativo y la solicitud de apoyo.

9.5 Ejercicio del Subsidio

9.5.1 Radicación del Recurso

El Área Responsable deberá calendarizar los recursos y realizará los trámites a que haya lugar ante la DGPP, a fin de contar con disponibilidad presupuestal de acuerdo con los requerimientos de pago.

La solicitud o solicitudes de ministración que el Área Responsable gestione estarán sujetas a la revisión documental que compruebe el ejercicio de los recursos y los avances que presente el Comité de Obras Comunitarias conforme a lo que establece las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

El Área Responsable de la Vertiente realizará las gestiones necesarias para la liberación de los recursos y su correcta ejecución.

Por lo que vez comunicada la disponibilidad presupuestaria para el Tipo de Apoyo autorizado al Comité de Obras Comunitarias, este deberá solicitar al Área Responsable a través de escrito libre la ministración del subsidio que corresponda, conforme a los porcentajes establecidos la suscripción Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras (Formato OC-05).

En este caso, el Comité de Obra Comunitaria será el responsable de la calendarización de los pagos y realización de estos, para ello, deberá presentar su solicitud conforme a los siguientes formatos.

I. Primera Ministración

La documentación que el Comité de Obras Comunitarias deberá remitir al Área Responsable para la dispersión de los recursos de la primera ministración, son los siguientes:

a) Solicitud de dispersión para la primera ministración con base en el Programa de Trabajo o Programa de Obra;

b) En caso de que se haya recibido el apoyo para el Tipo de Apoyo Proyecto Ejecutivo, el Comité de Obras Comunitarias deberá remitir al Área Responsable los comprobantes de pago;

c) Formato de Inicio del Apoyo Autorizado (Formato OC-07) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y

d) Una vez recibido el recurso, el Comité de Obras Comunitarias suscribirá el Certificado de Recepción de Subsidio (Formato OC-13), formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, que formará parte de la documentación que compruebe la entrega de éste.

II. Subsecuentes Ministraciones

La documentación que el Comité de Obras Comunitarias deberá remitir al Área Responsable para la dispersión de los recursos de las siguientes ministraciones, mismas que quedarán sujetas a lo convenido en Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras (Formato OC-05), y deberá presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de dispersión para la ministración correspondiente con base en el Programa de Trabajo o Programa de Obra;

b) Formato de avance para la Ministración y avance de Obra Comunitaria (Formato OC-10), disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/;

c) Relación de la Comprobación del Gasto por obra y/o acción (Formato OC-11), disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/;

d) Reportes fotográficos que demuestran el proceso y avance de la obra, y

e) Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos (facturas, recibos, listas de raya jornales, notas de remisión, etc.); de acuerdo con el numeral 9.5.4 de las presentes Reglas de Operación.

Una vez recibido el recurso, el Comité de Obras Comunitarias suscribirá el Certificado de Recepción de Subsidio (Formato OC-13), disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/, que formará parte de la documentación que compruebe la entrega de este.

9.5.2 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

El Comité de Obras Comunitarias que incumpla las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, quedará obligado a reembolsar el monto del subsidio recibido a través de la SEDATU, bajo los mecanismos que ésta determine, independientemente de las responsabilidades en que incurrieren.

Se entenderán como causas de incumplimiento, las siguientes:

1. Aplicar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en los Convenios respectivos;

2. Impedir los trabajos de supervisión y seguimiento, que requiera la SEDATU o algún órgano fiscalizador;

3. Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo los trabajos para ejecución de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente; y

4. Las demás que señale la SEDATU, que deriven de las presentes Reglas y del Convenio específico respectivo, cuando aplique.

En caso de que el Comité de Obras Comunitarias incurra en alguna causal de incumplimiento y se hubiera realizado alguna ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndose al Comité de Obras Comunitarias un plazo de siete días hábiles, a partir de la recepción de la notificación por parte del Área Responsable de la Vertiente (por el medio que la misma determine) para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

De no realizar manifestación alguna, y de subsistir el incumplimiento, con base en el soporte documental adecuado, el Área Responsable de la Vertiente, rescindirá el Convenio específico correspondiente informando a la Unidad Responsable del Programa, según sea el caso.

Como consecuencia de la rescisión del Convenio específico, se cancelará el subsidio otorgado al Comité de Obras Comunitarias, y se tomarán las acciones legales que se determinen pertinentes para exigir la correcta comprobación del subsidio, a través de requerimiento en el domicilio de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.

9.5.3 Control de Gastos y Rendición de Cuentas

El Comité de Obras Comunitarias deberá llevar el registro de los ingresos y egresos que se generen por la ejecución del apoyo otorgado, para ello, deberá observar las reglas siguientes:

a) Registrar los gastos que genere la ejecución del apoyo y conservar un expediente con la documentación comprobatoria original;

b) Rendir cuentas sobre el uso de los recursos y el avance del apoyo mediante la realización de una Asamblea, de la cual se deberá elaborar el Acta correspondiente, y

c) Comprobar los gastos realizados mediante el (Formato OC-11) Relación de la Comprobación del Gasto por obra y/o acción, disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/,

9.5.4 Comprobación de Gastos

Cuando el Comité de Obras Comunitarias, por la ubicación geográfica de la obra, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

a) Número y fecha del recibo;

b) Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;

c) Concepto del servicio prestado o detalle de los bienes adquiridos;

d) Monto total pagado en número y con letra;

e) Firma del prestador del servicio, comercio, negocio, almacén u otro, y

f) Firma del Presidente, Secretario y del Tesorero del Comité y, en su caso, de los Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del Programa.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado con anterioridad.

La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) Concepto realizado;

b) Actividades llevadas a cabo;

c) Periodo;

d) Nombre de los trabajadores a quienes se paga, importe, identificación, firma y fecha, y

e) Total de recurso aplicado.

9.6 Avances físico-financieros

El Comité de Obras Comunitarias realizará el reporte en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral, juntamente con la Asistencia Técnica (Formato OC-02) de acuerdo con la información contenida en el Anexo Técnico (Formato OC-01) elaborado por el Área Responsable, formatos que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

El Informe de Avance Físico y Financiero debe integrarse a partir de la autorización de los apoyos y en periodos de tres meses, y en caso de que aplique, considerar el 31 de diciembre como fecha límite para reportar el último trimestre.

9.7 Seguimiento

Para el seguimiento del avance en la ejecución del apoyo autorizado, el Área Responsable podrá dar seguimiento a dicha ejecución a través de las personas servidoras públicas o con el apoyo de un tercero que designe para tal efecto.

Mientras se encuentre en ejecución el apoyo autorizado, el Comité de Obras Comunitarias, y en su caso, con apoyo de la Asistencia Técnica, realizar mensualmente el Reporte de Seguimiento del Apoyo Autorizado en el que se refleje el porcentaje de avance, conforme se solicita en el Formato de seguimiento del apoyo autorizado (Formato OC-08), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Para efectos del seguimiento del avance de las obras y acciones, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de la Instancia Auxiliare de la SEDATU en la entidad federativa.

I. **Elementos mínimos de seguimiento de la ejecución de los apoyos**

El Comité de Obras Comunitarias, con apoyo de su Asistente Técnico, deberá remitir al Área Responsable de la Vertiente, en lo que aplique, lo siguiente:

a) En su caso, escrito que contenga las modificaciones al Proyecto Ejecutivo y/o Programa de Obra;

b) Escrito de aprobación del Proyecto Ejecutivo y/o Programa de Obra por el Asistente Técnico;

c) Reportes quincenales detallando lo siguiente: del estado del proyecto o de la obra, aspectos relevantes de su desarrollo, avances físicos, financieros o cualquier otro para el mejor control del proyecto o la obra (Formatos de liberación de Trazo, instalaciones, armados, colado, pruebas de hermeticidad o estanqueidad de instalaciones, acabados, etc.); concluidos el proyecto o la obra, presentar un informe final de su realización; firmados de visto bueno por la asistencia técnica;

d) En su caso, informes y/o reportes adicionales de cualquier aspecto relacionado con el proyecto o la obra y/o procesos y/o actividades relacionadas con los mismos; firmados por la asistencia técnica;

e) En su caso, escrito en el que se indique la suspensión, demolición o cambios en el proyecto o la obra por imprevistos, deficiencias en materiales, calidad, estructura, seguridad o cualquier otra; así como de Validación después de subsanados los requerimientos;

f) Escrito que certifique que los trabajos contratados se encuentran concluidos, de acuerdo con el Proyecto Ejecutivo y con la calidad en materiales y de construcción requeridas, que permita realizar el cierre administrativo de la obra, y

g) Reporte fotográfico y en video (de entre 1 y 2 minutos), con la recopilación de imágenes y videos tomados desde el comienzo de la obra hasta la conclusión de los servicios y que muestre el avance semanal en la ejecución de esta.

9.8 Redistribución o Reasignación de Recursos.

I Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable podrá realizar reasignaciones y reducciones de los subsidios, cuando:

a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;

b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;

d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o

e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, podrán ser reasignados o redistribuidos por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

II. Modificación del proyecto:

Tratándose de los Tipos de Apoyo de la cartera de proyectos del Plan de Acciones Urbanas, o de aquellos, de origen Institucional o Extraordinario autorizados por el Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, que requieran ser modificados por un incremento en monto o alcances, el Área Responsable de la Vertiente solicitará, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con el Área Responsable notifique tal situación a ese Órgano Colegiado.

III. Cancelación del proyecto:

La cancelación de los Tipos de Apoyo procederá en los siguientes casos*:*

a) Cuando por razones técnicas, operativas, normativas o económicas, no puedan ser aplicados los recursos programados;

b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable, durante el proceso de ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados, y

c) Cuando por caso fortuito o de causa mayor se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de Apoyo pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada.

Cuando el Área Responsable de la Vertiente suspenda los subsidios de los Tipos de Apoyo autorizados por la Vertiente Obras Comunitarias, deberá notificarlo al Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, para ello deberá solicitar la sesión correspondiente a ese Órgano Colegiado.

9.9 Acta de Término de los Tipos de Apoyo

Una vez finalizada la obra, el Comité de Obras Comunitarias, con el acompañamiento del Asistente Técnico y la participación correspondiente del Área Responsable, entregará la obra a la comunidad a través de una Asamblea, emitiendo los formatos correspondientes (Formato OC-09 y Formato OC-12) disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ los cuales serán entregados al Área Responsable acompañados de una copia del Acta de Asamblea correspondiente.

En dicha Asamblea, el Comité de Obra Comunitaria deberá comunicar, al menos, las acciones realizadas, los recursos humanos y materiales utilizados o ejercidos para la ejecución del apoyo otorgado y se entregará formalmente a la comunidad.

9.10 Recursos no devengados

En el caso, de los recursos federales transferidos a las Instancias Ejecutoras y estos no fueran devengados al 31 de diciembre o no se destinen a los fines autorizados, deberá realizar las acciones que resulten necesarias para reintegrar dichos recursos a la TESOFE, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Asimismo, se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en sus reglas de operación y en las demás disposiciones aplicables.

9.11 Cierre de Ejercicio

El Área Responsable generará, con el apoyo de la DGPP, el Informe del Cierre de Ejercicio (Formato OC-03) en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y los previstos en la normativa aplicable, debidamente firmados por su Titular o por el servidor público designado para ello, dicho formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

9.12 Expediente del Tipo de Apoyo

El Comité de Obras Comunitarias es el responsable de integrar un expediente técnico por cada Tipo de Apoyo autorizado por la Vertiente Obras Comunitarias y deberá remitir una copia digital al Área Responsable.

9.13 Registro de personas beneficiarias

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Obras Comunitarias se conformará según la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública y que para tal efecto establezca el Área Responsable.

CAPÍTULO X

PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

10.1 De los Proyectos Institucionales o Extraordinarios

El Comité de Validación conocerá y, en su caso, autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, que a continuación se describen:

I. Serán considerados como proyectos Institucionales aquellos que:

a) Promuevan la política pública de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a través de intervenciones en lugares que por sus características sociodemográficas requieran ser apoyadas;

b) Promuevan o ejecuten intervenciones y acciones identificadas por el gobierno federal, en las que se atiendan circunstancias de carácter general y estén vinculadas con los objetivos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México y los programas en los que participa la SEDATU, con la colaboración del sector público o privado, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del Programa;

c) Atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención en predios, propiedad o en posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser un medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa en beneficio de su población objetivo y se ejecuten en apego a la normativa aplicable;

d) Apoyen regiones indígenas y afromexicanas con la ejecución de obras y acciones determinadas y solicitadas por sus pueblos o comunidades, a través de sus autoridades tradicionales.

Las Áreas Responsables de las Vertientes podrán coordinar con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y entes públicos competentes, los procesos de participación comunitaria para atender las demandas y necesidades puntuales de las comunidades indígenas y afromexicanas, así como la propuesta de proyectos que serán apoyados, los cuales se podrán llevar a cabo en predios de propiedad social, previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente y la validación de las autoridades tradicionales de dichas comunidades, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Los proyectos que apoyen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas deben reunir los siguientes requisitos:

i. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, a través de sus autoridades tradicionales o reconocidas por la propia población, lo cual debe constar en un acta firmada por dichas autoridades;

ii. Consentimiento de la población beneficiaria acorde a sus usos y costumbres, las comunidades y pueblos indígenas o afromexicanos podrán proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y presupuestal;

iii. Tener un proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo;

iv. Que la comunidad o pueblo indígena cuente con la propiedad o posesión del inmueble en donde se desarrollarán los proyectos, que esté destinado al uso comunitario y no privado, debidamente soportado con los instrumentos legales correspondientes o así lo autoricen sus autoridades tradicionales o reconocidas;

v. En caso de que la propiedad o posesión corresponda a un ente público de cualquier orden de gobierno, llevar a cabo los trámites conducentes, en coordinación con las autoridades tradicionales o correspondientes de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, para contar con los documentos o permisos que permitan la intervención del Programa, en dichas localidades;

vi. Una justificación en la que refiera su relevancia social;

vii. Contar con la representación legal o por usos y costumbres del pueblo y comunidad indígena o afromexicana, en términos del artículo 2° de la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, y

viii. Que el tipo de apoyo sea viable administrativa y financieramente, y tenga un impacto social comunitario en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial.

Para los Tipos de Apoyo previstas en esta versalita, las Áreas Responsables de las Vertientes junto con las demás Instancias que participen en el Programa y así les competa, podrán suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con las autoridades tradicionales o reconocidas por los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, reconocidas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la intervención que, en su caso, corresponda a los distintos niveles de gobierno, en términos de lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normativa aplicable.

II. Serán considerados proyectos extraordinarios aquellos que:

a) Atiendan una problemática específica o, en su caso, excepcional, en ambos supuestos, su relevancia debe requerir un tratamiento especial, considerando tipos de apoyo distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación, con la condicionante de que estén vinculados con alguno de los objetivos del Programa.

b) Con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o de Desastre Natural emitidas por las autoridades competentes, el Comité de Validación a través de proyectos extraordinarios podrá destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de las causas establecidas en dichas declaratorias, considerando, en su caso, tipos de apoyo distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación, previa autorización que para el caso concreto emita el Comité de Validación, adecuándose en lo posible a la mecánica de operación del Programa.

Cuando se presenten alguno de estos supuestos el Área Responsable de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se coordinará para los efectos procedentes con las instancias correspondientes según su competencia reglamentaria, para que estas sean la Instancia Ejecutora, en términos de la normativa aplicable.

La Instancia Ejecutora del Proyecto Extraordinario, deberá integrar el Padrón de beneficiarios, conforme a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

III. El Comité de Validación, a petición de las Áreas Responsables de las vertientes, conocerá y autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios para los cuales podrá destinar hasta el 30% del presupuesto aprobado modificado para el Programa de Mejoramiento Urbano.

En el caso de proyectos ubicados en localidades de municipios elegibles, se considerarán como institucionales o extraordinarios y dentro del porcentaje previsto en la fracción anterior, únicamente los montos que excedan a los previstos en los numerales 6.1, 7.1, 8.1 y 9.1.

IV. La autorización de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios se realizará conforme a la disponibilidad presupuestaria del Programa y podrá abarcar, entre otros supuestos los siguientes:

a) Montos superiores a los máximos establecidos en los lineamientos de cada Vertiente;

b) Modalidades y tipos de apoyo diferentes a los previstos en las presentes Reglas de Operación;

c) Municipios o localidades menores a 2,500 habitantes no consideradas dentro del Rezago Social o Marginación, para las vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, y

d) Localidades menores a 250 habitantes en municipios donde se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, para la Vertiente Obras Comunitarias.

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

Cuando el Área Responsable de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, solicité a la Secretaría Ejecutiva que se convoque al Comité de Validación, para que éste conozca de un Proyecto Institucional o Extraordinario, dicha Vertiente a fin de conformar la carpeta respectiva, deberá acompañar a su solicitud y por proyecto, la expresión documental que acredite cuando menos: tipo de Proyecto (Institucional o extraordinario), nombre del proyecto, monto estimado del apoyo federal, instancia ejecutora, antecedentes, problemática a atender, propuestas de atención y apoyo, importancia e impacto social de éste; elementos todos éstos que serán expuesto por el Área Responsable de la Vertiente en la respectiva sesión, conjuntamente con el detalle de los requisitos y criterios discrepantes a las Reglas de Operación del Programa y por los cuales se requiere la autorización de éste.

Para la Vertiente Obras Comunitarias, los proyectos institucionales o extraordinarios serán presentados al Comité de Validación a través de un formato de opinión técnica, normativa y presupuestal elaborado por un grupo de trabajo integrado por personas servidoras públicas, ya sea del Área Responsable de la Vertiente u otras áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria invitadas por la misma.

Dicho documento deberá contar como mínimo con: Tipo de Proyecto (Institucional o extraordinario), nombre del proyecto, monto del apoyo federal, instancia ejecutora, antecedentes, problemática a atender, propuestas de atención y apoyo, desarrollo del proyecto, análisis y recomendaciones técnica - presupuestal - normativa y análisis global, en términos de las presentes Reglas de Operación;

Para el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, los proyectos institucionales o extraordinarios presentados al Comité de Validación deberán contar con la justificación de relevancia social, revisión técnica, revisión normativa, validación jurídica y análisis de suficiencia presupuestal del Área Responsable, en términos de las presentes Reglas de Operación;

Asimismo, en el caso de instrumentos de planeación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial se deberán de presentar una ficha técnica de los proyectos institucionales o extraordinarios, conforme el formato que así determine el Comité de Validación.

Por último, en lo que respecta a las modalidades de Planeación Metropolitana, Estatal y Regional, se deberá conformar un grupo de trabajo con las áreas técnicas afines a cada tipo de apoyo, en estos casos, las fichas técnicas deberán ser signadas por estas áreas. El grupo de trabajo podrá estar conformado por personas funcionarias con nivel mínimo de Subdirección de Área, ya sea del Área Responsable de la Vertiente u otras áreas de la SEDATU invitadas por el Área Responsable, con competencia reglamentaria en los Tipos de Apoyo analizados.

La autorización del Comité de Validación respecto a los proyectos institucionales o extraordinarios aplicará sobre los requisitos y criterios que cada Área Responsable manifieste como discrepante a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa, lo que permitirá al Área Responsable respectiva, continuar con la mecánica de operación, quedando a su deber el observar, revisar o dictaminar, según corresponda, los demás requisitos o criterios necesarios para emitir la aprobación respectiva.

La ejecución de los proyectos, y el ejercicio de los recursos autorizados como Proyectos Institucionales o Extraordinarios, serán de la entera responsabilidad del Área Responsable que los haya propuesto.

CAPÍTULO XI

LAS ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

11.1 Comité de Validación

I. El Programa contará con un máximo órgano de decisión denominado Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto y le corresponde:

a) Autorizar a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes los Planes de Acciones Urbanas de los municipios susceptibles de ser apoyados por el Programa, en el que se incluya la cartera de proyectos susceptibles a intervenir, incluyendo montos estimados correspondientes por cada municipio, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

Las Áreas Responsables de las Vertientes, brindarán información importante durante la sesión con el objetivo de que las personas integrantes de ese Órgano Colegiado conozcan los detalles de las propuestas de Tipos de Apoyo presentadas, así como las características más relevantes, que serán autorizados por éste, debiéndose seguir posteriormente con la mecánica de operación del Programa.

En caso, que las Áreas Responsables de las Vertientes, consideren necesario incluir nuevas propuestas de Tipos de Apoyo, distintas a las contenidas en el Plan de Acciones Urbanas autorizado por el Comité de Validación, deberá someterlas a consideración para Autorización de dicho órgano observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación. Durante del ejercicio fiscal, las personas integrantes del Comité recibirán y tomarán conocimiento de los ajustes a las carteras de los Planes de Acciones Urbanas autorizados por cambios a los montos que deriven como resultado de los procesos de autorización o contratación, así como, de aquellos Tipos de Apoyo que no sean ejecutados por circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, en apego a la normativa aplicable y en cumplimiento a las metas y objetivos del Programa;

b) El Comité como Máximo Órgano de Decisión del Programa dará seguimiento en sus sesiones ordinarias a los avances que se presenten en los objetivos y metas institucionales, para la cual, dentro de los diez días hábiles, posteriores a la terminación de cada trimestre, las Áreas Responsables de las Vertientes remitirán la información concerniente a la Secretaría Ejecutiva para que ésta realice la correspondiente convocatoria y se presenten al Comité de Validación.

Para el caso del último informe del año, el avance de los Tipos de Apoyo autorizados por este Órgano Colegiado será remitido a la Secretaría Ejecutiva dentro de los diez días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente, para que esta a su vez los comparta vía oficio a los integrantes del Comité de Validación conforme a su integración vigente en su momento. El Comité también podrá conocer en sus sesiones ordinarias, de proyectos institucionales, extraordinarios y en su caso de cualquier tipo de informe de las autorizaciones de Planes de Acciones Urbanas;

c) Conocer y, en su caso, autorizar los proyectos Institucionales o Extraordinarios susceptibles de ser apoyados por el Programa, a partir de la exposición que realicen las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y

d) Las demás que establezcan o resulten necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

II. El Comité de Validación estará conformado por los miembros titulares siguientes:

a) **Presidencia:** el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

b) **Secretaría Ejecutiva:** el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que tendrá a su cargo la coordinación operativa y el seguimiento de las sesiones del Comité;

c) **Vocales:** los Titulares de las siguientes Unidades Administrativas de la SEDATU y organismos del sector:

i. Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional;

ii. Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos;

iii. Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano;

iv. Unidad de Administración y Finanzas;

v. Dirección General de Desarrollo Regional;

vi. Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, y

vii. Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.

d) Invitados permanentes, quienes contarán con voz, pero sin voto, y serán los titulares de:

i. Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, y

ii. Órgano Interno de Control en la SEDATU.

En caso de que la vertiente Regularización y Certeza Jurídica cuente con disponibilidad presupuestaria para su operación conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, a partir de la sesión inmediata que corresponda a dicha disponibilidad, el INSUS participará como vocal del Comité de Validación con derecho a voz y voto, situación que será informada con oportunidad al Comité de Validación para los efectos de estilo a través de la Unidad Responsable del Programa.

Los acuerdos del Comité de Validación serán aprobados por mayoría de votos de los miembros titulares y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Los integrantes titulares del Comité de Validación tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser persona servidora pública de estructura con nivel mínimo de director de área u homólogo.

Los integrantes e invitados del Comité de Validación ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su participación en dicho órgano.

El Comité de Validación contará, para su funcionamiento, con un reglamento interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión ordinaria del año calendario que se realice y podrá ser modificado en cualquier otra sesión, cuando así resulte necesario.

11.2 Instancia Normativa

Para efectos de las Reglas de Operación, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SDUV) es la Instancia Normativa del Programa, a la que le corresponde:

I. Dirigir, planear, programar y coordinar la ejecución del Programa;

II. Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación;

III. Establecer y participar en mecanismos de coordinación interinstitucional;

IV. Definir mecanismos para promover y difundir el Programa y sus resultados;

V. Establecer y emitir, a propuesta del Área Responsable de cada Vertiente, los criterios para la elaboración de Planes de Acciones Urbanas;

VI. Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa, municipio a la instancia solicitante y Vertiente del Programa que corresponda, a propuesta del Área Responsable de cada Vertiente, a través de la Unidad Responsable del Programa y una vez autorizado el Plan de Acciones Urbanas por el Comité de Validación;

VII. Suscribir acuerdos de colaboración, coordinación concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución del Programa, de conformidad con la normativa aplicable;

VIII. Determinar la suscripción de instrumentos jurídicos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa, y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, previa la validación reglamentaria de las unidades administrativas facultadas para ello;

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

X. Ser informada por la Unidad Responsable y Áreas Responsables, y en su caso, autorizar la asignación, redistribución y reasignación de recursos del Programa, que requieran de una modificación presupuestaria entre las Áreas Responsables, cuando estos no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avances de acuerdo con lo programado o en casos debidamente justificados y en que sea necesario fortalecer alguna de las Vertientes, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

XI. Coordinar, a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes, acciones con gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que las obras y acciones del Programa se ejecuten y lleven a cabo adecuadamente, de conformidad con las facultades que le correspondan a cada orden de gobierno;

XII. Interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver controversias, dudas y aspectos no previstos en las mismas, y

XIII. Las demás que establezca la persona Titular de la Secretaría, las presentes Reglas de Operación, el Reglamento Interior de la SEDATU y demás disposiciones aplicables.

11.3 Unidad Responsable del Programa

La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, es la Unidad Responsable del Programa, a la que le corresponde:

I. Proponer a la Instancia Normativa los objetivos, políticas estrategias generales e instrumentos, para la operación del Programa;

II. Presentar a la Instancia Normativa, la propuesta del Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio que realice cada Área Responsable de las Vertientes del Programa, considerando la autorización de los Planes de Acciones Urbanas y sus modificaciones;

III. Auxiliar, en caso de ser necesario, a las Áreas Responsables en la definición de la(s) Convocatoria(s) para participar en las respectivas Vertientes del Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, sin que esto implique el incumplimiento o la subrogación de las funciones o atribuciones que le correspondan a cada Área Responsable;

IV. Coordinar acciones para dirigir, planear, programar y reportar los subsidios otorgados en el marco del Programa, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable;

V. Comunicar a la Instancia Normativa, la asignación, redistribución y reasignación de recursos entre las vertientes del Programa, que formulen o soliciten las Áreas Responsables, en los casos debidamente justificados y en que sea necesario fortalecer alguna de las Vertientes, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

VI. Coordinar junto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEDATU y, en su caso, con las demás Áreas Responsables, el diseño, modificación e instrumentación de los sistemas de información que se requieran para la operación y seguimiento del Programa;

VII. Coordinar con las Áreas Responsables de cada Vertiente, la integración de los Padrones de Beneficiarios del Programa, en términos de la normativa aplicable, para su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU;

Para efectos de esta fracción, la UPDI es la unidad administrativa responsable de la SEDATU para indicar el mecanismo idóneo en materia de padrones, previa consulta y coordinación con las autoridades competentes en dicha materia y conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

VIII. Presentar a la Instancia Normativa, solicitud para interpretar las presentes Reglas de Operación, en los asuntos de su competencia;

IX. Integrar, en coordinación con las Áreas Responsables, los informes institucionales sobre las características, avances y resultados del Programa, en términos de la normativa aplicable;

XI. Coordinar la elaboración o modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en colaboración con las diferentes Áreas Responsables y unidades administrativas de la SEDATU, así como reportar los avances correspondientes del Programa, y

XII. Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

11.4 Áreas Responsables de las Vertientes

I. Las Áreas Responsables llevan a cabo la planeación, operación, control y seguimiento de las Vertientes del Programa de acuerdo con la siguiente tabla:

Vertiente	Modalidad	Área Responsable
Mejoramiento Integral de Barrios	a. Equipamiento Urbano y Espacio Público	Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP).
	b. Movilidad	
	c. Infraestructura Urbana	
	d. Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra	
	e. Proyectos Integrales	
Regularización y Certeza Jurídica	a. Regularización	Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS)
Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.	a. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV)
	b. Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
	c. Planeación Urbana Municipal	
Obras Comunitarias	a. Equipamiento comunitario y Espacio Público Comunitario.	Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR)
	b. Intervención Integral	

II. Para dar cumplimiento a las Reglas de Operación, a las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, en el ámbito de sus competencias y de conformidad a la mecánica de operación prevista de cada Vertiente, les corresponde:

a) Realizar una calendarización de los subsidios del Programa;

b) Presentar a la Instancia Normativa a través de la Unidad Responsable, la propuesta de Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio, conforme a los Planes de Acciones Urbanas autorizados, así como sus modificaciones, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

c) Emitir el oficio de autorización de subsidios de la obra o acción, una vez autorizado por el Comité de Validación y conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

d) Informar a la Instancia Normativa y al Comité de Validación la asignación, reasignación o redistribución de los recursos disponibles de la Vertiente a su cargo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

e) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos de su competencia, cuando así proceda y dar seguimiento a los mismos, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

f) Realizar las acciones para la modificación o cancelación de los proyectos autorizados en el marco del Programa, cuando así proceda, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

g) Asesorar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes sobre cuestiones técnicas y normativas y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa, dentro de sus ámbitos de responsabilidad y sin perjuicio de lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

h) Establecer acciones de capacitación u orientación en la aplicación de los subsidios, en su caso;

i) Presentar al Comité de Validación, los Proyectos Institucionales o Extraordinarios correspondientes, conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, requiriendo al efecto a la secretaría Ejecutiva la sesión correspondiente;

j) Recibir las propuestas de proyectos de las Instancias Solicitantes con el fin de atenderlas, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

k) Solicitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, organismo gubernamental, unidad administrativa o al órgano desconcentrado de la SEDATU, información, datos, dictámenes, opiniones o cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas;

l) Solicitar a la DGPP o al área administrativa correspondiente la ministración de los recursos al instrumento financiero correspondiente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos de pago de las obras o acciones, conforme a la disponibilidad presupuestal, el calendario aprobado por las autoridades competentes y la normativa aplicable;

m) Asignar, reasignar o redistribuir los subsidios del Programa, conforme a lo previsto en las presentes reglas y demás normativa aplicable, previa autorización de la Instancia Normativa;

n) Requerir, en su caso, el reporte trimestral a la Instancia Ejecutora, según la Vertiente del Programa, para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción;

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

p) Presentar a la Unidad Responsable del Programa y autoridades competentes, los Informes Institucionales, respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido, información de las personas beneficiarias desagregada por sexo y edad en caso de que aplique, así como los avances en las metas e indicadores, conforme a la normativa aplicable, siempre y cuando se cuente con recursos para la operación de la Vertiente respectiva;

q) Resguardar copia digital del expediente técnico y de contratación de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información que proporcione la Instancia Ejecutora, el Área Contratante y las demás instancias o áreas participantes en el Programa, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

r) Definir e implementar mecanismos para el seguimiento de las obras y acciones apoyadas por cada Vertiente del Programa, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

s) Procesar, resguardar y/o analizar la información socioeconómica de las personas beneficiarias de la Vertiente que corresponda, en caso de que aplique, en términos de la normativa aplicable;

t) Administrar el padrón de beneficiarios de la Vertiente que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de padrones, y de acuerdo con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para su consolidación por parte de la Unidad Responsable del Programa y su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU, para que esta lo remite a la SFP;

u) Realizar actividades inherentes a la operación y seguimiento de la Vertiente y, en su caso, de la ejecución de las obras y acciones apoyadas por el Programa, conforme al ámbito de sus atribuciones y, con el apoyo de las Instancias Auxiliares;

v) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares y Solicitantes, los documentos normativos de padrones de beneficiarios y Contraloría Social; capacitarlas y asesorarlas en la materia; así como dar seguimiento a la constitución y operación de los comités de Contraloría Social**,** conforme a lo que establezca las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable;

w) Conciliar con la DGPP o el área administrativa correspondiente, de manera periódica, así como, al concluir el ejercicio fiscal y previa publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el monto autorizado, modificado, ejercido y reintegros de la Vertiente que corresponda;

x) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares e Instancias Solicitantes la asesoría requerida para el cumplimiento de los objetivos la Vertiente;

y) Llevar a cabo los procesos encaminados a la autorización de los tipos de apoyo del Programa, que resulten procedentes, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

z) Recibir las Solicitudes y los Planes de Acciones Urbanas (PAU) por parte de las Instancias Solicitantes o Ejecutoras, según sea el caso y, en caso de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación, remitirlos para su autorización ante el Comité de Validación;

aa) Participar en los mecanismos de coordinación que determine la Instancia Normativa, gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

bb) Solicitar a la Instancia Normativa, conforme al ámbito de sus competencias, la interpretación de las presentes Reglas de Operación, y

cc) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

11.5 Instancias Auxiliares

Las Instancias Auxiliares serán las Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades federativas o regiones, a cargo de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.

Las Instancias Auxiliares apoyarán a la Unidad Responsable del Programa, así como a las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano, en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales.

I. A las Instancias Auxiliares les corresponde:

a) Promover y difundir el Programa, así como la(s) Convocatoria(s) que emita la SEDATU, conforme a lo que dispongan las disposiciones aplicables;

b) Colaborar con las Áreas Responsables en las actividades para la elaboración y suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes y, en su caso, suscribir dichos documentos, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Para efectos de esta fracción, la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación participará en la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación, en los que se establecerán las obligaciones que correspondan a las Instancias Auxiliares en las entidades federativas respecto al Programa, en términos de la normativa aplicable;

c) Apoyar a las Áreas Responsables e Instancias Ejecutoras en la operación, ejercicio de gasto, seguimiento y evaluación, de las obras y acciones ejecutadas por el Programa a través de sus diversas Vertientes, así como, a informar periódicamente su evolución a las Áreas Responsables;

d) Coadyuvar en la coordinación de las acciones del Programa en sus distintas Vertientes y Modalidades;

e) Coadyuvar en la recopilación de los documentos e instrumentos que requieran el Área Responsable, las Instancias Normativa y Ejecutoras como parte de los documentos que deben integrarse en los respectivos expedientes técnicos de los proyectos, y, en su caso, remitírselos;

f) Remitir a la autoridad competente, las denuncias de las que tengan conocimiento en relación con el Programa, conforme a la normativa aplicable;

g) Participar, promover, operar, difundir y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social; entre otras, para conformar, capacitar y dar acompañamiento a los comités de Contraloría Social o equivalentes, conforme a las disposiciones, esquemas, modelos y demás instrumentos que emita o valide la SFP;

h) Apoyar al Área Responsable en la revisión de los documentos que presente las Instancias Ejecutora y Solicitante, relacionados con los proyectos, a fin de analizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;

i) Asesorar a las Instancias Solicitantes e Instancias Ejecutoras en los distintos procesos relacionados con la gestión, operación, conservación, activación y mantenimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;

j) Auxiliar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, para que los proyectos presentados al Programa cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan, conforme a la normativa aplicable;

k) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el registro de los proyectos conforme sea determinado en el Módulo de cada Vertiente del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-04);

l) Recolectar y capturar, en coordinación con las Instancias Solicitantes e Instancia Ejecutora, la información socioeconómica de las personas beneficiarias, conforme al instrumentos o en el Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), que determine el Área Responsable y la UPDI;

m) Verificar en campo, en coordinación con las Instancias Ejecutoras, las obras y acciones apoyadas por el Programa;

n) Verificar, en coordinación con las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, previa elaboración del Acta de Entrega-Recepción de las obras (Formato MIB-06 B), la correcta conclusión de los trabajos y acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de obras;

o) Participar con las Instancias Ejecutoras, la SEDATU y Áreas Responsables, en la organización de eventos protocolarios de inauguración y término de obras y acciones autorizadas o aprobadas por el Programa, atendiendo las disposiciones aplicables en materia electoral y de difusión;

p) Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras y Áreas Responsables en la obtención de información de las Instancias Solicitantes, respecto a los documentos que acrediten la propiedad o la legítima posesión de los predios o inmuebles susceptibles de ser intervenidos por los proyectos propuestos al Programa, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable a cada inmueble;

q) Verificar que la Instancia Ejecutora cumpla al inicio y término de las obras y acciones, según corresponda, con la señalización de las obras autorizadas, con el fin de dar cumplimiento a los Manuales de Imagen y Comunicación aplicables para la SEDATU;

r) Realizar un soporte fotográfico respecto a la situación previa, durante y posterior a la ejecución de los proyectos, apoyadas por el Programa, mismas que deben capturarse, preferentemente, desde el mismo sitio y ángulo y, remitirlas al Área Responsable, conforme esta lo determine, en las que se incluyan fotografías, de la colocación de elementos visuales de identidad institucional (letreros, placas, mantas y otros);

s) Identificar y avisar a las Instancias Solicitantes de aquellas obras que requieren procesos de participación comunitaria a fin de que éstas últimas puedan solicitar los apoyos requeridos al Área Responsable;

t) Coordinar y, en su caso, generar los enlaces con las oficinas de representación de otras dependencias y entidades, con el fin de facilitar la operación que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa;

u) En su caso, levantar encuestas de percepción o medición aleatorias respecto a los objetivos e impacto del Programa de Mejoramiento Urbano en las zonas aledañas a las obras o acciones realizadas en el marco de este, con el fin de brindar mayores elementos respecto a sus alcances y la toma de decisiones, en coordinación con su superior jerárquico, la UPDI y el Área Responsable, en términos de la normativa aplicable, y

v) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

11.6 Instancias Solicitantes

I. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, las Instancias Solicitantes son aquellas que presenten una solicitud de apoyo del Programa, conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación. Pueden ser Instancias Solicitantes:

a) Los gobiernos estatales incluyendo sus dependencias y entidades;

b) Los gobiernos municipales;

c) La SEDATU;

d) El INSUS;

e) Los Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), para el caso de la Vertiente de Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial;

f) Comité de Obras Comunitarias, debidamente constituidos por Asamblea, en la Vertiente Obras Comunitarias, y

g) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en aquellos casos en que el beneficio sea para los diversos sectores de la población, así como las instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable.

II. Para dar cumplimiento a las presentes Reglas de Operación a las Instancias Solicitantes, de forma genérica, les corresponde:

a) Presentar oficio de solicitud, cuyo contenido justifique, la propuesta de proyectos, susceptibles de ser apoyados por el Programa, de conformidad con lo previsto en los lineamientos específicos de cada una de las Vertientes, señalados en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

b) Coadyuvar con la SEDATU, Área Responsable e Instancia Ejecutora en la integración de los expedientes correspondientes a cada una de las Vertientes, cuando así resulte procedente, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

c) Suscribir los instrumentos jurídicos que establecen las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a los mismos;

d) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el cumplimiento de la normativa aplicable a nivel federal y local, en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, o cualquier otra relacionada con las obras o acciones;

e) Realizar las aportaciones locales y las obras complementarias que le correspondan, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

f) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar las obras y acciones a apoyar por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;

g) Remitir a las autoridades competentes las denuncias que se interpongan con relación al Programa, y

h) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Áreas Responsables, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

III. Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

a) Revisar y, en su caso, hacer del conocimiento de la Instancia Ejecutora, por medio de oficio, y llevar a cabo las acciones necesarias para que los proyectos propuestos a la Vertiente tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como agua, drenaje, electrificación y demás que resulten necesarios, generando las condiciones que resulten necesarias para que las obras cuenten con dichos servicios y, en su caso, priorizar obras complementarias para tal efecto;

b) Aplicar, con el apoyo de la Instancia Ejecutora o Instancia Auxiliar que corresponda, el instrumento de registro de personas beneficiarias, recabando el consentimiento para manejar datos personales, así como integrar, actualizar y, en su caso, capturar en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) la información para la conformación del padrón correspondiente;

c) Acreditar la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente. El predio o inmueble debe estar debidamente identificado en el documento con su georreferencia y medidas perimetrales; o, en su caso, obligarse a realizar las acciones legales necesarias para contar con la documentación relacionada con el derecho real del predio o inmueble a intervenir con el Programa, a su favor; así como cubrir los gastos inherentes a este proceso y entregar a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los trámites y/o procedimientos jurídicos correspondientes;

d) Obtener y, en su caso, tramitar, emitir y cubrir los costos, cuando así corresponda, de las autorizaciones, licencias de construcción, derechos, dictámenes de factibilidad, o cualquier otro documento que se requiera para llevar a cabo las obras y acciones propuestas y susceptibles de ser apoyadas por el Programa, en términos de la normativa que le resulte aplicable;

e) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar los tipos de apoyo otorgados por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;

f) Celebrar, en su caso, con la Instancia Ejecutora un Acta de Entrega-Recepción del predio en el que se ejecutarán los proyectos apoyados por el Programa, previo al inicio de la ejecución de estas;

g) Participar, promover, difundir y dar seguimiento, con el apoyo de las Instancias Auxiliares de la SEDATU, a las actividades de contraloría social, conforme a las disposiciones, esquemas y demás instrumentos que emita o valide la SFP;

h) Auxiliar a la SEDATU en las acciones de verificación o seguimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;

i) Realizar las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de los Tipos de Apoyo, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;

j) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción de tipos de apoyo correspondientes, adjuntando un calendario de actividades relacionadas con el aprovechamiento de la obra o acción ejecutada, cuando así corresponda, según la naturaleza de estas.

Aunado a la suscripción del Acta de Entrega - Recepción, la Instancia Solicitante preferentemente, debe adjuntar un calendario de actividades en el que se establezcan acciones encaminadas al aprovechamiento de la obra o acción ejecutada y, en su caso, a su activación conforme a la naturaleza del tipo de apoyo y cuando así corresponda.

En caso de que así se requiera, la obra o acción apoyada por el Programa, podrá ser recibida por la entidad federativa, municipio o demarcación territorial o, en su caso, por las dependencias y entidades de la administración pública federal con competencia relacionada con la naturaleza de la obra, proyecto o acción, en carácter de receptora, para lo cual, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos que, en su caso, correspondan conforme a la normativa aplicable. De ser necesario, la SEDATU podrá suscribir instrumentos jurídicos con cualquier institución pública para que reciban y activen los proyectos realizados, en beneficio de los diversos sectores de la población y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa;

k) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado, durante su vida útil, las obras y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda;

l) Brindar el apoyo que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa, con el fin de lograr los objetivos del Programa y la Vertiente en la que participe, y

o) Comunicar por escrito, su opinión respecto a las modificaciones o la cancelación de los alcances de los proyectos dentro del plazo de 5 días contados a partir de la notificación por oficio por parte de la Instancia ejecutora en caso contrario se entenderá su conformidad con las mismas.

IV. Para el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

a) Realizar las gestiones y acciones necesarias para la publicación del proyecto de planeación urbana y ordenamiento territorial autorizado, en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial). Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto y deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación. En caso de no cumplir con dicha obligación, y no se cuente con la debida documentación del proceso, se podrá solicitar el reintegro de los recursos otorgados;

b) Acreditar, cuando el costo del proyecto exceda el monto de la aportación federal establecido en las presentes Reglas de Operación, con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, la aprobación del recurso necesario para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal, en términos de la normativa aplicable, y

c) Cuando la SEDATU sea la instancia ejecutora del proyecto, la instancia solicitante deberá facilitar la información necesaria para la realización del proyecto. Asimismo, realizará revisiones y validaciones a los avances de estos.

11.7 Instancias Ejecutoras

I. Podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa las siguientes:

a) La SEDATU, a través de la UPEDU o por quien así determine el Comité de Validación;

b) El INSUS;

c) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

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

e) Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

f) Instituciones públicas de educación superior, organismos internacionales, personas físicas y Organizaciones de la Sociedad Civil, únicamente para las Modalidades diseño urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios;

g) En el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, podrán ser los gobiernos estatales a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano o equivalente (la dependencia que tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano de acuerdo con la Ley Estatal), Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES) y la SEDATU, a través del Área Responsable de la Vertiente, y

h) Para el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, los Comités de Obras Comunitarias, sin perjuicio de lo que considere el Área Responsable o el Comité de Validación, en términos de lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

II. A las Instancias Ejecutoras, en el ámbito de sus competencias, les corresponde:

a) Presentar al Área Responsable las propuestas de proyectos susceptibles a ser apoyados por el Programa, conforme a lo previsto en los lineamientos específicos de cada una de las Vertientes, señalados en las presentes Reglas de Operación, así como, a los tipos de apoyos establecidos en la Apertura Programática de cada Vertiente (Formato PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: http://mimexicolate.gob.mx;

b) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan o determine el Área Responsable de las Vertientes de Programa, así como dar cumplimiento a lo convenido, de acuerdo con las disposiciones aplicables y lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

c) Cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

d) Cuando la Instancia Ejecutora sea diferente a la SEDATU o INSUS, abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por el Programa y, en su caso, otra para los recursos locales aportados, y remitir el Estado de cuenta al Área Responsable, conforme lo establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

e) Cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU o INSUS, realizar los procesos de contratación, de conformidad con la normativa aplicable, y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

f) Aplicar, cuando corresponda y con el apoyo de las Instancias Auxiliares y Solicitantes, el instrumento de registro de personas beneficiarias conforme a la naturaleza de cada proyecto y a lo dispuesto en la normatividad aplicable y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación: https://mimexicolate.gob.mx/, recabando para ello, el consentimiento para el manejo de datos personales;

g) Alimentar, integrar y actualizar el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y conforme lo determinado por cada Área Responsable en el Módulo de cada Vertiente, con apoyo con las Instancias Auxiliares, de la información de los proyectos apoyados; así como, en su caso, la correspondiente a las personas beneficiarias del Programa;

h) Ejercer los subsidios del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en la normativa aplicable;

i) Verificar en campo, de manera directa o mediante la contratación de terceros que realicen la supervisión de las obras lleven a cabo de manera adecuada y eficiente la misma, de conformidad a lo establecido en los lineamientos específicos de cada Vertiente;

j) Proporcionar al Área Responsable, durante los primeros días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, debidamente requisitado y firmado el informe de avance mensual o trimestral de las obras y acciones apoyadas por el Programa; así como la información que permita efectuar su seguimiento conforme a lo establecido en la mecánica operativa de cada Vertiente, utilizando para ello el formato y el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU),y conforme a lo determinado por cada Área Responsable en el módulo de cada Vertiente, dichos avances se deberán de informar al Comité de Validación, cuando así lo requiera este;

k) Elaborar, integrar y conservar el expediente técnico y de contratación de cada obra o acción autorizada, de conformidad con la normativa aplicable, así como proporcionar copia digital de estos al Área Responsable,

l) Facilitar para su consulta la documentación que integra los expedientes técnicos o de contratación, con fines de transparencia, fiscalización y archivo, en los términos que establece la normativa aplicable;

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

n) Presentar al Área Responsable los documentos que esta requiera para el cierre del ejercicio fiscal;

o) Revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras;

p) Atender los requerimientos que realicen los diversos órganos fiscalizadores y autoridades competentes, en el ámbito de sus competencias;

q) Aplicar los recursos para los proyectos de la Vertiente y modalidad autorizada, y conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

r) Solicitar a la Instancia Normativa, conforme al ámbito de sus competencias, la interpretación de las presentes Reglas de Operación, y

s) Cuando la Instancia ejecutora sea distinta a la SEDATU reintegrar a la TESOFE los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre.

III. Para las Vertientes de Regularización y Certeza Jurídica; Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial y Vertiente Obras Comunitarias a las Instancias Ejecutoras les corresponde promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de Contraloría Social, entre otras, conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o equivalentes, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la SFP, y

IV. Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

a) Aplicar el uso de los recursos para la modalidad solicitada y autorizada conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

b) Garantizar el uso de los recursos para la modalidad solicitada. Asimismo, para la firma de contratos con terceros, convenios de colaboración con IMPLANES, IMEPLANES o instituciones educativas deberá vigilar el cumplimiento del convenio de coordinación firmado con el Área Responsable, y en lo establecido en los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación.

c) Cuando la SEDATU sea la responsable de instrumentar la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, la Instancia Ejecutora será la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda. Para ello, además de las obligaciones y atribuciones previstas en las presentes Reglas de Operación, le corresponderá:

i. Revisar y dar el seguimiento correspondiente, a efecto que las instancias solicitantes reciban su proyecto de instrumento de planeación urbana para lo cual se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, conforme a la normativa aplicable;

ii. Ejecutar de manera directa o mediante la contratación de un tercero las acciones necesarias para la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, conforme a la normativa aplicable;

iii. Garantizar que el ejercicio de los recursos se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable;

iv. Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, en conjunto con el Área o Dirección Responsable de la SEDATU;

v. Realizar la supervisión de los avances técnicos de los instrumentos de planeación territorial, de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas por la SEDATU, y

vi. De manera trimestral enviar al Área Responsable, el reporte de avance técnico financiero de los instrumentos de planeación urbana realizados.

V. Para la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

a) Presentar a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su análisis, el Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica 2024 (Anexo CJ-4). El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

b) Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A) a las personas beneficiarias de lotes con uso habitacional y el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización "Anexo CJ-7B" para lotes con Uso de Servicios Públicos.

Los anexos se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

c) Aplicar la Cédula de Información de la Vertiente (Anexo CJ-2A o Anexo CJ-2B) y realizar la captura en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

d) Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-9A y Anexo CJ-9B);

e) Dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización;

f) Ejecutar la Contraloría Social de la Vertiente y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo;

g) Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos por la Vertiente a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales;

h) Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Beneficiario. (Anexo CJ-10);

i) Elaborar Plan de Acciones Urbanas (PAU) y remitirlo a la Instancia Coordinadora para la Regularización;

j) La instancia ejecutora podrá coordinarse con organismos estatales y municipales relacionados con la regularización del suelo, así como con personas físicas, para llevar a cabo los procedimientos de regularización;

k) Llevar a cabo las gestiones para la obtención de autorizaciones vigentes, competencia de las autoridades en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes, y

l) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

VI. Para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

Cuando la SEDATU ejecute las obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la Instancia Ejecutora será, preferentemente la UPEDU, salvo que el Comité de Validación disponga que esta sea distinta, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

A las Instancias Ejecutoras de esta Vertiente les corresponde:

a) Presentar al Área Responsable el dictamen de proyectos relacionado con el Tipo de Apoyo autorizado, según corresponda, que garantice el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal vigente en la materia, siendo la Instancia Ejecutora la única responsable de dichos dictámenes, conforme a las disposiciones aplicables;

b) Requerir a la Instancia Solicitante, con apoyo de la Instancia Auxiliar, la documentación adicional que acredite la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente, propuestos por la Instancia Solicitante para ser apoyados por el Programa, cuando así resulte necesario, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

c) Ubicar geográficamente los Tipos de Apoyo, señalando las coordenadas, en archivo KML o KMZ, con el apoyo de la Instancia Auxiliar e Instancia Solicitante correspondiente;

d) Capturar y registrar la propuesta de proyectos y sus Tipos de Apoyo susceptibles de ser apoyados por el Programa en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), de acuerdo con la Apertura Programática (Formato PMU-04), y presentarlo ante el Área Responsable conforme el Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), debidamente firmado, acompañado con el dictamen de proyecto, dichos formatos pueden consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/,;

e) Ejecutar directamente o mediante la contratación de un tercero las obras de infraestructura y equipamiento de conformidad con la fracción XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;

f) Propiciar que el ejercicio de los recursos para la ejecución de las obras y acciones se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera;

g) Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la normativa aplicable, en conjunto con la DGRMySG de la SEDATU;

h) Establecer la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual debe recaer en una persona servidora pública, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la autorización de las estimaciones presentadas por los contratistas.

La residencia de obra debe estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos. Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la autorización de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de la SEDATU y deberán ajustarse a la normatividad aplicable.

Para efectos de este inciso, cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, podrá designar como residente de obra, a los servidores públicos de carácter eventual que refiere el segundo párrafo de la regla 12.1 de las presentes Reglas de Operación, en términos de lo que disponga la normativa aplicable. Los servidores públicos designados como residentes de obra serán coordinados por la Instancia Ejecutora, la que será responsable de las funciones que estos realicen bajo dicha figura;

i) Efectuar la supervisión de los proyectos, de manera directa o mediante la contratación de un tercero, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

En caso de que la supervisión la realice un tercero, la contratación del servicio se realizará con cargo a los subsidios federales del Programa por considerarse un gasto inherente a la obra conforme a lo establecido en la normativa federal aplicable.

En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, podrá contratar los servicios de supervisión por su cuenta, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

j) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social o figuras equivalentes; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

k) Capturar de manera periódica en el Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el Avance Físico y Financiero Trimestral (Formato MIB-02), así como, la evidencia fotográfica, de las diferentes etapas del proceso constructivo: antes, durante y después de la ejecución de los tipos de apoyo, cuando aplique conforme a la naturaleza de los mismos;

l) Firmar y entregar al Área Responsable el Acta de Entrega- Recepción de cada una de las obras o acciones apoyadas por el Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

m) Solicitar y, en su caso, justificar o dictaminar la autorización de modificación y, en su caso, la cancelación de los proyectos autorizados conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, acompañada del Formato Anexo Técnico (Formato MIB-01), correspondiente, a través del Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), cuando la obra o acción tenga cambios en los conceptos autorizados, así como, notificar dichas modificaciones a la Instancia Solicitante;

n) Integrar, generar y presentar al Área Responsable, en los tiempos y términos que al efecto se establecen en las presentes Reglas de Operación, los documentos presupuestarios de cierre de ejercicio fiscal, como son:

i. Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral (Formato MIB-02), y

ii. Reporte Cierre de Ejercicio (Formato MIB-03).

Los documentos deben registrarse a través del Módulo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MOD-MIB) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

o) Mediante el formato de Acta de Entrega - Recepción (Formato MIB-06 B), entregar las obras construidas por el Programa a la Instancia Solicitante, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, especificando que el gobierno local será el responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de las mismas. Dicho formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

p) Brindar la información y las facilidades necesarias a las Áreas Responsables y órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización, seguimiento, verificación y, en su caso, evaluación de las obras y acciones apoyadas por el Programa;

q) Coordinar acciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuando los proyectos a realizar estén relacionados con inmuebles administrados o regulados por estas;

q) Hacer de conocimiento, cuando así resulte procedente, por escrito a las instancias participantes del Programa, la modificación o, en su caso, cancelación de los alcances a los proyectos autorizados, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable,

r) Revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras o acciones ejecutadas por el Programa, y

s) Las demás que establezca la Instancia Normativa, la Unidad Responsable, el Área Responsable, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

VII. Para la Vertiente Obras Comunitarias, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

a) Exponer a las personas integrantes de la comunidad, en el pleno de una asamblea general, las características del Proyecto de Obra Comunitario, que le fue autorizado para desarrollarse en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias, levantando un Acta simple que de fe de los hechos;

b) Realizar los Informes de seguimiento del apoyo autorizado según corresponda (Formato OC-08);

c) Elaborar los reportes físicos y financieros con el apoyo del asistente técnico, así como integrar los documentos comprobatorios de los avances y ejercicio del recurso;

d) Cuando corresponda, estará a cargo del Comité de Obras Comunitarios la contratación de los servicios para la realización de pruebas que aseguren la calidad de los procesos constructivos;

e) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y

f) Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad y ante el Área Responsable de la Vertiente, con el acompañamiento del Asistente Técnico.

11.8 Otras Instancias Participantes

11.8.1 Instancia de Planeación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

La Instancia de Planeación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica será la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS, misma que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Planear y comunicar la operación del PMU a las unidades administrativas del INSUS participantes;

b) Vigilar la eficiente operación de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica para el cumplimiento de metas;

c) Revisión y validación de las AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación a regularizar mediante la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica;

d) Llevar el seguimiento y vigilancia para el cumplimiento del esquema de contraloría social del programa;

e) Dar de alta en el Módulo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (MOD-RCJ) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), aquellas AGEB´S Urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación que le sean requeridos por las áreas operativas de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, y

f) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.

11.8.2 Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

La Dirección de Regularización del INSUS, será la Instancia Coordinadora para la Regularización de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, misma que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Generar números de expediente la emisión del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A o Anexo CJ-7B), según corresponda;

b) Remitir los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-7A o Anexo CJ-7B) a la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS, para que ésta integre la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales necesarios;

c) Comunicación con las Representaciones del INSUS sobre el uso y manejo del Sistema de Información de Contraloría Social para el correcto registro en el Sistema de la Contraloría Social de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, y

d) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás otras disposiciones aplicables.

11.8.3 Instancia Coordinadora para el Fomento a la Planeación

Las SEDATU a través de sus unidades administrativas con competencia reglamentaria, conformarán la Instancia de Coordinación para el Fomento a la Planeación, misma que tendrá las siguientes funciones:

a) Proponer los territorios susceptibles de ser apoyados por la Vertiente PUMOT;

b) Promover la comunicación continua con los principales actores que inciden en la revisión y elaboración de los proyectos de instrumentos de Planeación durante todas las etapas de hasta el registro del Instrumento;

c) Realizar asesorías y acompañamiento técnico a través de seminarios para el fomento de las mejores prácticas, y

d) Las demás que establezca la persona titular de la Secretaría, las Reglas de Operación y las demás otras disposiciones aplicables.

TITULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

GASTOS Y EVALUACIÓN

12.1 Gastos de operación del Programa

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio programa, así como a las autorizaciones que para ello realice la SHCP, de conformidad a la normativa aplicable.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, digitalización, modernización, seguimiento y evaluación del Programa en sus correspondientes Vertientes, de acuerdo con las necesidades que existan para tal efecto, así como a la contratación de plazas de carácter eventual. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor en sus capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” que coadyuven a la operación y cumplimiento de las metas del Programa.

En caso de aprobarse la contratación de plazas de carácter eventual, en términos del párrafo anterior, estas podrán ser coordinadas por la unidad administrativa que, conforme a las atribuciones que desarrolle, en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, requiera el apoyo de dicho personal, mismo que estará bajo su coordinación y responsabilidad, en el desempeño de sus actividades.

12.2 Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la “Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria”, y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior,

con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y_programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento.

Las Evaluaciones PAE que se realicen al Programa serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en artículo 13 del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Desarrollo Social la UPDI, en su carácter de Área de Evaluación, elaborará la evaluación anual que determine el CONEVAL bajo su coordinación. Para ello, la Unidad Responsable participará activamente en la validación de fuentes de información y demás actividades que convoque la UPDI.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que la Unidad Responsable considere convenientes, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

La UPDI presentará los resultados de las Evaluaciones PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

12.3 Monitoreo

La Unidad Responsable del Programa definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Para este efecto, en su caso, la Unidad Responsable solicitará intervención de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, así como de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD)", establecida en la Agenda de Trabajo para el Seguimiento, Evaluación y Monitoreo de Programas presupuestarios de conformidad con los artículos 11, fracción XV, 13, fracción XI y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la SEDATU.

La información correspondiente a la MIR del ejercicio fiscal actual puede ser consultada en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ (Formato PMU-05), serán reportados por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) conforme a la periodicidad correspondiente, para su revisión y en su caso, validación de la DGPP de la SEDATU. Los responsables de los indicadores que integran la MIR deberán resguardar la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

Las MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del_desempeno-sed-ramo-15?state=published de la página de la SEDATU.

Las Áreas Responsables deberán reportar a la Unidad Responsable del Programa los avances de los indicadores de la MIR y los ajustes de metas para su captura en el PASH, además resguardarán la información utilizada para la medición del avance o ajuste de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo, para su entrega cuando le sea requerido para acreditar lo reportado en el PASH, siempre y cuando se cuente con los recursos para la operación de las respectivas vertientes.

12.4 Auditoría

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados o ministrados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, de conformidad a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la SEDATU; por la SFP, la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación y demás entes que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones legales, resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización que refiere el párrafo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con las obras y acciones del Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la normativa federal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, por lo que, la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a las Vertientes del Programa deberá realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

12.5 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; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las tareas de la contraloría social deben ser ajenas a cualquier partido, organización política o intereses personales o distintos al beneficio de la sociedad en general, y de manera pacífica y respetuosa.

Este programa 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, acorde a sus usos y costumbres y a la normativa aplicable.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo de contraloría social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la 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.

De acuerdo con la operación del Programa de Mejoramiento Urbano, las Instancias Normativas en materia de Contraloría Social, serán las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa indicadas en estas Reglas de Operación, y son responsables directas de la promoción de la contraloría social, de acuerdo con los Lineamientos vigentes emitidos por la SFP para tal efecto.

Asimismo, cada Área Responsable de las Vertientes del Programa, conforme al ámbito de sus competencias deberá:

A. Coordinar las actividades de contraloría social, con la finalidad que las Instancias Auxiliares o Instancias Ejecutoras o Instancias Solicitantes, según sea el caso, conforme a la normativa aplicable, promuevan la constitución y operación de los Comités de Contraloría Social, a fin de fortalecer la participación ciudadana para prevenir y contribuir al combate a la corrupción impulsada por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Para tal efecto, dichas Instancias, según sea el caso, deberán apoyar a la Instancia encargada de la constitución y operación de los Comités de Contraloría Social.

Las Instancias participantes en la promoción de la contraloría social, podrán utilizar herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

B. Elaborar el esquema o esquemas de contraloría social, Guía Operativa de contraloría social, y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, así como los criterios para determinar los proyectos apoyados por el Programa sujetos a contraloría social, y

C. Establecer el proceso para que los Comités de Contraloría Social que así lo soliciten obtengan su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) administrado por la Secretaría de la Función Pública.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la oficina de representación (Instancia Auxiliar) o Instancia Ejecutora o Instancia Solicitante según lo indicado en los documentos normativos, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal o aquel que los integrantes convinieran para la constitución del Comité en cuestión.

De no haber impedimento alguno, la Instancia correspondiente deberá registrar al Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

Las funciones de contraloría social en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados al Programa.

En los instrumentos jurídicos de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según corresponda, se debe establecer un apartado relativo a la Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos vigentes y la normativa aplicable.

Las Áreas responsables, Instancias Ejecutoras, Instancias Auxiliares o Instancias Solicitantes deberán sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma: Esquema o Esquemas de Contraloría Social, Programas Anuales de Trabajo, conforme a los procedimientos establecidos en las Guías Operativas del Programa y demás normativa aplicable.

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

12.6 Denuncias

Cualquier persona podrá presentar denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o que contravengan las disposiciones y la demás normatividad aplicable.

Las denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México;

b) La Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, o vía telefónica al número 01552000-3000 y a la página electrónica http://www.gob.mx/sfp;

c) El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, en el domicilio ubicado Liverpool 80, planta baja, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06600, o vía telefónica al número de atención a la ciudadanía 8002 267388;

d) En la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en la página electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, y

e) Las denuncias también se podrán presentar conforme se establece en el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

La Unidad Responsable del Programa y las Áreas Responsables de éste, cuando aplique, deberán apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la UPDI, la SFP, y en su caso, por la Secretaría de Bienestar.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido el Área Responsable del Programa deberá prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

El Área Responsable del Programa será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, así como, de integrar los padrones de beneficiarios conforme a la estructura de información estandarizada que se utiliza para construir los padrones de personas físicas o morales de conformidad con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), dicha información deberá ser entregada de manera oficial a la Unidad Responsable del Programa para su envío a la UPDI, en el periodo establecido.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/. (Consultado en noviembre del 2023).

Para realizar aclaraciones de las localidades que “in situ” no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en noviembre del 2023).

CAPÍTULO II

TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

13.1 Transparencia

Los documentos que se deriven del ejercicio de las facultades, funciones o competencias, que emitan las áreas que, de manera directa y transversal participan y operan el presente programa, que deberán administrar, organizar, resguardar y conservar, atendiendo a lo establecido en la LGTAIP y la LFTAIP; LGPDPPSO, LGA, por las áreas competentes y demás disposiciones aplicables.

La Instancia Normativa llevará a cabo acciones encaminadas a dar a conocer el Programa a nivel nacional, así mismo a mantener actualizado en coordinación de las autoridades estatales y municipales en el marco del programa y a través de la página electrónica http://www.gob.mx/sedatu y de la PNT.

Las áreas administrativas, verificarán que la información se proporcione en atención a las solicitudes de información o bien, que sea difundida con el objetivo de transparentar el ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de garantizar el cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, protección de los datos personales.

La Unidad Responsable del Programa con la información que otorguen las Áreas Responsables en el respectivo ámbito de sus competencias, proporcionará a la UPDI información que pueda ser sujeta a publicarse en datos abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través del SIPOT para dar cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según proceda.

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, el Área Responsable del Programa reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

Las instancias y áreas participantes en el Programa coadyuvarán en las acciones de transparencia y acceso a la información y atenderán las solicitudes de información, según corresponda y conforme al ámbito de sus competencias, en términos de lo previsto en las presentes Reglas de Operación y según proceda, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa.

13.2 Datos personales y su protección

La Instancia normativa, a través de la UAJ de la SEDATU, en coordinación con las Áreas Responsables, emitirá las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, conforme lo establezca la normativa aplicable.

En materia de protección de datos personales, las instancias y áreas que participan en el Programa son responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de tomar las medidas necesarias que permitan proteger los datos personales que se recolecten en el marco del Programa, en atención a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como a lo que emita para este fin el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y para la cual la Unidad de Asuntos Jurídicos podrá opinar o asesorar sobre el cumplimiento de dicha normativa.

13.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir el logotipo de la SEDATU y, en su caso, el del Área Responsable y la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para su consulta en las oficinas de cada una de las Instancias Auxiliares, así como en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ y en la página electrónica de la SEDATU: https://www.gob.mx/sedatu.

Los gráficos, spots, videos, cápsulas, impresos, diseños digitales incluidas redes sociales y aplicaciones móviles, entre otros, a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, contenidos en las obras y acciones que contemplen el Programa y sus Vertientes, deberán atender las directrices y lineamientos de identidad gráfica y audiovisual determinados por el Gobierno de la República y contar con la aprobación del área de comunicación social de la SEDATU, antes de su uso, conforme a la normativa aplicable.

La Instancia Normativa definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa entre la población objetivo, con la finalidad de dar a conocer los resultados del mismo.

La Instancia Normativa, la Unidad Responsable del Programa y, en su caso, el Área Responsable, en el respectivo ámbito de sus competencias, serán las responsables de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Las Instancias Auxiliares; los gobiernos locales y ejecutores serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

En todas las obras que se realicen con apoyo del Programa, la Instancia Ejecutora deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible, un letrero que indique, al menos, lo siguiente:

I. Fecha de inicio de las obras;

II. Fecha de término de obras, conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable;

III. El monto de recursos aportados por la Federación y, en su caso, por los gobiernos locales u otras instancias;

IV. Población beneficiada, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas, y

V. Al concluir las obras, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.

En caso de que la información resulte ser aproximada, dada su naturaleza, deberá precisarse en cada uno de los rubros indicados con anterioridad.

En aquellos casos en que las acciones no constituyan obras, se integrará la información correspondiente al tipo de apoyo.

En todas las intervenciones apoyadas por el Programa, la Instancia Ejecutora deberá asegurar la presencia de dichos letreros, en áreas visibles y fachadas, conforme al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de México 2018 - 2024 y la normativa aplicable.

Para ello, incorporará al presupuesto de ejecución de obra o acción, dentro del catálogo de conceptos, una partida específica para la identidad gráfica, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen y Comunicación del Programa, disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales en las obras y acciones sujetas a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

De igual forma, todas las áreas e instancias que participen en el Programa deben respetar estrictamente las disposiciones aplicables para los procesos electorales.

13.5 Coordinación institucional

Con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados, y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos sociales en AGEB´S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación, localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, la SEDATU promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

La Instancia Normativa promoverá y participará en la implementación de los mecanismos de coordinación institucional necesarios con el objetivo que los proyectos del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras obras y acciones de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

La Instancia Normativa también promoverá que las AGEB´S urbanas de grados de Medio a Muy alto, Rezago Social o Marginación de localidades, municipios, alcaldías y entidades federativas en las que interviene el Programa, así como en los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras instituciones públicas federales o locales.

13.6 Derechos humanos

I. Las Reglas de Operación del Programa deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

II. Principios de actuación

a) Acceso a una vida libre de violencia: medidas tendentes a fortalecer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, conforme a la normativa aplicable y los tratados internacionales en la materia;

b) Igualdad y no discriminación: todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma Constitución establece. Asimismo, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

c) **Inclusión.** Lograr que todas las personas y/o grupos sociales, particularmente aquellas que forman parte de las poblaciones potencialmente vulnerables tengan el acceso a las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como personas, independiente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica. Debiendo para ello atender las medias de inclusión, que son disposiciones de carácter preventivo o correctivo orientadas a abatir o atenuar las diferencias desventajosas que pueda enfrentar un grupo humano en particular;

d) **Intervención para la mitigación y adaptación al cambio climático**. Implementar los métodos y acciones con miras a reducir al mínimo los efectos adversos del cambio climático en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente;

e) **Sustentabilidad.** Contribuir a garantizar una mejor calidad de vida de las personas teniendo como premisa de actuación, el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Implica límites que provienen del avance tecnológico del momento y de la organización social sobre los recursos ambientales, así como de la capacidad de la biosfera de absorber los efectos de las actividades humanas. Implica adoptar modos de vida acorde a los recursos naturales existentes. Sólo se puede conseguir si el tamaño y crecimiento de la población se da en armonía con el cambio del potencial productivo de los ecosistemas; es un proceso de cambio constante, no un estado de armonía estable, en el que el aprovechamiento de recursos, la orientación de las inversiones y progresos tecnológicos, así como los cambios en las instituciones deben estar dirigidas a cubrir las necesidades del presente y las del futuro, y esta voluntad se debe reflejar y apoyar en políticas sociales, y

f) **Transparencia y rendición de cuentas**. Contribuir a garantizar que todas las decisiones gubernamentales y administrativas deberán estar al alcance del público en forma clara, accesible y veraz.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 01 de enero de 2024

Segundo. Los asuntos que estén en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación continuarán su despacho por las Unidades Administrativas responsables de los mismos conforme a las disposiciones aplicables y, en su caso, con las presentes Reglas de Operación.

Tercero. El presupuesto otorgado al Programa de Mejoramiento Urbano, está sujeto a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las Presentes Reglas de Operación y demás disposiciones en materia presupuestaria.

Para la contratación y ejecución de los Tipos de Apoyo que se autoricen conforme a las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, según su naturaleza jurídica y en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; las respectivas instancias participantes en el Programa podrán observar lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Código Civil Federal, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Manual Administrativo de Aplicación General en materia Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa aplicable.

Cuarto. La aplicación y operación de las vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano quedará sujeta a los recursos que se destinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y, en su caso, a aquellos que se autoricen o destinen para tal fin, conforme a lo solicitado por cada Área Responsable y al cumplimiento normativa aplicable.

Quinto. Para 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 Mejoramiento Urbano, se observará lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 “Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”, así como a la demás normativa aplicable y a lo que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2023.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://www.dof.gob.mx/2023/SEDATU/Anexos_Programa_de_Mejoramiento_Urbano.pdf

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1,3 fracción XXIII tercer párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 2 fracción III Bis, 58, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4, 5, 8, 53 fracción VIII, 64 y 69 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y 1, 3, 4, 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONSIDERANDO

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, el Programa Nacional de Reconstrucción está contemplado nuevamente dentro de los “Principales Programas” del Gobierno Federal (Anexo 26 del citado Decreto).

Que de conformidad con lo establecido en dicho Decreto: “La aplicación y erogación de los recursos que se otorgarán a través de este Programa, así como su seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.”

Que en su Anexo 27 se establece el monto de los recursos asignados a este Programa, así como la asignación correspondiente a los sectores que en él participan.

Que en su Anexo 25 está considerado el Programa Nacional de Reconstrucción como uno de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el Programa Nacional de Reconstrucción “está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.”

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020- 2024, establece en el Objetivo 3. “Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad”; en particular la Estrategia 3.3. “Atender a la población en situación de vulnerabilidad afectados por los fenómenos naturales, climáticos y antrópicos, a través de intervenciones de reconstrucción y resiliencia”.

Que el Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021 – 2024 en el Objetivo Prioritario 5. Promover el hábitat integral de la población en la política de vivienda adecuada, estrategia 5.1. Incorporar el componente de ordenamiento territorial en los instrumentos de planeación que regulan el desarrollo inmobiliario y la producción social de la vivienda adecuada para propiciar un hábitat integral.

Que la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial (ENOT) 2020-20240 en el Eje Nacional 2. Desarrollo Territorial: proceso de mejoramiento del bienestar de la población en el territorio nacional, garantizando la justicia socio-espacial, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, y la mitigación y adaptación al cambio climático con el impulso de las fuerzas socio-políticas, culturales, económicas y tecnológicas.

Que el Programa Nacional de Vivienda 2021 – 2024 en el Objetivo prioritario 1. Garantizar el ejercicio del derecho a la vivienda adecuada a todas las personas, especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población; y la estrategia 1.1. Promover el acceso a la vivienda adecuada, especialmente para grupos en condiciones de vulnerabilidad, enfatizando la disminución del rezago habitacional, la adecuación cultural y la igualdad de género.

Que el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024 integra 6 Objetivos Prioritarios como ejes rectores para brindar atención a los mandatos previsto en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a garantizar el derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en materia cultural, así como el ejercicio de los derechos culturales, de entre los cuales se destaca el Objetivo Prioritario 4, tocante a "Proteger y conservar la diversidad, la memoria y los patrimonios culturales de México mediante acciones de preservación, investigación, protección, promoción de su conocimiento y apropiación", así como su Estrategia Prioritaria 4.1 mediante la cual se busca "Fortalecer acciones de protección técnica de bienes culturales, muebles e inmuebles, con especial atención en su conservación preventiva" a través de su Acción Puntual 4.1.1 relativa a "Fortalecer la inspección, supervisión y asesoría técnicas para la protección de bienes con valor paleontológico, arqueológico, histórico y artístico, con especial atención en el acompañamiento a proyectos estratégicos y frente a fenómenos y desastres naturales u otras afectaciones"

Que el Programa Nacional para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2020 - 2024 en el Objetivo Prioritario 4. Combatir los tipos de modalidades de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes, preservando su dignidad e integridad; y la Estrategia Prioritaria 4.5 Desarrollar acciones para fortalecer y promover la autonomía de las mujeres, niñas y adolescentes especialmente aquellas con mayores desventajas relativas y discriminación como indígenas, afroamericanas, con discapacidad, entre otras.

Que el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021 - 2024 en el Objetivo Prioritario 2. Garantizar el pleno ejercicio, respeto y promoción de los derechos humanos relacionados con el desarrollo, que incluye el acceso a la educación, vivienda digna, entornos de bienestar y medio ambiente saludable, de todas las niñas, niños y adolescentes; y la Estrategia Prioritaria 2.4 Promover que niñas, niños y adolescentes habiten en viviendas dignas y seguras con acceso a energía eléctrica, combustible de uso cotidiano, agua potable, saneamiento y manejo de residuos, para contribuir a su sano desarrollo.

Que en el marco de las agendas internacionales a las que se ha adherido México, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, resulta de especial relevancia al trazar el camino para transitar hacia sociedades más justas. En este tenor, las acciones de reconstrucción contribuyen especialmente al cumplimiento del Objetivo 1: "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", en específico la meta 1.4, que hace referencia a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos; así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes; así como, a la meta 1.5 referente a fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y otras crisis y desastres económicos, sociales y ambientales. Asimismo, se vinculan con el Objetivo 11: "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles"; en particular a la meta 11.1, que para 2030, resalta la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales.

De igual manera, el cumplimiento al Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030, en específico a las metas b) Reducir considerablemente el número de personas afectadas a nivel mundial para 2030, y lograr reducir el promedio mundial por cada 100.000 personas en el decenio 2020-2030 respecto del período 2005-2015; y d) Reducir considerablemente los daños causados por los desastres en las infraestructuras vitales y la interrupción de los servicios básicos, como las instalaciones de salud y educativas, incluso desarrollando su resiliencia para 2030.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, indica que se deberá conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicanos en el marco de la Administración Pública Federal, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres, deberá establecer las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito económico, político, social y cultural conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres.

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, señala que la prevención social de la violencia y de la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan. Se deberá contribuir a proveer a las personas protección en las áreas de libertad, seguridad y justicia, con base en objetivos precisos, claros y medibles, a

través de: I. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas; II. El diagnóstico de seguridad a través del análisis sistemático de los problemas de la delincuencia, sus causas, los factores de riesgo y las consecuencias; III. Los diagnósticos participativos; IV. Los ámbitos y grupos prioritarios que deben ser atendidos; V. La movilización y construcción de una serie de acciones interinstitucionales que tengan capacidad para abordar las causas y que incluyan a la sociedad civil; VI. El desarrollo de estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia; y VII. El monitoreo y evaluación continuos.

Que el Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) será coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y ejecutado en colaboración con las Secretarías de Educación Pública (a través del Instituto Nacional de Infraestructura Educativa) y de Cultura y con los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-Bienestar); con fundamento en los artículos 1°, 3, 5, 8, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106 y Tercero Transitorio de la Ley General de Educación; 1°, 3°, fracciones I y II bis, 6º, 7º y 77 bis 35 de la Ley General de Salud; 1°, 2° fracción VI, VII y VIII y 4, 5, 6 y 7 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; Artículos 1°, 3 y 5 del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Emito el presente Acuerdo en el que se establecen las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN para el ejercicio fiscal 2024.

Contenido

Capítulo 1. Introducción

Capítulo 2. Objetivos

2.1 General

2.2 Específicos

Capítulo 3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

3.2 Población potencial

3.3 Población objetivo

3.4 Requisitos

3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad

3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa

3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos

3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias

3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos

Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades

4.1 De la Coordinación Interinstitucional

4.2 Instancias responsables

4.3 Instancias ejecutoras

4.4 Otros participantes

Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General

5.1 Monitoreo y evaluación

5.1.1 Monitoreo

5.1.2 Evaluación externa

5.2 Transparencia

5.3 Difusión

5.4 Contraloría social

5.5 Auditorías

5.6 Padrón de beneficiarios

5.7 Datos personales
5.8 Quejas y denuncias
5.9 Derechos Humanos
5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción
5.11 De los anexos transversales
Capítulo 6. De la Ejecución del Programa
6.1 Asignación de los recursos
6.1.1 De los recursos asignados a gastos de operación y la elaboración de proyectos ejecutivos
6.2 Proceso
6.2.1 Salud
6.2.2 Cultura
6.2.3 Educación
6.3 Ejecución
6.3.1. Planeación, control y supervisión
6.3.2. Avances físico-financieros
6.3.3 Verificación.
6.3.4 Cierre de Ejercicio
Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores
7.1. Proceso de Operación del Sector Salud
7.1.1. Requisitos
7.1.2. Procedimiento de elegibilidad
7.1.3. Características de los apoyos
7.1.4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada
7.1.5. Participantes
7.1.6. Operación
7.2. Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura
7.2.1. Requisitos
7. 2.2. Procedimiento de elegibilidad
7. 2.3. Características de los apoyos
7. 2.4. Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos
7. 2.5. Participantes
7. 2.6. Operación
7.3 Procesos de Operación del Sector Educación
7. 3.1 Requisitos
7. 3.2 Procedimiento de elegibilidad
7. 3.3 Características de los apoyos
7. 3.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.
7. 3.5 Participantes
7. 3.6. Operación
TRANSITORIOS
ANEXOS
Anexo I. Glosario de Términos
Anexo II. Salud
Anexo III. Cultura
Anexo IV. Educación

Capítulo 1. Introducción

El Gobierno de México, asumiendo su responsabilidad en la protección y garantía de los derechos humanos, impulsa a partir de 2019 el Programa Nacional de Reconstrucción, en adelante el PROGRAMA, a fin de abatir el rezago de atención a las personas y comunidades afectadas por los sismos ocurridos los días 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018, en la región centro-sur del país, en adelante los SISMOS.

Con base en el trabajo de campo y en la revisión documental que se realizó por los equipos del Nuevo Gobierno durante el período de la transición, se logró contar con un diagnóstico aproximado de necesidades, el cual arrojó evidencias claras de que aún faltaba mucho por hacer en el proceso de reconstrucción iniciado por la administración anterior.

Los resultados de la implementación del PROGRAMA de 2019 a 2023 ha permitido la conclusión de acciones de los sectores vivienda y educación, lo siguientes cuadros muestran los resultados de avance por sector.

Resumen de avances por sector

VIVIENDA		
Concluido[1]/	64,143	(97%)
En proceso	1,756	(3%)
Pendiente	0	(0%)

PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO		
Concluido	686	(58%)
En proceso	285	(24%)
Pendiente	205	(17%)

1/ Cifras al 30 de septiembre de 2023, se concluyen las acciones del componente vivienda, no quedan viviendas pendientes por atender

SALUD		
Concluido 1/	129	(49.23%)
En proceso 2/	9	(3.43%)
Pendiente	1	(0.38%)
No vinculante 3/	123	(46.95%)

EDUCACIÓN		
Concluido	18,351	(95%)
En proceso *	19	(0.09%)
Pendiente **	0	(0.0%)
Cancelados ***	828	(431%)

1/ Cifras al 30 de septiembre de 2023

2/ Corresponde a las acciones en proceso de ejecución por parte del INSABI al 30 de septiembre de 2023.

3/ Referente a aquellas acciones que fueron solicitadas y que la Secretaría de Salud mediante verificaciones determinó que no se encuentran relacionadas a los objetivos del Programa.

NOTAS:

*Considera planteles atendidos con recursos del PEF 2022 y 2023, información con corte al mes de octubre del 2023.

** Corresponde a planteles sujetos a la autorización de recursos por parte de la SHCP.

*** Corresponde a planteles en los que se verificó que no cuentan con daños provocados por los sismos del 2017 y 2018, información con corte al mes de diciembre de 2023.

Considerando los escasos avances alcanzados en la administración anterior y que, a lo largo de 2019-2023, con la aplicación del PROGRAMA se realizaron más de 68 mil acciones distribuidas por sectores en: 65,899 acciones de vivienda, 6,571 acciones en educación, 138 acciones en salud, y 606 acciones en cultura, de acuerdo a cifras al 30 de septiembre del portal Reconstruyendo Esperanza[1], es evidente que aún existen daños en viviendas, de infraestructura de salud, así como en bienes culturales y, por ende, un número de familias y comunidades que requieren la protección y garantía de sus derechos humanos por parte del Estado.

Sobre la base de los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación PEF 2024 y de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, en adelante las REGLAS, se determinarán los alcances específicos del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2024.

[1] https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/

Capítulo 2. Objetivos

2.1 General

Atender los municipios afectados por los SISMOS, a través de un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como, la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos; en beneficio de su población.

2.2 Específicos

a) Contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a disfrutar de una vivienda adecuada para las personas y comunidades afectadas por los SISMOS, que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, mediante acciones de reconstrucción, rehabilitación y reubicación de vivienda;

b) Contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de estudios y proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición de la infraestructura de salud en los municipios afectados por los SISMOS, que no cuenten para su desarrollo con alguna otra fuente de financiamiento público o que con las que cuente sean insuficientes;

c) Contribuir a fortalecer y fomentar el acceso a la cultura el ejercicio de los derechos culturales y al disfrute de los bienes y servicios culturales mediante mecanismos de coordinación institucional entre los sectores público y privado que deriven en acciones de restauración, rehabilitación y mantenimiento de inmuebles que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, así como por medio de capacitación para la prevención y la conservación de bienes cultural, histórico, arqueológico y artístico que dan identidad y son parte del patrimonio de las comunidades afectadas por los SISMOS.

d) Contribuir a garantizar el derecho de la población escolar a ocupar la infraestructura educativa en condiciones de seguridad a través de la reconstrucción y rehabilitación de planteles educativos públicos y su equipamiento, en los municipios afectados por los SISMOS, que a la fecha no se encuentren atendidos con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes previa corroboración de los daños.

Capítulo 3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El PROGRAMA se implementará en los municipios afectados por los SISMOS, para el beneficio de su población, ubicados en las entidades federativas de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Las acciones y proyectos específicos serán los que se definan por cada Instancia Responsable, de acuerdo con los criterios de las presentes REGLAS.

3.2 Población potencial

La población potencial está conformada por los municipios que sufrieron daños por los SISMOS, para la atención de los habitantes y comunidades que fueron afectados en los estados de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México.

3.3 Población objetivo

La población objetivo son los municipios afectados por los SISMOS, para atender la reconstrucción de viviendas e inmuebles de infraestructura de salud, educación y bienes muebles e inmuebles culturales, en beneficio de los habitantes y comunidades que no hayan sido atendidos en su totalidad, o no dispongan de recursos asignados, incluidos los que no estén contemplados en las declaratorias de desastre natural, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS.

3.4 Requisitos

Los apoyos del PROGRAMA se asignarán acorde a los requisitos establecidos por los Sectores señalados en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS, así como en sus respectivos Anexos, tomando en cuenta la disponibilidad programática y presupuestaria por Sector, por Modalidad de apoyo y por entidad federativa.

3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad

Las acciones y proyectos del PROGRAMA están dirigidos a los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de la población y comunidades que aún no han sido atendidos o lo fueron parcialmente. Se mantendrán como criterios de prioridad: atender a quienes habiten en zonas de alta y muy alta marginación (https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372), con población mayoritariamente indígena (https://www.gob.mx/inpi/documentos/indicadores-de-la-poblacion-indigena) o con altos índices de violencia (https://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/datos-abiertos-de-incidencia-delictiva), considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.

La aplicación de los criterios de elegibilidad corresponderá a cada Instancia Responsable conforme a lo previsto en el Capítulo 7 y los Anexos de las presentes REGLAS, determinando la población que será beneficiada por el PROGRAMA en su respectivo ámbito de responsabilidad.

3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa

Las acciones y proyectos se clasifican por sectores: educación, salud y cultura. La ejecución de estas acciones y proyectos mantendrá un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, con énfasis en la gestión integral de riesgos, no únicamente para la reparación o reconstrucción restauración, rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles, según corresponda el sector, sino para desarrollar en las comunidades una cultura de la prevención del riesgo, la mitigación y la recuperación que permita disminuir la vulnerabilidad de las personas y las comunidades.

Todos los recursos destinados a los apoyos para las acciones y proyectos del PROGRAMA están clasificados como subsidios, por lo que no puede existir cobro alguno de recuperación. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia perderán su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, todos los trámites o gestiones que se realicen para acceder a dichos apoyos, son gratuitos.

Para garantizar una mayor transparencia en la aplicación de los recursos, así como una mayor agilidad en los procesos de ejecución de las acciones y proyectos, los apoyos se otorgarán, preferentemente, y de acuerdo con las condiciones específicas establecidas por cada sector (Capítulo 7), de manera directa a la población beneficiaria.

Conforme a los criterios generales de elegibilidad, en los que se otorguen de manera directa a la población se dará preferencia, en la titularidad de los mismos, a las mujeres. De igual modo, cuando se trate de la conformación de alguna instancia de participación ciudadana relacionada con la administración, vigilancia, seguimiento o toma de decisiones en el otorgamiento y aplicación de los apoyos, deberá considerarse la paridad de género y dar preferencia a la participación de las mujeres.

Las Instancias Responsables, a través de las medidas contempladas para la operación del PROGRAMA (Capítulos 6 y 7 de las presentes REGLAS) garantizarán que las acciones y proyectos que lleven a cabo no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal, de los gobiernos locales, o de alguna otra instancia, organismo público o privado que realice acciones que tengan fines similares a los de este PROGRAMA.

3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En todos los procedimientos para el otorgamiento de los apoyos, las personas beneficiarias tendrán en general los siguientes derechos y obligaciones:

3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias

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

b) Recibir orientación sobre los trámites necesarios para el otorgamiento del subsidio del PROGRAMA.

c) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de subsidio.

d) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de apoyo.

e) Recibir el subsidio siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS y de conformidad con las modalidades y mecánica de distribución precisadas en las mismas.

f) Formar parte de los Comités de Contraloría Social.

g) Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la ley en la materia.

h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes REGLAS.

i) Garantía de debido proceso, así como ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por alguna autoridad participante en el PROGRAMA.

3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

a) Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS.

b) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se les requiera.

c) Destinar el subsidio para los fines que les fue otorgado.

d) Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que se requiera por las Instancias Responsables.

e) Permitir la verificación por la Instancia Coordinadora.

f) Efectuar la devolución de los recursos del subsidio en los casos que así proceda.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se ajustarán a la normatividad aplicable según corresponda a personas físicas o morales.

3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En general, el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes REGLAS así como en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la formalización de la entrega de recursos, por parte de los beneficiarios podrán ser causales de la suspensión o cancelación de los apoyos según lo dispuesto por los sectores, para cada caso, en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

Cuando las instancias responsables adviertan causas de incumplimiento que conlleven la cancelación de los apoyos, éstas deberán promover las medidas administrativas o penales en su caso, de conformidad con la normativa aplicable.

Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades

4.1 De la Coordinación Interinstitucional

La Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción (CIR) tiene por objeto fungir como instancia de coordinación y decisión de las acciones necesarias que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Instancias Responsables), en el ámbito de sus respectivas competencias, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA. Su decreto de creación se puede consultar en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551623&fecha=01/03/2019

De acuerdo a sus atribuciones, establecerá mecanismos de coordinación y colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Gobiernos Locales, según corresponda, los cuales se darán en el marco de las disposiciones de las presentes REGLAS y de la normativa aplicable.

En general, la coordinación interinstitucional, así como los acuerdos y convenios de colaboración que de ella emanen tendrán como propósito:

- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del Estado en la protección y garantía de los derechos humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los SISMOS.

- Potenciar el impacto de los recursos federales, así como ampliar la cobertura de las acciones del PROGRAMA y detonar su complementariedad con otras acciones del gobierno federal o de los gobiernos locales.

- Facilitar la realización de las acciones y proyectos del PROGRAMA, además de establecer medidas orientadas a brindar los apoyos que requieran las personas y comunidades para restablecerse en condiciones de seguridad y tranquilidad.

- Reducir gastos administrativos, y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión.

- Evitar que las acciones y proyectos del PROGRAMA se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones de gobierno o de otros organismos sociales o privados que han decidido apoyar el PROGRAMA.

- Conocer y observar los procedimientos para la suscripción de los Convenios requeridos por los sectores para la implementación del PROGRAMA.

En particular, se deberá establecer un mecanismo de coordinación y colaboración con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Presidencia de la República, con objeto de contar con la información necesaria para orientar adecuadamente a las personas interesadas sobre las características y formas de acceder al PROGRAMA, así como para el desarrollo de sus funciones específicas y fortalecer las acciones en el territorio, de acuerdo con las REGLAS.

Los convenios de colaboración y acuerdos de traspaso de recursos se establecerán de acuerdo con la normativa que aplica para las dependencias y entidades de la administración pública en sus respectivos niveles, y serán publicados en la plataforma abierta https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/. Asimismo, los mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública federal sólo tendrán la limitación de las atribuciones que tienen conferidas legalmente, y buscarán en todos los casos lograr los propósitos antes mencionados.

4.2 Instancias responsables

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en adelante la COORDINACIÓN, llevará a cabo la coordinación, el seguimiento y la verificación de la operación del PROGRAMA, por medio de su Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario (SOTA), de conformidad con las determinaciones de la CIR y lo dispuesto en las presentes REGLAS.

La SOTA llevará a cabo esta función con el apoyo permanente de la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres de la SEDATU.

Los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED); y la Secretaría de Cultura (SC), a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC), son Instancias Responsables del PROGRAMA, a las cuales corresponderán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la planeación, control, supervisión, rendición de cuentas y transparencia, dictaminación, aprobación, ejecución y cierre de los proyectos y acciones, relacionados con la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, demolición equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los SISMOS en los sectores de educación, salud y cultura, en los términos que al efecto se especifican para cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

- Realizar puntualmente el registro y actualización de las acciones programadas y autorizadas conforme a sus procedimientos internos, así como los avances físicos y financieros de cada una de ellas, en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR).

- Desarrollar el proceso operativo y presupuestal que corresponda a cada sector, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en estas REGLAS y en la normativa aplicable, e informar periódicamente a la CIR sobre sus avances, resultados y problemáticas específicas, y en su caso, de las irregularidades en los procesos por parte de las Instancias Ejecutoras.

- Realizar un informe trimestral del PROGRAMA, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la LFPRH.

4.3 Instancias ejecutoras

Podrán ser Instancias Ejecutoras del PROGRAMA:

a. Las propias Instancias Responsables, cuando así proceda.

b. Las figuras asociativas integradas por ciudadanos, contempladas en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

c. Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para los efectos designen;

d. Los gobiernos municipales o alcaldías de la Ciudad de México; y

e. Órganos desconcentrados u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal.

La determinación de la participación de las Instancias Ejecutoras en el PROGRAMA se sujetará, en cada caso, a los requisitos, las modalidades y las formas de ejecución que se establecen por cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

4.4 Otros participantes

Con la finalidad de cumplir con los objetivos del PROGRAMA y en particular con los propósitos de la Coordinación interinstitucional, podrán celebrarse convenios de concertación de acciones con actores de los sectores social y privado, observando, en todos los casos, las disposiciones legales aplicables y lo establecido en estas REGLAS.

Podrán incorporarse, como colaboradores del PROGRAMA: empresas, fundaciones, organizaciones de la sociedad civil, profesionistas, entre otros, que manifiesten su disposición para contribuir, mediante prestación de servicios, realización de acciones de reconstrucción, medidas que fortalezcan la transparencia en la aplicación de los recursos, etcétera, con aportaciones propias, es decir siempre que su participación no genere obligaciones de pago para las Instancias Responsables del Programa. En ningún caso podrán establecerse acuerdos, convenios u otros mecanismos de colaboración en los que dichos actores funjan como intermediarios para la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Los términos y condiciones específicos de los convenios de concertación de acciones será definida por cada Instancia Responsable en sus procesos de operación, o por la CIR, según sea el caso.

Los convenios de concertación de acciones que se celebren para la ejecución del PROGRAMA deberán ser presentados y validados ante la CIR, y se sujetarán también a las medidas de transparencia que correspondan de acuerdo con la normativa en la materia. Estos se publicarán en la plataforma abierta https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/.

Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General

5.1 Monitoreo y evaluación

5.1.1 Monitoreo

La COORDINACIÓN reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), según corresponda, los avances respecto a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del PROGRAMA, para su revisión y en su caso, validación de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU, en atención al artículo 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP.

Para ello, recabará los reportes de avances de cada uno de los sectores, quienes resguardarán la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo con la finalidad de contar con el respaldo de la información registrada, y tenerlo a disposición cuando así se requiera.

La COORDINACIÓN, conjuntamente con las Instancias Responsables del PROGRAMA definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Para este efecto, la COORDINACIÓN podrá solicitar asistencia técnica a la UPDI y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), con base en lo establecido en el artículo 13 fracción XI y XVI fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU.

La MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published de la página de la SEDATU.

5.1.2 Evaluación externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y con el objeto de orientar la gestión del PROGRAMA al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento.

Las Evaluaciones PAE que se realicen al Programa serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en artículo 13 del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Desarrollo Social la UPDI, en su carácter de Área de Evaluación, elaborará la evaluación anual que determine el CONEVAL bajo su coordinación. Para ello, la Unidad Responsable participará activamente en la validación de fuentes de información y demás actividades que convoque la UPDI.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que la CIR o las Instancias Responsables consideren convenientes, conforme a las necesidades del PROGRAMA y los recursos disponibles. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

La UPDI presentará los resultados de las Evaluaciones PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

5.2 Transparencia

Las Instancias Responsables y las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Adicionalmente, con el propósito de dar mayor transparencia al desarrollo del PROGRAMA, se brindará información detallada de las acciones y de la aplicación de los recursos a través de la plataforma abierta www.reconstruyendoesperanza.gob.mx/ la cual será administrada por la COORDINACIÓN, y en las páginas institucionales de las propias Instancias Responsables.

La CIR definirá otros mecanismos de Transparencia Proactiva promoviendo acciones institucionales en el ámbito federal, y podrá impulsar, adicionalmente, acciones con autoridades estatales y municipales, o con organismos de la sociedad civil.

Las Instancias Responsables publicarán la información, sujeta a la normativa establecida para el manejo de Datos Abiertos, mediante los mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, la Unidad Responsable del Programa reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

5.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

La CIR definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa con la finalidad de darlo a conocer a la población en general, así como para informar sobre los resultados del mismo. Las Instancias Responsables serán las encargadas de las actividades de difusión.

Con el propósito de ampliar la difusión y para garantizar que en las localidades en las que se implementan las acciones del PROGRAMA, la población cuente con mayor información, se buscará el apoyo de los Delegados Estatales de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y sus áreas operativas, en el marco de los mecanismos de coordinación y colaboración que se establezca con dicha Coordinación General.

También, se podrá contemplar, mediante los convenios de colaboración o acuerdos específicos con los gobiernos locales, la promoción y difusión del PROGRAMA a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

5.4 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; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este PROGRAMA se encuentra sujeto a los Lineamientos y la 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; los documentos normativos podrán ser consultados en la plataforma https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/ y en las páginas institucionales de las Instancias Responsables.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la Instancia Responsable del Programa, según el sector que corresponda, un escrito libre 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 utilizarán para el ejercicio de sus funciones, y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA, de acuerdo con los mecanismos que establezcan en sus documentos normativos, deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán 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.

Adicionalmente, las Instancias Responsables del PROGRAMA 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 a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Las funciones de Contraloría Social o figuras análogas en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos federales destinados al PROGRAMA.

5.5 Auditorías

Considerando que los recursos federales de este PROGRAMA no pierden tal carácter al ser transferidos, ministrados y entregados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos Internos de Control correspondientes, por la Secretaría de la Función Pública, 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.

Las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con acciones y proyectos del PROGRAMA que, en su caso, incurran en responsabilidades administrativas, civiles o penales que afecten a la Hacienda Pública Federal, derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización a que se refiere el párrafo anterior, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, las personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a los sectores del PROGRAMA deberán realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

5.6 Padrón de beneficiarios

Las Instancias Responsables deberán integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios del PROGRAMA, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido las Instancias Responsables del PROGRAMA deberán prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA serán las encargadas de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa y en su caso, la entrega de la información correspondiente podrá ser por la UPDI o las Instancias Responsables según corresponda.

Para los programas que operan con Instancias Ejecutoras, que generan padrones de personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora; las Instancias Responsables del Programa deberán solicitar la información para integrar los datos al registro de padrones de beneficiarios de la Secretaría.

Las claves y nombres geográficos de las entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique en el mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/

Para realizar aclaraciones de las localidades que "in situ" no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del Catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse con base al modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

En el caso del Sector Salud, los beneficiarios serán los establecimientos de salud objeto de las acciones de apoyo del PROGRAMA, mismos que deberán contar con la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) asignada por la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Información en Salud, dicha clave será utilizada como su identificador en el Padrón de Beneficiarios.

5.7 Datos personales

Las Instancias Responsables emitirán las medidas y procedimientos institucionales para garantizar la seguridad de los datos personales en la gestión, soporte y revisión de la información. Así mismo habrán de realizar acciones orientadas a la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, atendiendo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y a las disposiciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

5.8 Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes REGLAS o que contravengan las disposiciones aplicables.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PROGRAMA podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México;

b) La Secretaría de la Función Pública:

- **Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)** en la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx/ las 24 horas del día, los 65 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

c) La CONAVI, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, segundo y tercer pisos, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Coyoacán, Ciudad de México; o al correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx, vía telefónica al 91 38 99 91, opción 1, o larga distancia sin costo 800 288 0436 así como, en las redes sociales oficiales de la CONAVI.

d) El IMSS- BIENESTAR, por conducto de la Unidad de Infraestructura, en las oficinas ubicadas en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, de la Ciudad de México o al correo electrónico: pnr@imssbienestar.gob.mx y al teléfono 5550903600, extensión 57363.

e) La Secretaría de Cultura, en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, o al correo electrónico: pnr@cultura.gob.mx o al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, ubicado en: Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.

f) El INIFED, en el domicilio ubicado en calle Vito Alessio Robles, número 380, Colonia Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México o al correo: atencionciudadana@inifed.gob.mx.

g) La Coordinación del PROGRAMA, vía correo electrónico: pnr.reconstruyendo@sedatu.gob.mx.

5.9 Derechos Humanos

Las REGLAS deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. Constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos públicos federales sujetos a las presentes REGLAS se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normativa vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

5.11 De los anexos transversales

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 2 fracción III Bis, establece que para efectos de esta se entenderá por Anexos Transversales los anexos del Presupuesto donde concurren Programas Presupuestarios, componentes de estos y/o Unidades Responsables, cuyos recursos son destinados a obras, acciones y servicios vinculados con el desarrollo de los siguientes sectores: Atención de Niños, Niñas y Adolescentes; Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas; Atención a Grupos Vulnerables; y los Recursos para la Mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Para lograr los objetivos de los Anexos transversales las Instancias Responsables desarrollarán las estrategias necesarias para que el desempeño institucional se vea reflejado en los resultados y rendición de cuentas de los mismos.

Capítulo 6. De la Ejecución del Programa

6.1 Asignación de los recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 27 del PEF para el ejercicio fiscal 2024, los recursos asignados al PROGRAMA se distribuyen de la siguiente forma:

PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN (MILLONES DE PESOS)	
Educación	0.0
Salud	148.8
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano [a/]	18.5
Cultura	203.7
Total	**371.1**

Fuente: anexo 27 del PEF 2024[2])

6.1.1 De los 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 Nacional de Reconstrucción, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios" u 8 “Gasto de inversión por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios”, según corresponda. El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

[2] https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5709507&fecha=25/11/2023#gsc.tab=0

6.2 Proceso

6.2.1 Salud

El proceso del Sector Salud está compuesto por 7 etapas: **1. Dictaminación** mediante cédulas de diagnóstico; **2. Análisis y aprobación** de acciones de Infraestructura de Salud y presupuesto que requieran el apoyo del PROGRAMA; **3. Contratación** de las obras públicas y servicios relacionadas con las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **4. Ejecución** de las obras públicas y servicios contratados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **5. Supervisión y Verificación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA; **6. Comprobación** del ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de las acciones de Infraestructura de Salud aprobadas para ser apoyadas con cargo al PROGRAMA cumpliendo con la normativa aplicable y **7. Cierre** del PROGRAMA, mediante el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta Entrega-Recepción Beneficiario, libros blancos y puesta a disposición de los recursos remanentes.

6.2.2 Cultura

El proceso del Sector Cultura comprende las siguientes etapas:

1. Publicación de las Reglas de Operación. A partir de este momento, los beneficiarios podrán realizar la actualización y entrega de documentación que requiera la SC para dar continuidad al apoyo autorizado en ejercicios anteriores (rezagos) debiendo asegurar en estos casos que el bien cultural de que se trate sea restaurado en su totalidad en una única intervención. Así mismo, a partir de la publicación de las Reglas de Operación, los beneficiarios podrán realizar la entrega de información que requiera la SC para aquellos bienes culturales que requieran una última etapa subsecuente de intervención.

2. Solicitud de apoyo Mediante la recepción de solicitudes con fecha límite al 28 de febrero de 2024 para darle continuidad a las solicitudes de apoyo autorizado rezagadas, así como a solicitudes de apoyo para últimas etapas subsecuentes de intervención, observando el cumplimiento de los requisitos;

3. Dictaminación de las solicitudes de apoyo autorizadas rezagadas, así como de las solicitudes de apoyo para últimas etapas subsecuentes de intervención, realizada por el órgano colegiado de especialistas que conforma la Comisión Dictaminadora, corroborando que cumplan en cumplimiento con los criterios de elegibilidad del perfil de atención;

4. Validación y autorización de las solicitudes propuestas por la Comisión Dictaminadora por parte del Comité Ejecutivo.

5. Publicación de los resultados;

6. Elaboración y firma de convenios de colaboración para los beneficiarios de 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 con rezago de atención y para aquellos en su última etapa de intervención;

7. Transferencia de recursos a los beneficiarios;

8. Ejecución de los trabajos y reporte trimestral de avances por parte del beneficiario, verificación y Control del ejercicio presupuestario por parte de la SC;

9. Verificación, en el cumplimiento de los objetivos del Programa, consistentes en monitoreo y seguimiento en el proceso para la adecuada integración de expedientes técnicos, administrativos y legales, así como el resguardo de la documentación;

10. Seguimiento por parte de la SC durante la comprobación de recursos conforme a la normatividad aplicable;

11. Conclusión de los trabajos mediante un acta de entrega e informe final, con sus soporte documental y gráfico por parte del beneficiario;

12. Entrega a la SC de copia completa del expediente técnico, administrativo y legal por parte del beneficiario.

6.2.3 Educación

El proceso del sector educación está compuesto por 6 etapas: **1. Dictaminación**, mediante la integración del listado inicial planteles con daños causados por los SISMOS no atendidos, acorde a los criterios de elegibilidad; **2. Aprobación**, se verifican mediante inspecciones físicas los daños causados por los SISMOS, se determina el monto a otorgar y se celebra el convenio de concertación; **3. Ejecución**, se realizan los trabajos de reconstrucción mediante plan de trabajo por los Comités Escolares de Administración Participativa CEAP o contrato a través del INIFED; **4. Seguimiento** a las reconstrucción a través de bitácoras y la **5. Supervisión** se contrata o designa al supervisor de trabajos, conforme a la normatividad aplicable; finalmente se procede al **6. Cierre**, mediante un acta de conclusión de los trabajos realizados.

6.3 Ejecución

6.3.1. Planeación, control y supervisión

El PROGRAMA, en todos sus sectores, iniciará la planeación de la aplicación del presupuesto asignado a partir de lo dispuesto en el PEF 2024, contando con los mecanismos de seguimiento, control y verificación en todos los procesos, de conformidad con lo previsto en el Capítulo 7.

Una vez definidas las acciones y proyectos que llevará a cabo cada Instancia Responsable durante el ejercicio 2023, éstas deberán presentarse ante la CIR, para su conocimiento, y deberán registrarse en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR), conforme a los procedimientos que defina la CIR.

6.3.2. Avances físico-financieros

Los reportes de los avances físico-financieros deberán ser presentados por las Instancias Responsables a través del mecanismo que determine su respectiva área de control presupuestal y demás normativa de la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP), y de conformidad con lo que establezca la LFPRH. Además deberán incorporarse en el SIR, y presentarse en los informes que se definan para ese efecto de conformidad con los lineamientos que determine la CIR.

6.3.3 Verificación.

Cada Instancia Responsable supervisará la ejecución de los proyectos y acciones, conforme a la asignación de los recursos públicos que para tal efecto se realizó, así como para garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

Las Instancias Ejecutoras, deberán proporcionar todas las facilidades al personal de las Instancias Responsables, órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos y acciones apoyados por el PROGRAMA.

Además, con el propósito de lograr una adecuada ejecución del PROGRAMA, la COORDINACIÓN y las Instancias Responsables implementarán mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de los recursos del PROGRAMA, y de los proyectos y acciones programadas.

6.3.4 Cierre de Ejercicio

Los recursos federales del PROGRAMA son subsidios y se regirán en los términos establecidos en el Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual, las Instancias Responsables, se sujetarán a las siguientes acciones:

Recursos no devengados:

Las Instancias Responsables deberán reintegrar a la TESOFE, los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, o bien, que los beneficiarios no acrediten encontrarse en el supuesto establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cierre de ejercicio:

Las Instancias Responsables generarán el documento de Reporte de Cierre del Ejercicio, mismo que deberá ser remitido a la Instancia Coordinadora, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores

7.1. Proceso de Operación del Sector Salud

7.1.1 Requisitos

En el PROGRAMA, se atenderá a las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud que hayan sido afectadas por los SISMOS y que no hayan sido totalmente atendidas o no dispongan de recursos asignados para su reconstrucción rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, así como estudios y proyectos, considerando solo aquellas que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024) en la que obre constancia de la afectación con motivo de los SISMOS, de conformidad con las modalidades de apoyo del numeral 7.2.3.

Tomando como base la disponibilidad presupuestaria del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024, las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo al mismo por cumplir con los criterios de elegibilidad del PROGRAMA, previstos en el numeral 3.5 de estas REGLAS, serán priorizadas con base en los criterios específicos siguientes:

1. Se trate de Infraestructura de Salud con alta demanda y que no cuente con alguna otra alternativa de atención dentro de su área de influencia;

2. Se trate de Infraestructura de Salud cuyo grado de afectación perjudique de manera significativa su operación o haga inviable ésta, o

3. Se trate de las diferentes modalidades de apoyo, cuya ejecución haya iniciado en ejercicios anteriores, financiados con recursos del PROGRAMA, con recursos propios o con alguna otra fuente de financiamiento, y que se encuentren ejecutándose, concluidas o en proceso de cierre administrativo.

7. 1.2 Procedimiento de elegibilidad

En el ejercicio fiscal 2019, la Secretaría de Salud, en coordinación con las entidades federativas o el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF), elaboraron Cédulas de Diagnóstico para la detección de daños y acciones a ejecutar.

El IMSS-BIENESTAR, a través de la Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras (CPCO), adscrita a la Unidad de Infraestructura (UI),

en coordinación con las entidades federativas o con el u OPDAPF, según corresponda, actualizará, ratificará, rectificará o cancelará las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de apoyo con cargo a los recursos del PROGRAMA, con base en el resultado de las visitas de verificación in situ correspondientes a las acciones reportadas y/o registradas en el ejercicio fiscal 2019, para determinar las afectaciones que siguen prevaleciendo, a través de la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), para determinar su inclusión en el PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024.

La actualización, ratificación, rectificación o cancelación de las acciones de Infraestructura de Salud susceptibles de ser apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA, se hará constar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024) la cual será utilizada para priorizar y determinar el listado definitivo de la infraestructura de salud que será apoyada con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con los Criterios de Elegibilidad y Priorización.

Asimismo, la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (DGDIF) en coordinación con las entidades u organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF) actualizará las acciones de modalidad de apoyo, mediante las visitas de verificación in situ a las unidades médicas o infraestructura en salud, reportadas y/o registradas en los ejercicios fiscales anteriores, que se encuentren ejecutándose, concluidas o en proceso de cierre administrativo, debiendo señalar en la Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), su estatus para determinar su continuación dentro del Programa en el ejercicio fiscal 2024.

La determinación de las acciones de infraestructura de salud que serán apoyadas con cargo a los recursos del PROGRAMA se realizará por la UI, a través de la CPCO y la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura (CCMI) del IMSS-BIENESTAR, o en su caso, por la DGDIF de la Secretaría de Salud, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR-2024).

La CPCO, con la participación de la CCMI, determinará los montos que correspondan a cada acción de Infraestructura de Salud que será apoyada con cargo al PROGRAMA. Dicha Información, así como la correspondiente al Avance físico y financiero de las acciones de Infraestructura de Salud apoyadas deberán registrarse en el SIR.

7. 1.3 Características de los apoyos

7. 1.3.1 Modalidades de los apoyos

Las acciones generales de los apoyos estarán orientadas de conformidad con las siguientes modalidades:

7. 1.3.1.1 Estudios y proyectos (servicios relacionados con la obra pública)

Esta modalidad comprende la realización de trabajos que tengan por objeto diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, y que el resultado de los mismos, determine el tipo de apoyo subsecuente que requiera.

7. 1.3.1.2 Rehabilitación

Consistirá en la ejecución de las acciones necesarias para reparar los daños, que podrán, en su caso, incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, en caso de resultar necesario, así como de su ejecución, y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño menor, moderado y severo.

7. 1.3.1.3 Sustitución

Aplicará en caso de presentar daños en la estructura del inmueble. Considera la demolición de la unidad existente y la construcción de un nuevo inmueble en el mismo terreno, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud.

Los recursos del PROGRAMA, tratándose de esta modalidad de apoyo, podrán destinarse a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, y

2. Acciones de construcción de obra nueva por sustitución, que, en caso de ser necesario, podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de su ejecución y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7. 1.3.1.4. Reubicación

Aplicará en los casos en que las condiciones de seguridad del terreno sean inestables y/o la capacidad del servicio de la Infraestructura de Salud cambie.

Considera la construcción de un inmueble en otra ubicación y en un terreno propiedad de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, de conformidad con los modelos que la Secretaría de Salud tenga reconocidos en su carácter de instancia rectora en materia de planeación de la Infraestructura de Salud, considerando la mejora de los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología, con base en la normativa aplicable para espacios y funcionamiento.

Los recursos del PROGRAMA tratándose de esta modalidad de apoyo, se destinarán a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, en su caso, y

2. Acciones de construcción de obra nueva por reubicación, que en caso de ser necesario podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de la ejecución de la obra nueva por reubicación y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normatividad aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7.1.3.1.5. Demolición

Aplicará en el caso de presentar daños graves que justifiquen la demolición del inmueble, sin necesidad de la construcción de uno nuevo, siempre y cuando se cuente con el dictamen técnico expreso por un perito y/o autoridad competente.

7. 1.3.2. Montos de apoyo del Sector Salud

Los montos máximos de apoyo en el Sector Salud podrán ser hasta por la cantidad de 100 millones de pesos, para ejecutar por cada acción referentes a la rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición, proyectos y estudios por unidad de Infraestructura en Salud, de igual forma para los montos consignados deberán contar con el visto bueno del IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO, o en su caso por la DGDIF.

7. 1.3.3. De las aportaciones locales efectuadas por terceros.

Podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o aportaciones en especie, como la provisión de materiales, uso de maquinaria y equipo o terrenos, siempre y cuando sean acordadas previamente con el IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO.

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

En el caso de que la CPCO acuerde con Organizaciones de la Sociedad Civil u otras instancias reconocidas, aportaciones en mano de obra o en especie, la CCMI, como Instancia Ejecutora, será la responsable de su registro y cuantificación, con el objeto de que no haya duplicidad del apoyo económico.

Los gastos administrativos de cada acción deberá realizarlos la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, con cargo a los recursos del PROGRAMA, de acuerdo con el presupuesto asignado a los gastos de operación del mismo.

7.1.4 Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de terminación anticipada

7. 2.4.1. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a las que se hace referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán los derechos siguientes:

7.1.4.1.1. Recibir, a través de la CCMI o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, las acciones efectuadas con cargo a los recursos presupuestarios federales del PROGRAMA.

7.1.4.1.2. Podrán realizar cambio de acciones por cancelación de alguna otra para utilizar los recursos en otras acciones no programadas en el presente ejercicio pero que se encuentren dentro del universo de acciones susceptibles de ser apoyadas con cargo al PROGRAMA y que cuenten con Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud, validada por el IMSS-BIENESTAR y por un representante de la entidad federativa o el OPDAPF, según corresponda, a la CPCO, quien lo hará del conocimiento de la CIR, debiéndose modificar el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2024 (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud PNR 2024).

7.1.4.2. Los beneficiarios del PROGRAMA en lo que respecta al Sector Salud a los que se hacen referencia en el párrafo último del numeral 5.6 de las presentes REGLAS, tendrán las obligaciones siguientes:

7.1.4.2.1. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y administrativa proporcionada para la realización de las acciones y cumplimiento de las REGLAS y mantener en óptimas condiciones las acciones ejecutadas por la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

7.1.4.2.2. Proporcionar a la CCMI, como Instancia Ejecutora, los estudios y proyectos, proyectos ejecutivos y catálogo de conceptos contratados con recursos presupuestarios del Programa Nacional de Reconstrucción en los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 o elaborados con recursos propios que permitan la conclusión de acciones programadas para el ejercicio fiscal 2024.

7.1.4.2 Causas de terminación anticipada

Serán causas de terminación anticipada las siguientes:

I. Acuerdo entre la CPCO y la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el IMSS-BIENESTAR.

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

7. 1.5 Participantes

7.1.5.1 Instancias Responsables en el Sector Salud

El IMSS-BIENESTAR a través de la CPCO fungirá como Unidad Responsable del Presupuesto del Programa y contará con las atribuciones siguientes:

7.1.5.1.1. Verificar que los recursos presupuestarios federales sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA.

7.1.5.1.2. Solicitar a la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, al cierre de la cuenta pública dentro de los primeros quince días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores.

7.1.5.1.3. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales por parte de la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras.

7.1.5.1.4. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deben presentar.

7.1.5.1.5. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos traspasados.

7.1.5.1.6. Realizar, en el ámbito de su competencia, la verificación, seguimiento y evaluación de las acciones que hayan ejecutado con cargo a los recursos presupuestarios federales la CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

7.1.5.2. Instancias Ejecutoras

Será Instancia Ejecutora del PROGRAMA el IMSS-BIENESTAR, por conducto de la CCMI, o en su caso, la DGDIF, según la naturaleza de los trabajos a realizar.

La CCMI, o la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán verificar que la documentación comprobatoria del gasto los Recursos Presupuestarios Federales), de los recursos federales objeto del PROGRAMA cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del IMSS-BIENESTAR o de la Secretaría de Salud según la naturaleza de los trabajaos realizados. Para lo cual, deberán remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberán remitir, a la CPCO, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La CCMI, o en su caso, la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán cumplir con los términos y condiciones que se prevén en las disposiciones aplicables para poner a disposición de la TESOFE los recursos remanentes no devengados.

7.1.5.3. Instancia Auxiliar

Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias legalmente reconocidas y registradas en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil podrán participar en la ejecución de las acciones del PROGRAMA, mediante la suscripción del instrumento consensual respectivo.

7.1.6. Operación

Las acciones que se implementen con cargo a los recursos del PROGRAMA, podrán ser concurrentes con otras fuentes de financiamiento, tanto públicas como privadas. Los recursos serán aplicados para el objetivo del PROGRAMA, atendiendo a lo establecido en las presentes REGLAS.

Los recursos que correspondan para la supervisión de obra serán determinados de conformidad con el Calendario de Supervisión y Trabajo que la CCMI, como Instancia Ejecutora remita a la CPCO para su conocimiento.

Para el cumplimiento de las acciones antes referidas la CPCO podrá apoyarse de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y la DGDIF de la Secretaría de Salud, en los términos que se estipulen en los instrumentos de colaboración que al efecto suscriban el IMSS-BIENESTAR y la Secretaría de Salud.

El IMSS-BIENESTAR se sujetará a lo que establezca la SHCP con respecto a la calendarización para la autorización de los recursos, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del gasto, de conformidad con la legislación aplicable.

7.1.6.1. De la Ejecución de las Modalidades de Apoyo

La CCMI, como Instancia Ejecutora, podrá iniciar los procesos para la ejecución de las obras o acciones, una vez aprobadas las acciones materia del apoyo del PROGRAMA, en los términos previstos en las presentas REGLAS.

Corresponderá a la CPCO instrumentar los procedimientos de contratación que se requieran para el cumplimiento del objeto del PROGRAMA, debiendo informar a la CCMI, como Instancia Ejecutora, las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de dichas acciones.

La CPCO adjudicará bajo su responsabilidad a las Personas Morales y/o Físicas que, durante esta etapa de Ejecución del Programa, realizarán las acciones, celebrando con ésta el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en la LAASSP y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Contrato.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para participar en el PROGRAMA y contar con la documentación soporte que compruebe estos aspectos, informando de ello a la CPCO.

Las estimaciones de obra serán revisadas y autorizadas por la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, en los términos previstos en las disposiciones aplicables y de conformidad en las estipulaciones de los contratos que se celebren, mismas que se remitirán impresas y/o en archivo electrónico a la CPCO, para su conocimiento y registro, anexando las facturas en archivo electrónico XML, PDF y CFDI, cuerpo de la estimación, comprobante de pago a la cuenta bancaria señalada en el Contrato, así como un reporte fotográfico de las acciones ejecutadas.

7.1.6.2. Comprobación del ejercicio del recurso del PROGRAMA

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán integrar la información financiera relativa a los recursos presupuestarios federales para la ejecución del objeto del PROGRAMA, en los términos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

La CPCO, para esta etapa de comprobación del recurso asignado cumpliendo con la normativa aplicable; una vez cumplido el objeto del PROGRAMA, deberá verificar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, los que deberán expedirse a nombre del IMSS-BIENESTAR.

Para lo cual, la CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir archivo electrónico XML y CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la normativa aplicable a la materia, en cuyo caso, atenderán las disposiciones especiales para su comprobación, así como estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda “Operado con Recursos del Programa Nacional de Reconstrucción para Ejercicio Fiscal 2024”.

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán remitir, a la CPCO, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT, siendo responsables de la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal que esté devengando plaza en activo.

7.1.6.3. Reasignación de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el IMSS-BIENESTAR podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Ejecutora.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, el IMSS-BIENESTAR, a través de la CPCO podrá realizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo, con base en las Cédulas de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo III.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), previamente emitidas, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS, en los términos de la modificación del Formato de Determinación de Infraestructura en Salud (Anexo II.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Cuando se solicite la reasignación de recursos, la CCMI, como Instancia Ejecutora, podrá presentar una nueva propuesta, sin que se vean afectados los montos establecidos y previa valoración del tiempo, las circunstancias para su ejecución y se cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos por las presentes REGLAS, lo cual estará sujeto a la autorización de la CPCO, y será formalizado mediante el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización de la CPCO, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

7.1.6.4. Reintegro de los recursos

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, de ser el caso, deberán poner a disposición de la TESOFE, los recursos presupuestarios otorgados de las acciones cuando éstas no cuenten con la documentación comprobatoria, estén sin ejecutar, no se hayan concluido, presenten vicios ocultos o no correspondan con lo establecido en el Formato de Determinación de Infraestructura de Salud (Anexo III.2 Formato de Determinación de Infraestructura de Salud).

Una vez realizado el depósito, deberá enviarse a la CPCO copia del comprobante del reintegro o pago para su registro y verificación.

7.1.6.5. Supervisión y verificación

La CCMI, como Instancia Ejecutora, remitirá de forma mensual, un reporte de avance físico-financiero (Anexo II.3 Reporte de Avance Físico-Financiero) a la CPCO, que contenga información relativa a cada una de las acciones que conforman los Contratos para el Desarrollo de los Trabajos, los cuales serán integrados al SIR para llevar un control de la ejecución de las acciones objeto del PROGRAMA, conforme a la asignación de los recursos públicos que para ese fin fueron determinados.

La CPCO podrá realizar, en todo momento, visitas de supervisión a las acciones, con el objeto de verificar la información proporcionada por la Instancia Ejecutora, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la aplicación correcta de los recursos.

La CPCO podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a la CCMI, como Instancia Ejecutora.

Con el propósito de mejorar la operación del PROGRAMA, el IMSS-BIENESTAR implementará mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de recursos presupuestarios y acciones financiadas por el PROGRAMA.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, proporcionará todas las facilidades al personal de la CPCO, de los órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización, supervisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA.

La CCMI, como Instancia Ejecutora, en coordinación con la Residencia de Obra, serán responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

La Residencia de Obra designada por la CCMI, como Instancia Ejecutora, será la responsable de la supervisión física, técnica y administrativa de la ejecución de las acciones del PROGRAMA, y contará con las atribuciones siguientes:

1. Actualizar, en caso de ser necesario, en coordinación con las Entidades Federativas o con el OPDAPF, la según corresponda, Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024 (Anexo II.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Infraestructura de Salud PNR-2024), con la finalidad de ratificar, rectificar o cancelar la acción.

2. Dar seguimiento puntual al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PROGRAMA.

3. Considerando la disponibilidad de los gastos de operación del PROGRAMA, practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar que los recursos sean aplicados únicamente para la realización de las acciones del PROGRAMA.

4. Informar, de manera mensual, a la CCMI, como Instancia Ejecutora, el avance y resultado en el cumplimiento de las acciones del PROGRAMA.

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización de la CPCO, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

Adicionalmente la Residencia de Obra realizará las funciones establecidas en el artículo 113 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

7.1.6.6. Control del ejercicio presupuestario

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, serán responsables de llevar la administración, registro y control de los recursos ejercidos y tendrán bajo su resguardo la documentación siguiente:

a) Solicitud de apoyo;

b) Contratos y/o Convenios de Colaboración para el Desarrollo de los Trabajos;

c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;

d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;

e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;

f) Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR 2024); y

g) Memorias documentales.

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, deberán mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por la CPCO y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

7.1.6.7. Cierre de Ejercicio

Para la recepción de las acciones ejecutadas al Beneficiario la CCMI, como Instancia Ejecutora, hará del conocimiento CPCO, la fecha en que se llevará a cabo la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo III.4 Acta entrega-recepción al Beneficiario PNR -2024).

Hecho lo anterior, se procederá a elaborar y formalizar el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR -2024).

Se considerará como el cierre, cuando la CCOPSRM cuente con el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR -2024).

Formará parte de la etapa de Cierre del Programa el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones y memorias documentales, según sea el caso, de conformidad con las REGLAS.

7.1.6.8 De las memorias documentales

La CCMI, o en su caso la DGDIF, como Instancias Ejecutoras, posterior a la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo II.4 Acta entrega-recepción Beneficiario PNR-2024), deberán enviar a la CPCO, copia de las memorias documentales en las que integre todas las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

a) Una síntesis ejecutiva del proceso;

b) Autorización de recursos;

c) Entrega recepción y aplicación de recursos;

d) Informes, y

e) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

7.2 Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura

Para la determinación de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de éstos, será indispensable, en todos los casos, la integración del Comité Ejecutivo y la conformación de la Comisión Dictaminadora de acuerdo con lo establecido en este apartado.

Modalidades

a. Subsidio y ejecución directa

Modalidad para solicitantes que acrediten y manifiesten por escrito que cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar Proyecto, Obra o Capacitación. En caso de que la solicitud respectiva resulte viable, el solicitante se deberá comprometer a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS.”

b. Subsidio y ejecución indirecta

Modalidad para solicitantes que no cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar el Proyecto, Obra o Capacitación.

Bajo esta modalidad, el solicitante que se encuentre en el supuesto de rezago deberá incluir a su solicitud de apoyo, la manifestación escrita de que consiente que la DGSMPC ejecutará el Proyecto, Obra o Capacitación que le sean autorizados a dicho solicitante con cargo al PROGRAMA, debiendo presentar la manifestación en comento, dentro de los siguientes 60 días naturales a que se publiquen las presentes REGLAS en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, bajo esta modalidad, el solicitante que se encuentre en el supuesto de última etapa subsecuente deberá ingresar a la DGSMPC dicha manifestación a más tardar dentro de los 20 días naturales posteriores a que cuente con la notificación de apoyo por parte del PROGRAMA.

La manifestación sobre el consentimiento para que la DGSMPC ejecute el Proyecto, Obra o Capacitación autorizados al solicitante con cargo al PROGRAMA, deberá quedar igualmente plasmada en el Convenio de Colaboración que se suscriba entre la DGSMPC y el propio beneficiario.

Asimismo, en el Convenio de Colaboración que se celebre bajo esta Modalidad, deberá quedar debidamente plasmado que mientras la ejecución del Proyecto, Obra o Capacitación de que se trate será realizada por la DGSMPC, la transparencia y ejercicio de los recursos autorizados correrá a cargo del beneficiario en términos de lo específicamente estipulado en el Convenio de que se trate.

Bajo esta Modalidad, el beneficiario será responsable de pagar directamente -y con cargo a los recursos autorizados a través de EL PROGRAMA- a los contratistas de los trabajos realizados, siempre que éstos sean recibidos a entera satisfacción de la DGSMPC.

c) Administración Directa

Procedimiento mediante el cual, la instancia Beneficiaria instrumenta directamente la acción autorizada en el marco del PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y demás normatividad relativa y aplicable, en correlación con lo que específicamente se establece en el numeral 7.2.6.9 de las presente REGLAS.

En todos los casos la DGSMPC será la responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

Para el caso de últimas etapas subsecuentes, el solicitante debe contar con los elementos suficientes para solicitar la autorización de tales etapas. El beneficiario tendrá conocimiento de su inclusión en el PROGRAMA, a través de la publicación en la página web de la Secretaría de Cultura; lista de beneficiarios que tendrá efecto de notificación formal.

7.2.1 Requisitos

Los apoyos otorgados del componente Cultura del PROGRAMA se destinarán a Proyecto, Obra o Capacitación relativas a:

- Supuesto 1. Bienes culturales afectados por los SISMOS para los que hayan presentado Anexo IV.4 Solicitud de Apoyo en ejercicios fiscales anteriores y que hayan aparecido en la lista de beneficiaros pero que no recibieron los recursos en esos años o que los recibieron, pero no les fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.

En estos casos el solicitante deberá asegurar y acreditar que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención.

- Supuesto 2. Bienes culturales que requieren una última etapa subsecuente de intervención, derivadas de la ejecución previa dentro del PROGRAMA en 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 en que resultaron beneficiados.

Derivado de lo anterior, para los supuestos referidos, una vez que sea publicado el Acuerdo de las Reglas de Operación 2024 en el DOF, los interesados deberán Enviar la Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo III.4):

- Identificación oficial vigente.

- Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT conforme a la normatividad vigente en materia fiscal.

- Programa de ejecución (Calendario de Ejecución)

- Constancia de mayoría o nombramiento de quienes suscribirán el convenio de colaboración.

- Catálogo de beneficiarios proporcionado por la DGSMPC, Anexo III.5 “Catálogo de Beneficiarios”.

- Cualquier otro que la DGSMPC a través de la Comisión Dictaminadora requiera al solicitante con el único objetivo de que la Solicitud pueda ser considerada por la Comisión Dictaminadora.

- Reporte fotográfico:

Mínimo cinco fotografías generales del bien cultural desde distintas perspectivas, a color, que permitan valorar los daños; una de éstas debe presentar el bien cultural con la fachada completa.

a) Adicionalmente, para el caso del Supuesto 1:

- Presentar información idónea que acredite que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención

b) Adicionalmente, para el caso del Supuesto 2 (últimas etapas subsecuentes):

- Documento técnico o escrito libre que describa cambios en las afectaciones por sismo al bien cultural entre las convocatorias en ejercicios anteriores y la actual (2024).

- Acreditar haber participado en alguna de las Convocatorias de los ejercicios fiscales anteriores y haber resultado beneficiados.

- Presentar la actualización de los documentos no vigentes de las Solicitudes de Apoyo presentadas en ejercicios anteriores con una vigencia no mayor a 1 mes respecto de la fecha de entrega a la DGSMPC

- Informe de avance en la intervención o etapa anterior (con soporte documental)

- Reporte fotográfico de todo el proceso de intervención (en ejercicios anteriores)

- Estudios nuevos y/o adicionales

En caso de requerir asesoría y/o mayores informes el solicitante podrá:

- Llamar al teléfono 55 4155 0880 extensión 7803 ó

Enviar correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx.

7.2.2 Procedimiento de elegibilidad

Las acciones que podrán ser elegibles para su apoyo a través del PNR, serán las siguientes:

A) Supuesto 1 - Las acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en ejercicios fiscales anteriores y que no recibieron los recursos en ese año o que habiéndolos recibido no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE, siempre que acrediten que el bien cultural de que se trate será restaurado en su totalidad en una única intervención.

Dichas acciones requerirán una nueva dictaminación para el presente ejercicio fiscal; a través de la Comisión Dictaminadora.

B) Supuestos 2- Bienes culturales que hayan sido beneficiados en el PROGRAMA y que requieren una última etapa subsecuente de intervención y que hayan realizado la entrega y comprobación del adecuado ejercicio de los recursos ministrados en el (o los) ejercicio(s) anterior(es).

Estas acciones requerirán necesariamente la dictaminación por parte de la Comisión Dictaminadora para el presente ejercicio fiscal, así como la correspondiente validación y autorización del Comité Ejecutivo para la recepción del subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente que para tal efecto se suscriba.

Para todos los casos, la recepción de las Solicitudes a que se refiere el presente numeral se llevará a cabo conforme a los plazos y requisitos establecidos en el numeral 7.3.6.1 de las presentes REGLAS.

7.2.3 Características de los apoyos

El monto máximo del subsidio destinado a los apoyos para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS en las modalidades siguientes:

1. Proyecto Ejecutivo de Restauración y Estudios Complementarios, con un monto de hasta $1’500,000.00 (un millón quinientos mil pesos)

2. Obra, con un monto de hasta $20,000,000.00 (veinte millones de pesos)

3. Apoyo Económico para capacitar y actualizar a los miembros de comunidades afectadas por los SISMOS y sociedad interesada, en técnicas de construcción tradicionales para la recuperación de edificaciones patrimoniales afectadas por los SISMOS; promover la recuperación del paisaje urbano, histórico, artístico y natural, la calidad de la arquitectura vernácula, los acabados arquitectónicos y las tradiciones en torno a estas construcciones, monto máximo de $120,000.00 (ciento veinte mil pesos) por curso.

Para la ejecución del recurso destinado a las acciones beneficiadas en el PROGRAMA, se prevé lo siguiente:

Ejecución directa

Procedimiento mediante el cual, el beneficiario instrumenta la acción beneficiada en el PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y demás normatividad relativa y aplicable, a través de una Instancia (municipal, estatal o asociación debidamente constituida) que cumpla con la entrega documental y características financieras y administrativas para considerarla Instancia Beneficiaria y estar en condiciones de celebrar el respectivo Convenio de Colaboración.

Ejecución indirecta

Subsidios en forma indirecta para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de deterioros en bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS, ejecutada a través de la DGSMPC.

Para el desarrollo de esta modalidad el beneficiario entregará la siguiente documentación:

Para apoyo en la ACCION denominada proyecto ejecutivo.

a. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC.

b. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.

c. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.

d. Alcances, términos de referencia, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de ejecución del proyecto (en formato digital, editable).

Para apoyo en la ACCIÓN denominada obra

e. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC.

f. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.

g. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.

h. Especificaciones generales de obra, especificaciones particulares de obra con fichas técnicas, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de obra, planos del proyecto ejecutivo. (en formato digital, editable).

Administración Directa

Procedimiento mediante el cual, la instancia Beneficiaria instrumenta directamente la acción autorizada en el marco del PROGRAMA, considerando su capacidad de ejecución de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y demás normatividad relativa y aplicable, en correlación con lo que específicamente se establece en el numeral 7.3.6.9 de las presente REGLAS.

7.2.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos

Derechos

Adicional a lo señalado en numeral 5.8

1. Recibir el apoyo asignado conforme a los criterios de elegibilidad, mediante la transferencia de recursos a los beneficiarios.

2. Solicitar asesoría técnica a las instancias normativas correspondientes. Para la acreditación del compromiso adquirido.

3. Contratar a la empresa o contratista especializado en materia de restauración sujetándose a lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.

4. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción.

5. Hacer valer su derecho sobre el tratamiento de sus datos personales.

6. Elegir la forma de ejecución del recurso autorizado para las acciones beneficiadas en el marco del PROGRAMA, conforme a las opciones de procedimiento señaladas en el 7.2.3

Obligaciones

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS y su marco legal.

2. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.

3. Destinar el subsidio proporcionado por la DGSMPC para cumplir las acciones convenidas.

4. Permitir la supervisión y seguimiento que requiera la DGSMPC, el Comité Ejecutivo o cualquier otra instancia normativa.

5. Ejecutar el desarrollo de los proyectos y cursos atendiendo los criterios generales de restauración de las instancias normativas (INAH, DGSMPC, INBAL), de acuerdo con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.

6. Proporcionar los informes periódicos que le sean requeridos en el rubro técnico y administrativo del avance físico-financiero de las acciones a la DGSMPC, para la debida comprobación de recursos. (Anexo IV.8) Formato de Seguimiento y Control de Recursos.

7. Constituir el Comité de Control y Seguimiento correspondiente.

8. Elaborar el Acta Entrega. (Anexo IV.9) Modelo de Acta – Entrega.

9. En aquellos casos en los que se opte por el procedimiento de Administración Directa, la Instancia Beneficiaria deberá emitir y presentar a la DGSMPC -previamente a la realización de los trabajos a través del procedimiento de mérito- el acuerdo a que se refiere el artículo 71 de la LOPSRM-, mismo que deberá incluir los aspectos a que se detallan en dicho precepto del ordenamiento normativo en cita.

Causas de suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que los beneficiarios incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores no podrán suscribir otro convenio que ampare la ejecución de proyectos nuevos, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para aquellos que se encuentren en ejecución. Dicha suspensión persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.

2. Quedarán cancelados los proyectos o instrumentos jurídicos que al 31 de diciembre de 2024 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria, debiendo reintegrar los recursos federales otorgados.

3. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud del beneficiario mediante escrito dirigido a la DGSMPC.

4. Quedarán cancelados los proyectos cuyo uso o vocación del inmueble haya sido cambiado conforme a su dictaminación inicial y no se ajuste al perfil de apoyo de las presentes REGLAS o por cualquier otra causa que la DGSMPC, considere justificada, por irregularidades e incumplimientos a la normatividad y a las REGLAS.

5. Que tenga autorizado el apoyo de otra fuente de financiamiento distinta al PEF-PNR 2024.

La cancelación del apoyo al beneficiario se realizará por conducto de la DGSMPC, misma que notificará mediante oficio al beneficiario de las causas que motivaron la cancelación del apoyo.

La Instancia Ejecutora no podrá participar para recibir un segundo apoyo relativo a las Acciones. Asimismo, las Instancias Ejecutoras están obligadas a reintegrar aquellos recursos que al cierre del Ejercicio Fiscal no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

7.2.5 Participantes

Adicional a los señalados en el numeral 4.3 Instancias Ejecutoras, participan las siguientes:

a) Instituciones Académicas

b) Grupos legalmente constituidos

c) Organismos de la Sociedad Civil OSC

Otros participantes validados por el Comité Ejecutivo

7.2.6. Operación

7.2.6.1 La Publicación de las Reglas de Operación del PNR 2024, será la notificación para los beneficiarios y solicitantes de los dos supuestos previstos en el apartado 7.3.1 de las presentes REGLAS y serán publicadas por la DGSMPC en el sitio de Internet de la SC https://www.cultura.gob.mx.

Asesoría. Los interesados podrán y deberán solicitar asesoría en el correo electrónico pnr@cultura.gob.mx

Plazo de presentación de la Solicitud de Apoyo. Los solicitantes entregarán la Solicitud de Apoyo (Anexo III.4) y los anexos correspondientes o acreditación de haber sido beneficiado en ejercicios anteriores vía electrónica redactando y dirigiendo un correo a pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00 a partir de la entrada en vigor de las presentes REGLAS y hasta el 28 de febrero de 2024.

7.2.6.2 Revisión Documental

Revisión documental. La DGSMPC revisará las Solicitudes de Apoyo que se hayan recibido en el correo pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00, a fin de determinar el estado en el que se encuentran durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o de la acreditación y máximo a los diez días hábiles posteriores a la fecha límite indicada en el párrafo que antecede.

Plazo de prevención. Diez días hábiles posteriores en que hayan realizado su solicitud y tras la revisión documental correspondiente, la DGSMPC, a través de los datos de contacto señalados en las Solicitudes de Apoyo, realizará la prevención a los solicitantes de la documentación faltante y/o aquellas que deban ser remplazadas, a través de correo electrónico. El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles para su solventación.

7.2.6.3. Dictaminación

Comisión Dictaminadora

Órgano Colegiado encargado de evaluar las Solicitudes de Apoyo; estará integrado por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo que hayan sido entregadas completas en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como el grado de deterioro, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate, pudiendo asignar un monto distinto al solicitado, de acuerdo a los criterios de evaluación de daños, costos de mercado o intervenciones análogas en bienes culturales homólogos.

1. Integración

La Comisión Dictaminadora estará integrada por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo, especialistas en restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y prevención de Bienes Culturales, que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades, quienes permanecerán en el encargo de manera honorífica hasta en tanto no se les revoque, o bien, se haya cumplido con el objeto de su encargo.

2. Funcionamiento

La Comisión Dictaminadora analizará las solicitudes de apoyo en lo individual y posteriormente, en forma colegiada sesionará las veces que considere necesarias para su evaluación y dictaminación, emitiendo al efecto el Acta con Carácter de Dictamen correspondiente.

El Secretariado Ejecutivo del Comité Ejecutivo distribuirá en un solo evento dentro de los 5 días naturales siguientes al cierre del plazo de prevención los expedientes correspondientes a las Solicitudes de Apoyo completas a quienes integran la Comisión Dictaminadora, para que, en un plazo máximo de 20 días naturales tras la entrega, la Comisión Dictaminadora sesionará las veces que considere necesarias para evaluar las solicitudes a fin de emitir el acta con carácter de dictamen correspondiente.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como del grado de daño registrado por los SISMOS, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate. Asimismo, la Comisión Dictaminadora elaborará la lista de priorización de los proyectos aprobados considerando lo siguiente:

I. Riesgo de colapso y/o de agravamiento de los daños reportados en las solicitudes de últimas etapas subsecuentes o en aquellas correspondientes a acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en ejercicios fiscales anteriores y que no recibieron los recursos en ese año o que habiéndolos recibido no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.

II. Bienes culturales que requieren una última etapa subsecuente para continuar con el proceso de conservación, siempre y cuando hubiesen concluido y comprobado el proceso de acuerdo con las Reglas de Operación del PROGRAMA debiendo haber finiquitado todas las gestiones administrativas, legales, financieras y cualquier otra que corresponda.

III. Bienes culturales que por su vocación de uso o servicio pongan en riesgo la seguridad de los usuarios.

IV. Bienes culturales en riesgo que requieran acciones urgentes e inmediatas, de consolidación, apuntalamiento o estabilización, para evitar su colapso.

V. Bienes culturales en estado grave de deterioro cuya falta de atención implique la pérdida total, parcial e irreversible del mismo.

VI. Bienes culturales cuya pérdida, dado su sentido de pertenencia comunitaria, implique un quebranto o afectación en el desarrollo de la dinámica social.

VII. En el caso de los cursos de capacitación se dará prioridad a las propuestas técnicas que se apeguen al Protocolo de Capacitación establecido en el Anexo III.3 y que se lleven a cabo en las comunidades con mayor número de afectaciones.

La Comisión Dictaminadora podrá analizar solicitudes de apoyo que hayan sido ingresadas con posterioridad al plazo al que se refiere el Numeral 7.2.6.1 de las presentes REGLAS, así como aquellas que, habiendo ingresado durante el plazo en mención, no hubiesen sido integradas de manera correcta y/o completa, y que merezcan el análisis correspondiente de este cuerpo colegiado, por estimar conducente su estudio y necesaria atención a través del PNR, dado los elementos contenidos en las solicitudes respectivas y la importancia que tales bienes revistan para la historia y cultura de nuestro país, y cuyo riesgo de

desaparición y/o mayor deterioro, redunden en una pérdida irreparable para el patrimonio cultural de México, en virtud de su estilo arquitectónico específico; periodo de construcción y/o materiales con los que fueron erigidos; su particular simbolismo para las tradiciones y costumbres de las comunidades en las que se encuentran; las obras u objetos de arte que albergan y cuyo valor cultural resulta incalculable; o bien por la trascendencia de los episodios históricos y/o culturales que se hayan registrado en los bienes culturales en comento.

Ello, en alineación con los Objetivos Prioritarios delineados en el Programa Sectorial de Cultura, en cuyo Objetivo Prioritario 4 se establece la necesidad de proteger y conservar la diversidad, la memoria y los patrimonios culturales de México mediante acciones de preservación, investigación, protección, promoción de su conocimiento y apropiación que recaen en las instituciones del Sector Cultura, a través de estrategias prioritarias y acciones puntuales que apunten a la conservación, la restauración del patrimonio cultural en aquellos casos en que ha perdido parte de su significado o características originales, en orden de transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad.

El Acta con Carácter de Dictamen que elabore la Comisión Dictaminadora será firmada por cada integrante y posteriormente validada, en su caso, por el Comité Ejecutivo.

7.2.6.4 Validación de solicitudes dictaminadas viables

Comité Ejecutivo

Es el órgano superior de decisión de las acciones a realizarse.

1. Integración

Estará integrado por las personas Titulares de la SC, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura SDCFL, Dirección General de Administración DGA, Unidad de Asuntos Jurídicos UAJ, DGSMPC, INBAL e INAH. Ocupará la Presidencia el/la Titular de la SC y el Secretariado Ejecutivo, el/la Titular de la DGSMPC; pudiéndose designar suplencias investidas de las facultades necesarias para la toma de decisiones pertinentes según sea el caso, reservándose el derecho a integrar el Comité con otras personalidades en carácter de invitaciones especiales, los cuales tendrán voz, pero no voto.

2. Funcionamiento

El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

a. Validar el Acta con Carácter de Dictamen emitida por la Comisión Dictaminadora.

b. Emitir criterios y establecer compromisos adicionales para la mejor aplicación y funcionamiento de las acciones.

c. Solicitar a las Instancias Beneficiarias la documentación e información que en su caso requiera.

d. Validar la modalidad de subsidio y ejecución indirecta para que las acciones sean ejecutadas por la DGSMPC.

e. Resolver respecto de las controversias o lagunas que se susciten con relación a las acciones y las presentes REGLAS.

Reasignación de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Comité Ejecutivo podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Beneficiaria.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, el Comité Ejecutivo podrá autorizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo, con base en los elementos técnicos, administrativos y jurídicos que le sean proveídos, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS.

Dicha autorización será formalizada mediante el Acuerdo respectivo que adopte el Comité Ejecutivo.

Las economías que en su caso se generen derivadas de la reasignación de recursos podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PROGRAMA, previa notificación y autorización del Comité4 Ejecutivo, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

El Comité Ejecutivo sesionará al menos 2 veces durante el presente Ejercicio Fiscal de forma ordinaria, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo con al menos 5 días naturales de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión y remitiendo a todos los integrantes la carpeta correspondiente; y de forma extraordinaria, las veces que sea necesario, previa convocatoria, con cuarenta y ocho horas de anticipación.

- Todas las personas integrantes contarán con voz y voto.

- Se requerirá como mínimo la presencia de la mitad más una de las personas integrantes para sesionar.

- De cada sesión se levantará el acta respectiva que contenga su desarrollo y los acuerdos correspondientes.

7.2.6.5 Publicación de los resultados

La DGSMPC publicará la lista de bienes culturales y acciones aprobadas para recibir recursos del PNR 2024 correspondientes a las últimas etapas subsecuentes, en la página institucional de la SC dentro de los 7 días hábiles siguientes a la validación del Comité Ejecutivo.

Notificación. La DGSMPC notificará vía correo electrónico a todos los solicitantes beneficiarios del resultado de su participación en un plazo no mayor a 7 días hábiles tras la publicación de los bienes culturales beneficiados, para iniciar con los correspondientes procesos de entrega documental para la elaboración de los respectivos Convenios de Colaboración.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

7.2.6.6 Elaboración y firma de Convenios de Colaboración.

Una vez que el Participante tenga conocimiento de que su Solicitud de Apoyo fue dictaminada como favorable, se pondrá en contacto dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación que para los efectos realice la DGSMPC a través del correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx, o bien, presentarse en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, teléfono 5541550880, extensión 7802.

Para continuar el procedimiento se deberá remitir por correo o entregar en las oficinas de la DGSMPC

- Solicitud de Apoyo (Anexo IV.4), mismo mediante el cual realiza la entrega de documentos, manifestando bajo protesta de decir verdad que son acreditables y vigentes.

- Carta Bancaria y El estado de la Cuenta Bancaria Productiva Específica que deberá dar apertura (por cada proyecto aprobado) para la transferencia de los recursos económicos, que contenga la cuenta CLABE a 18 dígitos,

- Comprobante de domicilio (no mayor de tres meses),

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

El plazo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención. Dicho plazo estará sujeto a los periodos de realización de las etapas subsecuentes de acceso al PNR.

Para formalizar la recepción del apoyo, se deberá de suscribir el Convenio de Colaboración respectivo (Anexo III.6), por lo que se deberá entregar la documentación señalada en el inciso anterior en el domicilio ya indicado con anterioridad de la DGSMPC. La recepción de la documentación será en un horario corrido de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que la persona participante omita la entrega de alguno de los documentos requeridos, la DGSMPC le notificará de dicha situación, con la finalidad de que subsane la deficiencia en la información proporcionada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de continuar con el procedimiento de formalización del Convenio de Colaboración respectivo.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a que la Instancia Beneficiaria haya remitido la documentación solicitada, de forma completa y correcta, la DGSMPC integrará el expediente respectivo, y mediante oficio, gestionará ante la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la Secretaría de Cultura la validación del Convenio de Colaboración que se trate, remitiendo para esos efectos el proyecto del Convenio respectivo.

El proyecto de Convenio de Colaboración remitido será revisado y en su caso aprobado por parte de la UAJ en un plazo correspondiente a 15 días hábiles siguientes a la solicitud de elaboración. Dicho plazo comenzará a correr una vez que la UAJ cuente con todos y cada uno de los documentos necesarios para la elaboración del Convenio, por lo cual contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de elaboración para solicitar información adicional necesaria a la DGSMPC.

En los citados Convenios de Colaboración se establecerá: el objeto, los derechos y obligaciones de las partes, la vigencia y demás particularidades que rijan dicho acuerdo de voluntades conforme a la normatividad aplicable.

Los Convenios de Colaboración deberán ser suscritos por la Instancia Beneficiaria por sí o mediante su Representante Legal debidamente acreditado.

Para esos efectos, la DGSMPC enviará a la Instancia Beneficiaria el Convenio de Colaboración validado por la UAJ, mediante oficio, auxiliándose de los medios electrónicos y avances en comunicación existentes, requiriendo que el Beneficiario proceda a su impresión en tantos necesarios para su debida suscripción y rubrica (a saber: cinco tantos en los casos de Entidades Federativas o Municipios, y cuatros tantos en los casos de “otros participantes”), debiendo recabar -según sea el caso- las firmas de los titulares de las dependencias locales firmantes, Presidente Municipal o Alcalde, del Titular de la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa que corresponda y demás instancias locales participantes, para remitirlos a la DGSMPC y proseguir con el procedimiento de formalización.

Una vez que la DGSMPC reciba los tantos de los Convenios de Colaboración suscritos y rubricados los remitirá a UAJ para su validación, debiendo esta última conservar un tanto de ellos para su resguardo, la UAJ remitirá los tantos restantes a la referida DGSMPC, a fin de que ésta continúe con el proceso de entrega a las personas involucradas en su suscripción.

En los casos de las dependencias locales y municipios, la DGSMPC entregará dos tantos del Convenio de Colaboración suscrito y rubricado a la Instancia Beneficiaria, para el resguardo de uno de ellos y el correspondiente envío del restante a la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa correspondiente.

Por su parte, el titular de la DGSMPC resguardará un tanto de los Convenios de Colaboración, y el último deberá ser remitido al Departamento de Recursos Financieros de dicha Unidad Administrativa.

7.2.6.7. Transferencia de recursos

El proceso para la transferencia de recursos a los beneficiarios, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNR, se llevará a cabo conforme a las siguientes disposiciones:

De conformidad a las reglas de operación se integrará un expediente jurídico administrativo con toda la documentación necesaria para la implementación del instrumento jurídico en un plazo no mayor a 20 días naturales, para lo cual se requerirá la documentación correspondiente para el registro de la cuenta especifica del proyecto en los sistemas SIAFF-SICOP.

En concordancia a lo anterior, la Instancia Beneficiaria entregará a la DGSMPC lo siguiente:

1.- Catálogo de beneficiario (Anexo IV.5).

2.- Carta de apertura de cuenta bancaria productiva (nueva a nombre del bien cultural).

3.- Constancia de situación fiscal (con RFC del beneficiario).

4.- Identificaciones de quienes representen a la persona beneficiaria (tesorería constancia, presidencia municipal constancia, apoderada/o legal, etc.).

5.- Comprobante de domicilio actualizado (que corresponda al domicilio de la constancia de situación fiscal y al código postal del convenio).

La DRF verifica la información y documentación soporte recibidas. De resultar procedente, se llevará a cabo el registro de las cuentas de la Instancia Beneficiaria en los Sistemas SIAFF-SICOP y procede subsecuentemente a la realización de las siguientes actividades:

I. Elabora la suficiencia presupuestal correspondiente y realiza la captura de la requisición de suficiencia física para la calendarización de recursos.

II. Gestiona ante la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPP) de la Secretaría de Cultura, la calendarización de recursos correspondientes, mediante el Formato de Adecuación para la Entidad Federativa Solicitante, o bien el formato que resulte conducente en consideración de la naturaleza jurídica de la Instancia Beneficiaria.

III. Elaboración y formalización del Convenio de Colaboración, en original de este para llevar a cabo el trámite de compromiso en el sistema SICOP.

IV. Realiza el registro del compromiso en el sistema SICOP, una vez que cuenta con la asignación de recursos respectiva.

V. Solicita el CFDI para gestionar el proceso de registro de pago por compromiso. Para esos efectos notificará por correo electrónico a la Instancia Beneficiaria para que entregue el CFDI o su equivalente, disponiendo dicha Beneficiaria con un plazo máximo de 3 días hábiles -contados a partir del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para la entrega de este documento. Cuando la Instancia Beneficiaria sea un municipio, el CFDI deberá ser emitido por la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente, quien podrá participar en la suscripción del Convenio de Colaboración respectivo (Anexo III.6).

VI. Realiza el registro del proceso de pago por compromiso en el Sistema SICOP, para efectos de la solicitud de pago y procede a su validación y fiscalización.

VII. Llevada a cabo la fiscalización a la que se refiere la fracción inmediata anterior, envía a autorización de la TESOFE la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva con la Solicitud de Transferencia de Recursos, para efectos de su pago, mediante el sistema SIAFF.

Para el caso de la modalidad de subsidio y ejecución indirecta, la DGSMPC deberá iniciar los procedimientos de contratación para la ejecución de las acciones conforme a lo que establece la LOPSRM y demás normatividad relativa y aplicable (Anexo III.6.), una vez que el beneficiario haya cumplido con los requisitos descritos en el apartado 7.2.3 Ejecución Indirecta.

Cierre

El cierre del proceso culmina con la transferencia de los recursos económicos a los beneficiarios, luego de que la DGSMPC realice las gestiones administrativas correspondientes.

7.2.6.8 Verificación

La verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos del Programa dará inicio desde la recepción de solicitudes de apoyo, hasta la transferencia del recurso a las personas beneficiarias y consistirá en el monitoreo y seguimiento de la integración de expedientes, resguardo de la documentación emitida por la Comisión Dictaminadora y el Comité Ejecutivo, publicación de beneficiarios hasta que se formalicen las contrataciones de la persona beneficiaria con un tercero, y la transferencia de los recursos económicos.

7.2.6.9 Ejecución

A) Para los casos de Ejecución Directa:

La Instancia Beneficiaria deberá iniciar los procesos administrativos tendientes a la contratación y ejecución de las obras o acciones autorizadas, a partir de la suscripción del Convenio de Colaboración que para fines legales será la suficiencia presupuestal con la que podrán formalizar sus respectivos contratos.

Asimismo, la instancia beneficiaria apegándose a lo que establece la LOPSRM o en su caso, la LAASSP y bajo su responsabilidad determinará el procedimiento de contratación correspondiente con las Personas Morales y/o Físicas que ejecutarán las acciones de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación, celebrando con éstas el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Convenio de Colaboración conducente, informando previamente a la DGSMPC, de la designación de las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de las acciones. La DGSMPC, se reservará el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por el beneficiario, se apegan a lo establecido en la normatividad de la materia, en caso contrario, podrán requerir la persona beneficiaria que reponga el procedimiento de contratación o, reintegre los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar las acciones del PROGRAMA y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPC.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros.

La instancia beneficiaria está obligada a entregar a la DGSMPC, una copia certificada del contrato que formalice con terceros (con sus anexos técnicos) en los 10 días siguientes a la fecha de su formalización.

Los procesos de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación serán conforme a los cronogramas o programas de obra convenidos contractualmente entre las partes y la persona beneficiaria y el contratista, cualquier modificación a los procesos de obra se deberá dar aviso a la DGSMPC, para la valoración de la elaboración del Convenio Modificatorio del Convenio de Colaboración correspondiente.

El beneficiario deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del convenio de colaboración hasta su conclusión conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, y entregará a la DGSMPC los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

B) Para los casos de Administración Directa:

En alineación con el artículo 70 de la LOPSRM, Las Instancias Beneficiarias podrán realizar trabajos por Administración Directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico, según el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos de intervención respectivos y podrán:

- Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
- Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementario;
- Utilizar preferentemente los materiales de la región, y
- Utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios que se requieran.

En la ejecución de los trabajos por Administración Directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que éstos adopten. En los casos en que se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.

En concordancia con el numeral 7.2.4 , Apartado “Obligaciones” subnumeral 9, de las presentes Reglas, la Instancia Beneficiara deberá emitir y presentar a la DGSMPC -previamente a la realización de los trabajos a través del procedimiento de mérito- el Acuerdo a que se refiere el artículo 71 de la LOPSRM-, mismo que deberá incluir los aspectos a que se detallan en dicho precepto del ordenamiento normativo en cita, y contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 258 del Reglamento de la LOPSRM.

El órgano interno de control en la Secretaría de Cultura, previamente a la ejecución de los trabajos por Administración Directa, verificará que se cuente con el presupuesto correspondiente para el ejercicio de esta modalidad, los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y, en su caso, de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

La ejecución de los trabajos por Administración Directa estarán a cargo de la propia Instancia Beneficiaria y sólo iniciarán cuando se haya formalizado el Convenio de Colaboración respectivo y se haya designado por escrito a las personas que se encargarán de la residencia y de la superintendencia, quienes serán designados de entre el personal y/o áreas adscritas a la Beneficiaria. Concluidos los trabajos, éstos deberán entregarse a titular de la instancia Beneficiaria, lo cual deberá constar por escrito, observando para tales efectos, las disposiciones establecidas en el artículo 262 del Reglamento de la LOPSRM.

La Instancia Beneficiaria deberá prever y proveer todos los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para que la ejecución de los trabajos de intervención de las acciones autorizadas en el marco del PROGRAMA se realice de conformidad con lo previsto en los respectivos Anexos Únicos de los Convenios de Colaboración que se celebren entre la DGSMPC y propia la Instancia Beneficiaria. Cualquier modificación a los procesos de obra se deberá dar aviso a la DGSMPC, para la valoración de la elaboración del Convenio Modificatorio del Convenio de Colaboración correspondiente.

En la ejecución de los trabajos por administración directa serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de la LOPSRM y su Reglamento, por lo que el presupuesto de los trabajos, así como los programas que se requieran para la ejecución de los mismos deberán considerar lo previsto en los artículos 259 y 260 del Reglamento de la referida LOPSRM

La DGSMPC, se reserva el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por la Beneficiaria a través de esta modalidad de ejecución se apegan a la normatividad aplicable, por lo que, de no ser así, podrá requerir la Instancia Beneficiaria la reposición del procedimiento de contratación o bien el reintegro de los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria que opte por la modalidad de Ejecución por Administración Directa, deberá acreditar que cuenta con experiencia suficiente, amplia y comprobable en materia de restauración de bienes culturales, o bien que el personal adscrito a la misma posee tal experiencia. De igual forma, deberá acreditar capacidad e infraestructura para la realización de los trabajos de intervención autorizados en el PROGRAMA, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar los trabajos en comento, y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPC.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros. Asimismo, deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del Convenio de Colaboración hasta su conclusión, y entregará a la DGSMPC los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

7.2.6.10 Seguimiento y comprobación de recursos

El seguimiento de los trabajos derivados de las acciones estará a cargo de la Comisión de Control y Seguimiento. La Comisión sesionará mediante convocatoria conforme al “Modelo de Convocatoria, Comisión, Control y Seguimiento” (Anexo III.7).misma que iniciará a partir de la instalación formal de las mesas de trabajo, con todos los involucrados, que podrán realizarse en forma remota, a través de programas de videocomunicación o en su caso, en forma presencial ambas en el día y hora que la DGSMPC convoque para los efectos, dicho emplazamiento no podrá ser mayor a 10 días naturales contados a partir de la notificación formal por parte del beneficiario sobre la contratación con el tercero obligado. Lo anterior, Independientemente de la verificación externa correspondiente.

La Comisión de Control y Seguimiento estará integrada de la siguiente manera.

1. Titular de la DGSMPC o representante, quien presidirá de la Comisión.

2. Representación de la DGA.

3. Representación del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.

4. Representación Legal de la Instancia Beneficiaria.

5. Responsable del Proyecto de la Instancia Beneficiaria.

6. Representación del Órgano Interno de Control en la SC y en su defecto de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.

7. Representación de la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente.

La Comisión de Control y Seguimiento tendrá las siguientes facultades:

1. Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos, aportados para la realización de las Acciones.

2. Verificar la realización, en tiempo y forma la elaboración del Proyecto Ejecutivo.

3. Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de las Acciones.

4. Fomentar la participación de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación del Bien Cultural intervenido.

La verificación realizada por parte de la Comisión de Control y Seguimiento se acreditará mediante actas de sesión conforme a los formatos establecidos en estas REGLAS, denominados Anexos III.7 Modelo de convocatoria para la conformación de la Comisión de Control y Seguimiento, III.7.1 Modelo de Acta de Sesión de la Comisión de Control y Seguimiento III.7.2 Modelo de Lista de Asistencia.

Comisión de Control y Seguimiento.

La Instancia Beneficiaria deberá enviar a la DGSMPC el formato de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo III.8) Formato de Control y Seguimiento de Recursos, acompañado de la documentación e información idónea y suficiente para la SC con la que acredite la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos. En caso de que la DGSMPC detecte causas de incumplimiento se remite a lo dispuesto 7.2.4.

Toda la documentación, legal, administrativa y técnica, así como la ~~e~~ información que se genere derivada de las Acciones se integrará en un expediente, quedando bajo resguardo de la DGSMPC, que deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo y sus anexos

2. Documentos legales que acreditan el compromiso adquirido por parte de la persona beneficiaria (contratos, informes de avances físicos-financieros)

3. Formato de seguimiento comprobación de recursos (incluyendo los documentos que se generen de las verificaciones y supervisión externa) (Anexo III.8).

7.2.6.10.1 Verificación de uso y destino de los recursos otorgados

La DGSMPC será responsable de verificar la que los beneficiarios den cumplimiento a ejecución de las acciones convenidas, pudiendo para ello realizar, en todo momento, visitas de inspección al sitio de los trabajos, con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada por la Instancia Beneficiaria, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la correcta aplicación de los recursos, o bien solicitando los informes fotográficos, videos o recorridos en tiempo real mediante medios remotos con programas de videocomunicación (zoom, teams, webex, etc.). Las verificaciones deberán hacerse mínimo bimestralmente.

Asimismo, para efectos de verificación, la DGSMPC podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a las Instancias Beneficiarias.

La Instancia Beneficiaria proporcionará todas las facilidades a la DGSMPC y contraloría social, para llevar a cabo la revisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA. La Instancia Beneficiaria será responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones por terceros para los usos y destino del recurso otorgado, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS y objetivos del PROGRAMA.

En caso de que la DGSMPC descubra irregularidades o incumplimientos que sean contrarias a lo establecido en las presentes REGLAS y/o lo pactado en los Convenios de Colaboración suscritos, dará aviso de tal situación a la UAJ, a fin de que esta instancia determine las acciones legales que procedan. De confirmarse tales irregularidades e incumplimientos, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2.4.

En materia de Verificación la DGSMPC contará con las atribuciones siguientes:

1. Verificar que los recursos presupuestarios federales que se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA y de conformidad con el Convenio de Colaboración respectivo.

2. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales otorgados a la Instancia Beneficiaria.

3. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la Instancia Beneficiaria debe presentar.

7.2.6.10.2 Control del ejercicio presupuestario

La Instancia Beneficiaria será responsable de tener bajo su resguardo:

a) Solicitud de apoyo;

b) Convenios de Colaboración y Contratos de Obra Pública, para el desarrollo de los trabajos;

c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;

d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;

e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;

f) Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.9 Acta entrega-recepción Beneficiario);

g) Formatos de Seguimiento y Comprobación de Recursos (Anexo III.8)

h) Los expedientes completos técnicos, administrativos y legales de la acción beneficiada

i) Efectuar las erogaciones y pagos de las acciones realmente ejecutadas.

La Instancia Beneficiaria deberá mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por las Instancias Responsables en el Sector Cultura y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

7.2.6.11 Conclusión. Acta Entrega e informe final

Concluidos los trabajos las personas beneficiarias deberán remitir el Acta de Entrega y el informe final con formato de escrito libre a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su terminación, el informe deberá contener fotografías del estado anterior del inmueble confrontadas con su estado actual, los datos generales del contrato, periodo de ejecución contractual, periodo de ejecución real, si existieron convenios modificatorios, sábana finiquito, establecer las deductivas aplicadas por concepto de I.V.A y del 5 al millar por concepto de inspección de la Secretaría de la Función Pública, así mismo describir si se alcanzó el objetivo en la intervención, lo anterior con su documentación soporte (números generadores, estimaciones, planos finales, facturas, fianzas de vicios ocultos, actas de verificación entre la persona beneficiaria y el tercero contratado para la ejecución, acta de entrega-recepción entre el beneficiario y el tercero obligado, acta finiquito) sin menoscabo de que la propia DGSMPC pueda verificar presencialmente, o en forma remota (videocomunicación) a través de evidencia contundente, sobre la debida conclusión de los mismos. (Anexo III.9) Modelo Acta Entrega. Tratándose de apoyo en capacitación la DGSMPC recibirá de la instancia ejecutora el entregable correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la ejecución de los trabajos, estos se recibirán de manera condicionada y se anotarán las inconformidades, observaciones y/o irregularidades detectadas, indicando los plazos acordados para su solventación. En caso contrario la DGSMPC notificará a la UAJ a efecto de que esta ejerza las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes para que los recursos públicos federales otorgados sean reintegrados a la TESOFE junto con los rendimientos que se hayan generado conforme a la normatividad aplicable. Aunado a lo anterior, la Instancia Ejecutora no podrá participar de un segundo apoyo del PROGRAMA.

7.3.6.12 Del Expediente técnico, administrativo y legal

El beneficiario, posterior a la firma y presentación del Acta de Entrega y el informe final, (Anexo III.9) deberá enviar a la DGSMPC, copia de los expedientes completos técnicos, administrativos y legales en el que integren la totalidad de la información de las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

a) Una síntesis ejecutiva del proceso;

b) Autorización de recursos;

c) Entrega recepción y aplicación de recursos;

d) Informes,

e) Estados de cuenta bancarios mensuales desde la recepción del recurso, hasta la cancelación de la (s) cuenta (s) bancaria (s) productiva (s) aperturada (s) para el manejo de los recursos del PROGRAMA, y

f) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

El expediente técnico, administrativo y legal deberá ser entregado en un plazo que no exceda los términos previstos en la normativa aplicable para el cierre del ejercicio fiscal 2024 y en su caso una vez concluida la vigencia del Calendario de Ejecución que al efecto se establezca en el Convenio de Colaboración, y deberá estar disponible para su revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.3 Procesos de Operación del Sector Educación

7.3.1 Requisitos

Conforme a los numerales 3.4 y 3.5 de las presentes REGLAS, el sector educativo atenderá la afectación de la Infraestructura Física Educativa (INFE) en los municipios afectados por los SISMOS en planteles educativos públicos de los niveles básico, medio superior y superior, y que no hayan sido atendidas, o no cuenten con recursos asignados, o suficientes, para su reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, considerando también lo previsto en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

Se tomarán en cuenta en principio, aquellos planteles educativos que se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal. La ejecución de acciones del PROGRAMA en planteles educativos que no se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal se podrán considerar cuando sean incluidos dentro del listado final de planteles a atender, parte de los convenios específicos que celebre el sector educación por conducto de INIFED con los gobiernos de las Entidades Federativas.

La atención de los planteles educativos será de acuerdo a los daños ocasionados por los SISMOS con base en la evaluación que realice el INIFED partiendo del censo de planteles daños para la corroboración de daños y la categorización del daño causado, beneficiando a las comunidades educativas de los planteles educativos que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios del subsidio, en términos del proceso previsto en este instrumento.

Para la definición de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de los mismos, será indispensable, en todos los casos, la integración de los Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP), de acuerdo con los procedimientos establecidos en los siguientes incisos.

A. Subsidio y ejecución directa. El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, comprometiéndose a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS.

B. Subsidio y ejecución indirecta. El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, de conformidad con el convenio de concertación que suscriba para tal efecto.

En ambos casos el INIFED será el responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, para lo cual hará del conocimiento de los beneficiarios de su inclusión en el PROGRAMA conforme a lo anterior.

7.3.2 Procedimiento de elegibilidad

Para determinar los planteles susceptibles de ser beneficiados se realizará lo siguiente:

I. El INIFED suscribirá los Convenios Específicos con los gobiernos de las entidades federativas a través de la Autoridad Educativa Local correspondiente, a efecto de elaborar el listado inicial de los planteles afectados, y establecer los mecanismos operativos entre ambos y así como con los Organismos Responsables de la Infraestructura Física Educativa competente en cada una de ellas.

II. El INIFED elaborará un listado inicial de planteles educativos en base al censo de daños para la verificación de que fueron dañados por los SISMOS y no han sido atendidos o no contaron con los recursos suficientes para su reconstrucción y/o para su equipamiento, y son susceptibles de la aplicación de los apoyos conforme a lo señalado en el Capítulo 3 de las presentes REGLAS.

La información para conformar este listado podrá provenir de la identificación de planteles que ha realizado el propio INIFED; de las solicitudes de atención de alguna autoridad del sector educativo estatal o municipal; o bien de las solicitudes de las comunidades educativas.

El INIFED compilará la información básica de la situación de cada inmueble, que le permita hacer una clasificación preliminar por tipo de daño, condiciones en las que realiza sus actividades la comunidad educativa, así como una estimación del monto de los apoyos requeridos para las acciones de reconstrucción y/o equipamiento.

III. Con base en esta clasificación, y una vez que se haya determinado un listado final de planteles a atender y que cumplan con los requisitos de elegibilidad, el INIFED determinará las prioridades de atención aplicando los criterios establecidos en el inciso 3.5 del Capítulo 3 de las presentes REGLAS, y considerando la disponibilidad de recursos, lo cual se reflejará en el listado definitivo de planteles a atender con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal correspondiente.

IV Realizado lo anterior, será hecho del conocimiento a la Comunidad Educativa del plantel seleccionado, y una vez que se hayan constituido los CEAP, se seguirá el procedimiento de acuerdo con las reglas de cada modalidad que en los siguientes incisos se establecen.

V. En caso de que, en la operación del PROGRAMA, se advierta que algún plantel ya no cumple con algún criterio de elegibilidad, se hará constar la razón, procediéndose a sustituir la prioridad de atención correspondiente por el plantel que le suceda en la lista de atención.

VI. En el caso de que sea necesario agregar planteles no identificados inicialmente, se podrá hacer su inclusión en cualquier momento, siempre y cuando se cumpla con los criterios de elegibilidad.

Los gobiernos de los estados llevarán a cabo todas las gestiones que resulten necesarias para garantizar el acceso al plantel conforme sea requerido para la evaluación de daños y la ejecución de las acciones.

7.3.3 Características de los apoyos

Como se señala en el Capítulo 3 de estas REGLAS, todos los recursos destinados a los apoyos del PROGRAMA están considerados como subsidios, en su componente educativo. Las gestiones que sean necesarias por parte de los CEAPs para llevar a cabo las acciones de reconstrucción estarán consideradas dentro del monto de los apoyos otorgados. El seguimiento, verificación, asesoramiento técnico y demás actividades para su debida implementación del PROGRAMA que lleve a cabo el INIFED, se considerarán como parte de los gastos de operación.

Los apoyos serán entregados de manera directa a los CEAPs cuando así lo determinen, y para hacer uso de los mismos se utilizará preferentemente algún instrumento bancario que de seguridad y facilidades al manejo de los recursos por parte de los comités.

Cuando los CEAP determinen que el INIFED sea el ejecutor de las acciones, los apoyos se aplicarán de manera directa por el INIFED, siguiendo las disposiciones establecidas en las presentes REGLAS.

Con la finalidad de lograr mayores alcances en la reconstrucción y rehabilitación de los planteles, los apoyos que se asignen para las acciones podrán utilizarse en combinación con otras fuentes de financiamiento permitidas por la ley y las presentes REGLAS, contando con la autorización del INIFED.

El apoyo otorgado mediante el componente educativo se encuentra orientado para ser empleado en los inmuebles educativos afectados por los SISMOS para:

a) Reconstrucción, entendida como la rehabilitación parcial o total de un inmueble o elemento estructural dañado por la ocurrencia de los SISMOS, donde se deben contemplar los recursos necesarios para la supervisión de conformidad con lo previsto en las presente REGLAS.

El monto máximo del apoyo económico para el sector Educación podrá ser hasta por la cantidad de $4,000,000.00 (cuatro millones de pesos).

Podrán otorgarse montos mayores, siempre y cuando la reconstrucción se justifique y se autorice por parte del Titular de la Dirección de Infraestructura.

b) Acciones de equipamiento de la INFE.

Los montos máximos que podrán otorgarse en el caso de equipamiento hasta por la cantidad de $1,000,000.00 (un millón de pesos). En todos los casos deberá ser justificado, para posteriormente ser aprobado por la Dirección de Infraestructura del INIFED, y cumplir con los requisitos que se establecen en la presentes Reglas.

7.3.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.

Además de lo previsto en el numeral 3.7 de las presentes REGLAS, para el sector educativo deberán de considerarse los siguientes:

A. Derechos específicos de las personas beneficiarias:

Las comunidades educativas en los municipios beneficiados con el componente educativo del PROGRAMA tendrán los derechos específicos siguientes:

a) Recibir los apoyos del presente componente, bajo la modalidad que seleccionen, siempre que, cumplan con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS.

b) Recibir orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, respecto de los daños en la infraestructura educativa, así como de la forma en que deben ser atendidos a fin de contar con las condiciones de seguridad y operatividad escolar adecuadas.

c) Las comunidades escolares tendrán derecho a recibir asesoría para realizar la convocatoria y organización de la asamblea, la constitución del CEAP y el envío de las actas respectivas mediante la plataforma informática diseñada para tal fin.

d) Para el desarrollo y ejecución de las acciones de rehabilitación, equipamiento y en su caso construcción de espacios educativos, se pondrán a disposición de los CEAP, las guías y manuales técnicos para su consideración y aplicación.

e) En estas guías y manuales se incluirá la obligación de contar con la participación de profesionales certificados y acreditados responsables de la supervisión técnica que garanticen la seguridad estructural de las obras mayores a realizar, en los términos de las presentes REGLAS.

B) Obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

Las comunidades educativas beneficiadas con el componente educativo del PROGRAMA tendrán las obligaciones específicas siguientes:

a) Proporcionar información veraz en los trámites y gestiones necesarias para el otorgamiento y aplicación de los apoyos.

b) Constituir el CEAP en el plantel respectivo, a fin de que se realice la gestión los apoyos.

c) Determinar a través del CEAP, la modalidad en la cual habrá de llevarse las acciones de reconstrucción con el subsidio otorgado.

d) Realizar las acciones que deriven del otorgamiento del apoyo en estricto apego a las presentes REGLAS y para los fines del PROGRAMA.

e) Participar en la impartición de orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, en observancia a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

f) Llevar a cabo las acciones de seguimiento y en su caso de comprobación, en los términos establecidos en el presente instrumento.

g) Presentar toda la documentación requerida por el INIFED para el otorgamiento y seguimiento de las acciones que se deriven del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en las presentes REGLAS.

h) Llevar a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento en observancia a la normatividad técnica aplicable a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

C) Causas de Incumplimiento, suspensión o cancelación de los apoyos:

Son causas específicas de suspensión o cancelación de los apoyos del PROGRAMA para el sector educativo cuando los beneficiarios;

a) Apliquen los apoyos otorgados para fines distintos a los establecidos en el PROGRAMA o sin seguir las reglas contenidas en el presente apartado, y

b) Apliquen el subsidio otorgado sin seguir la asesoría técnica otorgada por el INIFED.

7.3.5 Participantes

Instancias Responsables

El desarrollo de las acciones de este sector, estarán a cargo de la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que tendrá, como Instancia Responsable, respecto de las funciones descritas en el inciso 4.2 de estas REGLAS, además de actuar como Instancia Ejecutora a la Dirección de Infraestructura cuando así sea decidido por un CEAP.

En el desarrollo de las acciones de reconstrucción y/o equipamiento del PROGRAMA a través de los CEAP, el INIFED, trabajará de manera conjunta con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, de conformidad con lo que se establece en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en cuanto a la coordinación, así como la supervisión del Programa y servicios respectivos.

Para lo anterior, la Secretaría de Educación Pública por conducto del INIFED podrá suscribir Convenio de Colaboración con la Secretaría del Bienestar, siempre que la operación de este Programa en las acciones ejecutadas por el sector educativo lo requieran, sobre el levantamiento, registro, verificación y validación de información relativa a las asambleas y los CEAP, con el fin de contar con esquemas de colaboración que permitan fortalecer la capacidad operativa y la eficacia del Programa, así como el apoyo que se pueda brindar para el seguimiento y cierre de las acciones que lleven a cabo, entre otros.

El INIFED, además, podrá contar siempre que así lo requiera en las acciones ejecutadas de manera directa por los CEAP, con el apoyo de los Facilitadores Autorizados (FA).

Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras serán los CEAPs, salvo en los casos en los que éstos determinen que funja como tal el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura.

Los CEAPs o el INIFED, en su caso, podrán contratar servicios, así como contar con apoyos gratuitos de autoridades estatales o municipales, para la asesoría o supervisión técnica, de conformidad con lo dispuesto en las presentes REGLAS.

Otros participantes

Con base en lo establecido en el inciso 4.4 de estas REGLAS, podrán participar actores de los sectores social y privado que decidan contribuir en la realización de las acciones de este sector, de acuerdo con los convenios específicos que el INIFED establezca con ellos.

7.3.6. Operación

7.3.6.1 Integración de los CEAPs.

La operación del PROGRAMA y la ejecución de las acciones en este sector se basa fundamentalmente en la participación de los CEAPs conforme a lo previsto en el presente Capítulo. El procedimiento para su integración e instalación será el siguiente:

A. Convocatoria e integración de la Asamblea.

Inicialmente el Facilitador Autorizado, asistido por la Autoridad Escolar, apoyará la convocatoria a una Asamblea, en la cual se llevará a cabo la designación de los integrantes del CEAP.

Las Asambleas estarán integradas por madres, padres de familia y/o tutores, docentes, directivos y alumnos a partir de 4to. grado de primaria. Cualquier persona de la comunidad interesada en aportar al desarrollo del Plantel, podrá asistir como invitado.

Para el caso de los Planteles donde existan dos o más Centros de Trabajo, los Directores o quienes ejerzan la función directiva de cada Centro de Trabajo, deberán coordinarse para emitir una Convocatoria única por Plantel para la Asamblea.

La Convocatoria a la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso del Plantel, como puerta de entrada, dirección o periódico mural. La Convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar específico del Plantel en que se celebrará la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar. La Asamblea deberá ser convocada cuando menos con tres días hábiles de anticipación.

En la emisión de dicha Convocatoria se debe procurar utilizar los medios necesarios para la mayor difusión posible en las diferentes comunidades donde actualmente se encuentran ubicados los Centros de Trabajo, así como una ubicación accesible a los asistentes potenciales.

B. Instalación de la Asamblea

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP será moderada por el FA o la Autoridad Escolar respectiva, indistintamente, quien explicará a los presentes la importancia y funciones del CEAP, los diferentes cargos que existen y el compromiso que cada uno adquiere al formar parte del mismo.

Será responsabilidad del FA levantar una lista de asistentes a la Asamblea, misma que deberá anexar al Acta. El Acta deberá hacer constar los hechos sucedidos en la reunión de la Asamblea, incluyendo de manera clara la elección de los miembros del CEAP, conforme al formato establecido para tal efecto. Dicha Acta deberá de publicarse en los mismos lugares estratégicos que la Convocatoria para dicha reunión.

El quórum mínimo para que la Asamblea se pueda instalar será con la asistencia de cuando menos el veinte por ciento de la comunidad escolar.

C. Desarrollo de Asamblea para constituir el CEAP será el siguiente:

La Asamblea dará inicio en el día, hora y lugar publicados en la Convocatoria.

Enseguida, el Facilitador Autorizado explicará a la Asamblea el PROGRAMA.

- Posteriormente, se permitirá a los miembros de la Asamblea presentar sus candidaturas a cada uno de los puestos del CEAP. Cada miembro deberá ser elegido por una mayoría de votos de entre los registrados en la lista de asistentes de la Asamblea. Cada asistente a la Asamblea podrá votar solo una vez por cada una de las posiciones del Comité.

- Se someterá a votación a mano alzada la integración del CEAP:

– Presidente (a)

– Secretario (a)

– Tesorera (o)

– Dos vocales

- Un estudiante invitado de 4º grado en adelante (alumna o alumno con autorización de los padres o tutor).

- De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, los centros de trabajo que se integraron a la asamblea, la información personal del Facilitador Autorizado, el número de participantes alumnos, madres, padres, tutores, docentes, directivos, figuras educativas y miembros de la comunidad, la información de dos testigos que pueden ser directivos, docentes o personal de apoyo, el resultado de la votación, el registro de las personas que resultaron electas en cada cargo, mismas que harán constar su firma aceptando su designación.

- Finalmente, el Facilitador Autorizado en el mismo acto dará de alta al CEAP en la plataforma, con la información que éste recabe de los asistentes a la asamblea incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el CEAP y de sus identificaciones, para lo cual dicho Facilitador Autorizado deberá requisitarse el anexo IV.4.

• Para tal efecto, los integrantes del CEAP en el acto de celebración de asamblea, deberán identificarse plena y fehacientemente mediante identificación oficial vigente (IFE/INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, identificación postal u otra identificación oficial).

Los integrantes de la Asamblea y del CEAP no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico.

En caso de los planteles del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) que se integren en un Centro Integrado de Atención Comunitaria CIAC se realizará una sola Asamblea para constituir al CEAP.

D. Integración

Cada CEAP estará integrado por:

Un presidente(a), que deberá ser una madre, padre de familia o tutor (a), con hijo(s) inscrito(s) en alguno de los Centros de Trabajo del Plantel.

a) Un Secretario (a) Técnico que deberá ser madre, padre de familia o tutor (a),, docente o directivo de la comunidad escolar.

b) Una Tesorera (o), que será una madre/padre de familia o tutora/tutor, cuando el contexto lo permita. Esta designación podrá llevarse a cabo de acuerdo por autoridades municipales con régimen de usos y costumbres.

c) Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia o tutores, docentes o directivos.

d) Un alumno de 4º grado en adelante, inscrito en el mismo Plantel, podrá ser electo para participar como invitado permanente con voz, pero sin derecho a voto.

e) En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición en el CEAP. En general, en la elección de los integrantes del CEAP se propiciará la paridad de género y la igualdad entre mujeres y hombres.

La Autoridad Escolar deberá formar parte del CEAP en algunas de las figuras previstas para ello (Secretario Técnico y/o Vocal).

En caso de que algún miembro se separe del CEAP, o que deje de tener hijos inscritos en el Plantel, la vacante será cubierta mediante el procedimiento de elección. Los sustitutos solamente podrán ocupar el cargo por el tiempo que estaba nombrado a quien pretenden sustituir

Atendiendo a las características de la comunidad escolar, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos tres personas; el Presidente (a), el Secretario (a) Técnico y la Tesorera.

Cada Plantel contará solamente con un CEAP, independientemente de la cantidad de Centros de Trabajo que existan en el mismo.

Los miembros del CEAP durarán en su encargo un ciclo escolar, con la posibilidad de reelegirse por un período adicional. El método de reelección será el mismo por el que fueron electos originalmente.

E. Funciones

Los CEAPs actuando en Asamblea por mayoría de sus miembros determinarán si ejecutan directamente las acciones del PROGRAMA, o bien, si lo realizan por conducto del INIFED, lo cual harán constar el acta que levanten para tal efecto, misma que habrá de sujetarse al modelo establecido en los formatos de los anexos marcados como IV.1 ó IV.2, de las presentes reglas según sea el caso.

I. Las funciones de los integrantes de los CEAPs respecto de acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento realizadas directamente por éstos, serán las siguientes:

a) Presidente (a):

– Asistir a las reuniones con voz y voto.

– Dirigir las asambleas escolares que se lleven a cabo.

– Abrir con la Tesorera una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.

– Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo y presentarlo a la Asamblea Escolar para su aprobación.

– Coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de acciones.

– Gestionar o contratar la supervisión técnica certificada que garantice la realización de las acciones de reconstrucción.

– Representar legalmente a la comunidad en la firma de contratos, solicitud de fianzas y otros trámites.

– Asegurar con la asistencia de la Tesorera, la integración del expediente de comprobación de gasto.

– Coordinar la atención de los requerimientos de información, debiéndose entregar dentro del plazo que establezca la Unidad requirente, el cual cuando menos habrá de ser de 10 días hábiles.

b) Secretario (a) Técnico:

– Asistir a las reuniones con voz y voto.

– Registrar las listas de los asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados.

– Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea Escolar.

– Integrar el programa de trabajo que llevará a cabo el CEAP.

– Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.

– Requisitar y subir a la plataforma los documentos que se generen de la operación del PROGRAMA, ya sea directamente o con el apoyo del Facilitador Autorizado (FA). Para lo cual deberán requisitarse como se establece en los anexos marcados con los numerales IV.1, IV.2, IV.3, IV.4, IV.7, IV.9 y IV.10, así como los informes de rendición de cuentas que se establecen en las presentes reglas; formatos que se encuentran disponibles en: https://www.gob.mx/inifed y https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/; y que se tendrán que realizar en un periodo que no deberá de exceder de 30 días naturales posteriores a la ejecución de cada acción. Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

– Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas.

– Publicar en el periódico mural las actas de constitución del CEAP, el Plan de Trabajo y de conclusión del mismo.

– Atender los requerimientos de información.

c) Tesorera (o):

– Asistir a las reuniones con voz y voto.

– Abrir conjuntamente con el Presidente, una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.

– Ejercer de manera conjunta con el presidente los recursos que determine el Comité.

– Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones de rehabilitación, mantenimiento, adquisiciones, contratación de servicios y en su caso construcción que se lleve a cabo, recabar las facturas, recibos simples y listas de raya, que se generen por estos conceptos.

– Informar periódicamente al CEAP sobre el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto al Secretario Técnico para la integración al expediente y la publicación en el periódico mural y asegurarse que la comprobación del gasto cumpla con lo establecido en las presentes reglas.

– Asegurarse que la comprobación del gasto sea conforme a lo establecido en el inciso f) del numeral 7.3.6.2 de las presentes Reglas.

– Atender los requerimientos de información cuando se le requieran.

d) Vocales:

– Asistir a las reuniones del CEAP con voz y voto.

– Apoyar en el seguimiento a las acciones de rehabilitación, mantenimiento, y en su caso construcción y opinar sobre su desarrollo y ejecución para el mejor cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

– Apoyar al Presidente(a) y al Secretario (a) Técnico en las tareas específicas que determine el CEAP.

e) Facilitador Autorizado:

– Promover y difundir el PROGRAMA en la comunidad, así como apoyar en la organización de la asamblea escolar donde se constituya el CEAP.

– Dar de alta al CEAP en la plataforma que lleve BIENESTAR, incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el comité y de sus identificaciones.

– Las demás establecidas en las REGLAS.

Las personas que tengan el encargo de Facilitador Autorizado deberán ser designadas por los superiores jerárquicos de la dependencia de la que forman parte, en términos de las presentes REGLAS.

7.3.6.2 Acciones ejecutadas por CEAP.

Las acciones de reconstrucción ejecutadas directamente por los CEAPs, se regirán por las siguientes disposiciones:

a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.3.2 de las presentes REGLAS, el INIFED, integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

b) Aprobación:

Conforme al Capítulo 6.2.4 y por lo establecido en el 7.3.2 de las presentes Reglas.

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio en base a la modalidad elegida conforme al párrafo anterior, conforme a los formatos establecidos en los anexos IV.1 y IV.2 de las presentes REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: https://www.gob.mx/inifed y https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/, que será presentado al INIFED, en la oficialía de partes ubicada en Calle Vito Alessio Robles número 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01030, o bien en la dirección de correo electrónico: correo electrónico: dir_infraestructura@inifed.gob.mx

Hecho lo anterior, el INIFED, realiza la evaluación en sitio de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinará el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de: a) La Cédula de evaluación de daños y b) Determinación de monto de subsidio (determinación de conceptos necesarios).

Esto será realizado considerando los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad el INIFED, a través de la Dirección de Infraestructura aprobará el otorgamiento del apoyo, lo cual deberá resolverse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de subsidio respectiva. En el caso de que el INIFED, determine que existe información faltante, podrá prevenir al solicitante para que dentro de un término máximo de 5 días hábiles subsane la omisión que corresponda, lo cual, a su vez, el INIFED resolverá lo conducente en un término de 10 días hábiles, contados a la fecha de su recepción.

Aprobado el apoyo el INIFED, deberá celebrar el Convenio de Concertación con el CEAP en un término máximo de diez días hábiles posteriores al otorgamiento del subsidio, de conformidad con el anexo IV.3 de las presentes reglas, disponible en los enlaces electrónicos: https://www.gob.mx/inifed y https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/, o será proporcionado por el INIFED, en el plantel educativo, instrumento que se limita a establecer el derecho de los beneficiarios a recibir el apoyo directo por conducto de los CEAP, y su obligación de éste a realizar los trabajos en base en el apoyo otorgado, aplicándolo única y exclusivamente para los fines de la reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, con la intervención del INIFED, para otorgar la guía técnica para su realización, así como para el acompañamiento técnico de los trabajos a realizarse.

c) Ejecución

Una vez suscrito el convenio de concertación a comunidad educativa, a través del CEAP, determinará bajo su responsabilidad, la persona o personas a través de las que se llevará la ejecución de las acciones; los trabajos y acciones correspondientes comenzarán a partir del plan de trabajo que elaboren las comunidades educativas. Estos aspectos serán determinados por las propias comunidades educativas a través de asambleas.

El apoyo autorizado será puesto a disposición de las comunidades educativas por el INIFED, en una sola exhibición, a través del Presidente y Tesorero del CEAP, una vez que se cuente con los documentos relativos a: i) La constitución del CEAP, ii) Determinación del monto del subsidio iii) El Plan de Trabajo del CEAP, y iv) se encuentre habilitado el medio de pago.

Los recursos se harán llegar de manera directa a los CEAP, sin costo alguno para los beneficiarios. El monto autorizado a cada CEAP se entregará conforme a la disponibilidad presupuestaria.

El CEAP, llevará a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento según corresponda, en base al monto del otorgamiento del subsidio, bajo el acompañamiento técnico del INIFED.

d) Supervisión

El seguimiento de las acciones a realizarse directamente por la comunidad educativa, será llevado por los CEAP, a través de bitácoras de seguimiento, mismas que deben ser llevadas de forma diaria de ser posible.

El CEAP a través de su Presidente deberá contar con la supervisión técnica del proyecto, su ejecución y recepción de los trabajos. Para estos efectos deberá recurrir a organismos públicos estatales de infraestructura física educativa, municipios, cámaras de la construcción, o con profesionales habilitados para tal efecto, siempre y cuando no se destine más del 2.5 % del total del proyecto para este fin.

e) Cierre

Una vez concluidas las acciones realizadas en esta modalidad por parte de los CEAPs, sus integrantes deben de llenar el acta de conclusión de los trabajos realizados con los recursos que le han sido otorgados con el programa, conforme al anexo IV.9 de las presentes REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: https://www.gob.mx/inifed y https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/ que contendrán evidencia fotográfica, del antes, durante y después de las acciones realizadas y de las bitácoras elaboradas, lo cual formará parte del expediente que se entregará al plantel educativo de conformidad con lo previsto en el último párrafo del inciso f) siguiente.

Para el mejor cumplimiento de las acciones en esta modalidad, se podrán establecer los acuerdos y convenios para la coordinación y vinculación interinstitucional necesarias entre las dependencias y entidades federativas participantes y competentes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, en lo establecido por las presentes REGLAS y en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

f) Comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas de acciones por CEAP.

I. Comprobación

Para los casos de acciones directas realizadas por los CEAPs, respecto de la construcción, adquisición de bienes y contratación de servicios, los recursos deberán ser comprobados a través de facturas que cumplan con la normatividad aplicable.

Los CEAPs serán responsables de:

Publicar en lugar visible del Plantel el plan de trabajo, los informes de aplicación de los recursos, y en su caso recibir comentarios y sugerencias de la comunidad escolar.

- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Enviar los documentos generados a través de la plataforma informática establecida para tal efecto por BIENESTAR, en forma directa o con el apoyo y asesoría del FA.
- Dar seguimiento a la realización de las acciones materia del presente PROGRAMA.
- Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad escolar.

II. Comprobación simplificada

Cuando el CEAP, por la ubicación geográfica del Plantel, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el recurso podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

- Número y fecha del recibo;
- Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;
- Monto total pagado en número y con letra;
- Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Firma del Presidente y del Tesorero del Comité, y al menos dos Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del PROGRAMA.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- Acción realizada.
- Actividades llevadas a cabo.
- Período.
- Trabajadores a quienes se paga, importe, identificación oficial, firma y fecha.
- Total, de recurso aplicado.

III. Aplicación del recurso y Rendición de Cuentas

El CEAP deberá llevará el registro de los ingresos y egresos que generen las acciones de mantenimiento, rehabilitación, equipamiento y construcción llevadas a cabo a través del formato definido.

El CEAP mediante convocatoria pública deberá informar trimestralmente a la asamblea escolar sobre el avance de la aplicación de los recursos y rendir cuentas ante la mayor cantidad posible de integrantes de la comunidad. Para ello deberán observar las siguientes reglas: i) registrar los egresos que generen las acciones en el formato definido y conservar un expediente con la documentación comprobatoria; ii) informar el uso de los recursos y los resultados a la comunidad a través del periódico mural; y iii) comprobar el ejercicio del recurso mediante el esquema que corresponda. De estas reuniones se levantarán actas para la rendición de cuentas.

Los informes con el Control de aplicación de los recursos ejercidos, así como las acciones llevadas a cabo, se darán a conocer en el periódico mural de los Planteles. A su vez, la Secretaría gestionará su publicación en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual forma el CEAP deberá registrar la información de recursos ejercidos conforme a sus actas de rendición de cuentas, en términos del párrafo anterior, en la Plataforma informática de BIENESTAR, por si o con apoyo y asesoría del FA.

Por último, y una vez concluidos los trabajos realizados por el CEAP respectivo, y a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión de trabajos, el Presidente del CEAP entregará de forma física al Director del Plantel intervenido, en las instalaciones del propio plantel, el expediente integrado con la totalidad de la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos del PROGRAMA, así como un informe final con una memoria fotográfica de los trabajos realizados, con el fin de que éste sea resguardado en el Plantel por un plazo de cinco años. Así también, junto con el Tesorero, serán responsables por el ejercicio de los recursos en términos del artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Contraloría Social.

Las acciones de contraloría social respecto de acciones directamente realizadas por los CEAPs estarán a cargo de los miembros de la comunidad escolar de los planteles beneficiados por el PROGRAMA.

Las Asambleas Escolares se constituirán en acciones de contraloría social, asimismo podrán designar a miembros de la comunidad escolar para realizar las funciones establecidas en el párrafo anterior, y presentarán un informe final con su opinión sobre la realización de acciones y el correcto ejercicio de los recursos, mismo que formará parte del expediente que se integre.

En todo caso los CEAPs observarán las reglas de comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas previstas en el presente apartado.

7.3.6.3 Acciones ejecutadas por el INIFED.

Para el caso de que la comunidad educativa determine que las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento se realicen por conducto del INIFED, se procederá de la forma siguiente:

a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.3.2 de las presentes REGLAS, el INIFED integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

b) Aprobación:

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

- Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio con base en la modalidad elegida conforme al párrafo anterior.

Hecho lo anterior, el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura a través la Gerencia de Construcción y Supervisión de Obra, realizará la evaluación en sitio de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinado el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de: a) La Cédula de evaluación de daños y b) La determinación de monto de subsidio.

- Esto será realizado a efecto de determinar el monto de los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas en cada plantel a atender.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura aprueba el apoyo.

- Aprobado el apoyo, se celebrará el Convenio de Concertación con el CEAP, el cual facultará al INIFED, para administrar los recursos correspondientes al apoyo determinado, para que actúe como su asesor técnico, para que designe a la Persona física o moral responsable de la ejecución de la Acción y para que valide técnicamente los reportes de supervisión y la calidad de los trabajos de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento.

c) Ejecución

- El INIFED, designará bajo su responsabilidad a la Persona física o moral que ejecutará la acción, celebrando con ésta el contrato correspondiente conforme a los procedimientos adjudicatorios previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas LOPSRM y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público LAASSP y en las demás leyes establecidas en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad del INIFED, que la Persona física o moral cumpla con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del procedimiento de contratación correspondiente.

El esquema de pagos a Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción que corresponda en cada caso será el que se describe a continuación:

a) El INIFED, efectuará los pagos a las Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción o rehabilitación correspondientes, mediante estimaciones las cuales se presentarán por obra o trabajo ejecutado, y hasta llegar a un 80% del monto total del contrato.

La estimación correspondiente al 20% restante o la cantidad que resulte para concluir con las obligaciones de pago, será pagada al finiquito del contrato, debiendo constar el Acta-Entrega recepción.

b) Tratándose de equipamiento u otros servicios, los pagos serán efectuados al momento de su recepción a satisfacción del INIFED.

El inicio de la ejecución de las acciones se efectuará posterior a la firma de la contratación correspondiente, debiendo hacerse constar por el INIFED el Acta de Inicio de Ejecución de la Acción, la cual deberá ser firmada por un representante del contratista respectivo y por el personal asignado por el INIFED, pudiendo participar en ella el Director (a) del plantel educativo en calidad de testigo, así como los representantes del CEAP.

d) Supervisión

- El INIFED bajo su responsabilidad, llevará a cabo desde el inicio la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de las acciones que se realicen bajo esta modalidad. debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se lleven a cabo en los términos y de acuerdo con las especificaciones correspondientes. Para ello el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designará a la Gerencia de Coordinación de Proyectos de Infraestructura Educativa que corresponda a la región, por ser el personal competente y calificado responsable de llevar a cabo físicamente la supervisión, seguimiento y verificación de cada acción que se realice bajo esta modalidad.

- Asimismo, el INIFED llevará a cabo el Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción que dará a conocer mediante la plataforma de información instrumentada para tal efecto. Para ello, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designara a la Gerencia de Coordinación de Proyectos de Infraestructura Educativa que corresponda a la región a efecto de reportar los avances que se presentan en la ejecución de cada acción a través del Reporte de Supervisión que será mensual, desde el inicio de la acción y hasta su conclusión.

e) Cierre

- Una vez que la acción de reconstrucción correspondiente alcance el 100% de avance físico, deberá llevarse a cabo la Entrega-Recepción respectiva (ubicada en https://www.gob.mx/inifed y https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/).

El contratista deberá levantar la Cédula de Información Técnica (CIT) en el formato entregado por el INIFED así como su correspondiente registro en el sistema de información instrumentado para tal efecto, con fines de actualizar el estatus del plantel en el padrón de inmuebles educativos.

- El INIFED deberá llevar a cabo la revisión completa y deberá verificar que se cumplió con la calidad, especificaciones técnicas y alcances del Contrato y sus anexos.

- En el caso de que el INIFED durante o a la conclusión de la obra advirtiera algún incumplimiento, en la calidad de los materiales utilizados, mano de obra, mal funcionamiento de los equipos o vicios ocultos procederá a ejercitar las acciones legales correspondientes en términos del Contrato.

- El INIFED a través del profesional facultado que designe, verificará que se documente que el plantel atendido cumple las condiciones necesarias para su operación, así como que las acciones fueron realizadas conforme al Contrato y sus anexos.

- Asimismo, deberá recabar del contratista las cartas garantía de materiales, equipamiento, mobiliario, pruebas de laboratorio (en caso de aplicar) y las que correspondan a la ejecución de la Acción, los cuales quedarán bajo su resguardo y formarán parte del Expediente Único de la Acción.

- El INIFED levantará un acta para la entrega-recepción de las acciones realizadas bajo esta modalidad, que se llevará a cabo en el domicilio del plantel educativo con la presencia del representante del CEAP, el contratista, y como testigo el director(a) del plantel.

- El INIFED a través del personal que designe deberá verificar la actualización de la información del plantel educativo en sus bases de datos y sistemas de información una vez concluidas las acciones respectivas.

- El INIFED deberá integrar y resguardar a través de la Dirección de Infraestructura por conducto de la Gerencia de Construcción el expediente único de la Acción que se llevó a cabo en el plantel educativo respectivo. Cada expediente deberá ser resguardado por un periodo mínimo de 5 (cinco) años; mismo que por lo menos contendrá los siguientes documentos:

- Solicitud de subsidio.

- Cédula de evaluación de daños.

- Determinación de monto de subsidio.

- Convenio de Concertación.

- Contrato y sus anexos.

- Garantías.

- Acta de inicio y bitácoras.

- Soporte documental de la solicitud y pago de las ministraciones.

- Reportes de las supervisiones realizadas durante la ejecución de la obra.

- Acta de Entrega-Recepción de la obra.

- CIT Cédula de Información Técnica.

- Liquidación.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- En caso de duda sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, la Comisión Intersecretarial podrá resolverlas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 fracción XI del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Ciudad de México, a los 28 días del mes de diciembre de 2023.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/documento/

https://www.dof.gob.mx/2023/SEDATU/Anexos_Programa_Nacional_de_Reconstruccion.pdf

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024.

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, 3º y 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 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 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 artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y artículo 20 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos 2024, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, 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, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio no. 420/DGPyPC/2023/2649 de fecha 20 de diciembre de 2023 y el Dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/23/6593 de fecha 27 de diciembre de 2023.

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el "*Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023",* publicado el 26 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2023.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

El Anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el Ejercicio Fiscal 2024 se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.cultura.gob.mx//reglas_operacion/documentos/RO_2024_Prog_S268_Maestro.pdf

https://www.dof.gob.mx/2023/CULTURA/AnexoRo_Prog_S268_2024.pdf

COMISION NACIONAL FORESTAL

REGLAS de Operación 2024 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, con la asistencia de LUIS MENESES MURILLO, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos primero, sexto y séptimo, 26 inciso A, 27 y 28, quinto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 al 5, 9, 10 fracciones I, II, XIV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXXIV, XXXV, XLI, 14 fracciones I, II, 15, 19, 20 fracciones I, II, IV, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, 21 fracción I, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 41, 101, 103, 107, 112, 119, 121 último párrafo, 122, 123, 129, 134, 135, 136 fracciones I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXII, XXIII, 137, 143, 144, 145 fracciones V y VI y 148 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 16 y 32 Bis fracciones I, II, XVII, XXXV y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 4, 9, 21, 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento; 1, 2, 6, 8, 10, 11 y 14 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 y 6 fracciones I y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 24, 25, 27 y 28 relativos al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, así como los demás que resulten aplicables.

CONSIDERANDO

Que el artículo 28, décimo tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación.

Que la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece en su artículo 28 que el desarrollo forestal sustentable se considera un área prioritaria del desarrollo nacional.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 74 que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de subsidios que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la Cámara de Diputados señalará en el Presupuesto de Egresos de la Federación, los programas de subsidios que deberán sujetarse a las Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación señalará los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de dichos programas.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 contempla el otorgamiento de subsidios para el sector forestal, deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, a través del Programa presupuestario S219 "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar", los cuales se regulan a través de las presentes Reglas de Operación, en términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el programa referido estará a cargo de la Comisión Nacional Forestal, cuyos logros y resultados estarán vinculados a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Comisión Nacional Forestal conducir la política nacional de desarrollo forestal sustentable, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal, de conformidad con los artículos 14, fracción I, 20 fracción IV, 136 y 139 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, respectivamente.

Que el Programa "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" se alinea al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019- 2024, el cual establece el desarrollo de una política social comprometida a impulsar el desarrollo sostenible, reconocido como un factor indispensable del bienestar y orientado a satisfacer las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras, para satisfacer sus propias necesidades.

Asimismo, el Programa "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" está elaborado en congruencia con el Programa Nacional Forestal (PNF) 2020-2024, el cual es un programa especial que deriva del PND 2019-2024 antes referido, y que tiene el propósito de contribuir a que la superficie forestal y preferentemente forestal del país sea incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo. Además, considera dentro de sus estrategias para el bienestar, la de manejo forestal comunitario; de reducción de emisiones

derivadas de la deforestación y degradación forestal; de restauración productiva con enfoque de manejo integrado del territorio; de gestión territorial cercana y con la gente; estrategia para impulsar la conservación activa a través del pago por servicios ambientales; el programa de manejo del fuego para prevenir y atender los incendios forestales; entre otras.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dice en el artículo 2° que la Nación Mexicana es única e indivisible y que ésta 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 este sentido, datos del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) estiman que el 39% de los bosques y 60% de las selvas del país, se encuentran en regiones indígenas. Así como la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable en sus artículos 2, fracción XIII, 3 fracciones XXVIII, XXXIV, XXXV y XXXVI, 11 fracciones XXIII, XXIV y 20 fracciones XVII y XX, y 31 fracción I, establecen diversas medidas tendientes a garantizar la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el desarrollo forestal, incluyendo políticas que constituyan acciones afirmativas.

Que en nuestro país, en 2020, 44.4% de las mujeres viven en situación de pobreza (35.9% pobreza moderada y 8.5% pobreza extrema) y 83.5% de las hablantes de lengua indígena en zonas rurales viven en esta situación (40.1% pobreza moderada y 43.4% pobreza extrema) según lo señala el informe sobre la "Medición multidimensional de la pobreza en México 2018 - 2020" realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. A ello se añade que los derechos de jure, es decir legales, reconocen generalmente a los hombres derechos de tenencia y propiedad de los recursos naturales y productivos. Como resultado, solamente 18.5% de los integrantes de órganos de representación de núcleos agrarios son mujeres, según los resultados del Registro Agrario Nacional en su publicación "Estadística con perspectiva de género" y 34.8% de las personas sujetas de derechos que reciben documentos agrarios y que ocupan espacios de toma de decisiones en los núcleos agrarios, son mujeres según el análisis de la "creciente participación de las mujeres como sujeto de derechos: RAN" que han tenido acceso a la tierra a través de cesión de derechos o herencia familiar.

Que la Ley General de Cambio Climático establece que en la formulación de la política nacional de cambio climático deberán observarse una serie de principios enfocados a la mitigación y adaptación al cambio climático. En su artículo 3, fracción XXVIII y 29, define como Mitigación "la aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero" y como acciones de adaptación "El manejo, protección, conservación y restauración de los ecosistemas, recursos forestales y suelos", respectivamente.

Que su ubicación geográfica, su topografía y sus características socioeconómicas hacen de México un país particularmente vulnerable a los impactos del cambio climático. De acuerdo con el Atlas Nacional de Vulnerabilidad al Cambio Climático generado por el INECC en 2019, se identifican 273 municipios con alta y muy alta vulnerabilidad actual y futura al cambio climático.

Que la Contribución Determinada a nivel Nacional (NDC, por sus siglas en inglés) de México, actualizada en 2022, contiene compromisos no condicionados en dos componentes, uno de mitigación y otro de adaptación. En el componente de mitigación, el país se compromete a realizar acciones de mitigación que tengan como resultado la reducción de 35% de sus emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y la reducción de 51% de las emisiones de carbono negro al año 2030. Asimismo, en el componente de adaptación, se resalta el compromiso de alcanzar al 2030 una tasa cero de deforestación neta.

Que los cambios de uso del suelo de ecosistemas forestales a terrenos no forestales genera emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), mientras que la vegetación natural captura CO2 de la atmósfera que transforma en compuestos orgánicos para su crecimiento, por lo que representa un reservorio de Carbono. En este contexto, México cuenta con una extensa cubierta de ecosistemas forestales, por lo que su sector forestal tiene un efecto de absorción neto, es decir, captura mayores volúmenes de bióxido de carbono que los que emite.

Que la capacidad de captura de CO2 puede incrementarse a través de actividades que favorecen la absorción, como la reforestación, el manejo forestal sustentable, las plantaciones forestales e, incluso, los pastizales y tierras agrícolas con un buen manejo.

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. La coordinación sectorial de la Comisión corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. De acuerdo con dicha Ley, el objeto de la Comisión Nacional Forestal es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable, producción, comercialización y educación técnica forestal, así como las cadenas productivas y redes de valor en materia forestal, que conforme a dicha Ley se declaran como áreas prioritarias del desarrollo, y participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

Que la Comisión Nacional Forestal, en cumplimiento de su objeto, reconoce la importancia de los bienes y servicios ambientales que proporcionan los ecosistemas forestales, tanto para sus personas propietarias y legítimas poseedoras, como para la sociedad en general, tales como los de provisión relacionados con los productos obtenidos de los ecosistemas; los de regulación relacionados con los procesos ecosistémicos que regulan las condiciones en que los seres humanos viven y se desarrollan (incluida la regulación del sistema climático); los culturales, que pueden ser tangibles o intangibles, pero que dependen fuertemente del contexto sociocultural; y los de sustento, tales como la formación de suelo, el ciclo del agua, el ciclo del carbono, el ciclo de nutrientes y de producción primaria.

Que acorde a los retos del país en materia ambiental y forestal, de mitigación y adaptación al cambio climático, para mantener e incrementar la provisión de servicios ambientales a la sociedad y reducir las emisiones de carbono generadas por la deforestación y degradación forestal, se desarrolló la Estrategia Nacional para la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal (ENAREDD+), que centra su objetivo en impulsar un modelo de intervención basado en el manejo integrado del territorio con un enfoque de paisaje, la adaptación basada en comunidades y ecosistemas, a efecto de que los subsidios que otorga la Federación, tengan mayores y mejores impactos sobre los diversos ecosistemas, actores y personas que habitan en las áreas forestales del país, considerando las diferencias y desigualdades entre hombres y mujeres, así como los impactos diferenciados del cambio climático.

Que los componentes y conceptos de Apoyo de las Reglas de Operación del Programa presupuestario S219 "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" se vinculan principalmente y contribuyen al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, particularmente aquellos concernientes a la protección, restauración y gestión sostenible de los ecosistemas relacionados con el agua, al fortalecimiento de la resiliencia y la capacidad de mitigación y adaptación a los riesgos relacionados al cambio climático y los desastres naturales, específicamente a los objetivos: 6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos; 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles; 13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos; y 15. Promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de la diversidad biológica.

En este contexto, la Comisión Nacional Forestal establece mecanismos de Apoyo para el bienestar a través de las presentes Reglas de Operación para impulsar el manejo forestal comunitario en y con los núcleos agrarios, pueblos indígenas, pueblos y comunidades afromexicanas, comunidades, personas propietarias, legítimas poseedoras y usuarias de los terrenos forestales, preferentemente forestales o temporalmente forestales, bajo los principios de sustentabilidad, equidad, inclusión y respeto a los derechos colectivos y diferenciados, tradiciones, usos y costumbres; así como para la integración de redes de valor y el desarrollo de economías locales y regionales, y el apoyo a esquemas de protección, conservación y restauración de los ecosistemas forestales y su biodiversidad para garantizar la provisión y calidad de los bienes y servicios ambientales; basados en una planeación y manejo con enfoque territorial, de paisajes bioculturales, cuencas y criterios agroecológicos, de gestión de riesgos y salvaguardas, todo ello con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población objetivo y avanzar en el cumplimiento de los compromisos de mitigación y adaptación al cambio climático.

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establece la obligación de incorporar la perspectiva de género en cualquier acción programática de instituciones públicas a fin de incorporar en el ejercicio presupuestal las políticas que promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Que la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" (CEDAW), en el artículo 2 en su inciso d señala: Abstenerse de incurrir en todo acto o práctica de discriminación contra la mujer y velar por que las autoridades e instituciones públicas actúen de conformidad con esta obligación; asimismo, para avanzar en el cumplimiento de la igualdad entre hombres y mujeres en el artículo 4, numeral 1, señala lo siguiente: La adopción por los estados partes de 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 en la presente Convención, pero de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas; estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidad y trato.

Que el artículo 5 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED) establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos. Tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos.

Que en cumplimiento de las disposiciones anteriores tengo a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN 2024 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR

Capítulo I. De las Reglas de Operación

Sección I. Del Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar tienen como objeto apoyar a las personas propietarias, legítimas poseedoras y habitantes de las zonas forestales para que implementen acciones que contribuyan a la protección, conservación, restauración e incorporación al manejo forestal sustentable, de los terrenos aptos para ese fin; así como, el fortalecimiento de las cadenas de valor del sector forestal.

El Programa tiene como objetivo general contribuir a la mitigación del Cambio Climático; y como objetivo específico, que la superficie forestal y preferentemente forestal sea incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo, para garantizar el derecho a un medio ambiente sano mediante la ejecución de los componentes, conceptos y modalidades de Apoyo definidos en las presentes Reglas.

En el presente instrumento se establecen las normas y procedimientos de aplicación general que deberán observarse en la operación, asignación y ejecución de los recursos federales del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.

Sección II. De los componentes de Apoyo de las Reglas de Operación

Artículo 2. Los Componentes de Apoyo del Programa, sus objetivos específicos y Personas Elegibles son:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles a fin de que implementen acciones que les permita fortalecer la gobernanza, el desarrollo de capacidades, sociales, técnicas, culturales, la transferencia de tecnología; la ordenación, cultivo, aprovechamiento y certificación de los recursos forestales maderables y no maderables; el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y mercados de las materias primas y productos forestales.

Personas elegibles: i. Personas físicas o morales propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable; ii. Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales Mixtas y Empresas Forestales de Mujeres; iii. Alumnado inscrito en el sistema educativo CECFOR.

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles en el establecimiento y desarrollo de Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales competitivas y sustentables a fin de aumentar la diversificación productiva e incrementar la producción forestal.

Personas elegibles: Personas físicas o morales propietarias o legítimas poseedoras de terrenos temporal o preferentemente forestales, ubicadas dentro de las áreas elegibles definidas para tal fin.

Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles para que ejecuten proyectos de restauración forestal integral en microcuencas y regiones estratégicas del país, mediante prácticas que contribuyan a recuperar la productividad de los ecosistemas forestales degradados.

Personas elegibles: Personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, cuyos terrenos presenten procesos de degradación de suelos, pérdida de vegetación forestal o cuenten con áreas perturbadas por incendios o plagas forestales y desastres naturales, en las áreas elegibles para tal fin.

Componente IV. Servicios Ambientales (SA). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles para la conservación activa de los ecosistemas forestales mediante incentivos económicos, así como promover la concurrencia de recursos económicos y operativos con personas usuarias de los servicios ambientales y partes interesadas, con el fin de conservar, proteger y usar sustentablemente los ecosistemas y mantener la provisión de servicios ambientales.

Personas elegibles: i. Personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales, cuyos predios mantienen una cobertura forestal en buen estado de conservación; ii. Las personas físicas y morales, incluyendo los tres órdenes de gobierno, usuarias de servicios ambientales e interesadas en participar en la creación o fortalecimiento de mecanismos locales de pago por servicios ambientales, mediante la aportación de recursos económicos, humanos y operativos.

Componente V. Protección Forestal (PF). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles a fin de que realicen actividades para prevenir, combatir y controlar plagas e incendios forestales y reducir el deterioro de los diferentes ecosistemas forestales a nivel nacional mediante el otorgamiento de Apoyos para tratamientos fitosanitarios, brigadas de saneamiento forestal y brigadas rurales de manejo del fuego.

Personas elegibles: i. Ejidos, comunidades y personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales que carezcan de recursos económicos y estén obligadas a realizar los trabajos de saneamiento forestal; ii. Entidades federativas, municipios, ejidos y comunidades.

Sección III. De la terminología y acrónimos

Artículo 3. Para los efectos de estas Reglas de Operación, además de la terminología contenida en el artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y en el artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- **Apoyos:** Recursos Económicos que el Gobierno Federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y las transferencias y aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano, que se otorgan por conducto de la CONAFOR a las Personas Beneficiarias.
- **Asistencia Técnica:** Actividad profesional requerida para desarrollar determinados conceptos o modalidades de Apoyo y que es realizada por una Persona Asesora Técnica o Prestadora de Servicios Forestales.
- **Auditor(a) Técnico(a) Forestal:** Persona física o moral inscrita en el Registro Forestal Nacional (RFN) y autorizada por la CONAFOR para realizar Auditorías Técnicas Preventivas de los Programas de Manejo Forestal y evaluación de resultados de las mismas.
- **Capacidad Técnica:** Conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes, asociados a un componente, concepto, modalidad o actividad de Apoyo, que comprueba una Persona Asesora Técnica.
- **CECFOR:** Centros de Educación y Capacitación Forestal de la CONAFOR.
- **Comunidad afromexicana:** Es aquélla que desciende de la población africana asentada en territorio nacional desde la época colonial y forma una unidad social, económica y cultural; que ha desarrollado formas propias de organización social, económica, política y cultural, y que posee aspiraciones comunes y afirma libremente su existencia como pueblo culturalmente diferenciado.
- **Comunidad indígena:** Se entenderá por comunidades indígenas aquellas que integran un pueblo indígena y que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos (usos y costumbres). La conciencia de su identidad será fundamental para determinar su identidad o pertenencia a un pueblo indígena.
- **CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal.
- **Convenio:** Modelo de instrumento jurídico, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre la CONAFOR y la Persona Beneficiaria, con el objeto de formalizar los Apoyos económicos que otorga la CONAFOR y las actividades a ejecutar. Los Convenios pueden ser de Concertación con los particulares o de Coordinación con entes públicos.
- **Convocatoria:** Documento que da a conocer los periodos y bases para participar en el proceso de asignación de Apoyos.
- **Formato Técnico Complementario:** Documento que acompaña a la Solicitud Única de Apoyo que resume la información técnica que debe presentar una Persona Solicitante para determinado componente, concepto o modalidad de Apoyos.
- **Gerencias de Programa**. Las Gerencias dependientes de las Coordinaciones Generales de Producción y Productividad y de Conservación y Restauración de la CONAFOR responsables de los diferentes conceptos de Apoyo establecidos en estas Reglas.
- **Ley:** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- **Página de Internet de la CONAFOR:** La página de internet que puede consultarse en www.gob.mx/conafor.
- **Persona Asesora Técnica:** Persona física o moral inscrita en el Listado de personas Asesoras Técnicas vigente emitido por la CONAFOR en su página de internet, corresponsable con la Persona Beneficiaria de la ejecución del Apoyo.
- **Persona Beneficiaria:** La persona física o moral que obtuvo un Apoyo derivado de las presentes Reglas.
- **Persona Solicitante:** La persona física o moral que presenta Solicitud para obtener Apoyos con base en estas Reglas.

- **Persona Elegible:** La persona física o moral que cumplen las cualidades específicas para recibir Apoyos de acuerdo con las presentes Reglas.
- **Persona Prestadora de Servicios Forestales:** La persona física que cuenta con Registro Forestal Nacional (RFN), que brindan Asistencia Técnica a las Personas Beneficiarias en los casos en que así se indica en estas Reglas.
- **Programa:** El Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
- **Promotoría de Desarrollo Forestal (PDF):** Oficina de representación de la CONAFOR en cada entidad federativa.
- **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación. Incluye sus anexos técnicos y demás documentos que las integran.
- **SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- **Solicitud:** Documento único por Persona Solicitante que contiene la información básica para solicitar Apoyos.

Capítulo II. De la Cobertura y regionalización

Artículo 4. El Programa tiene cobertura nacional, focalizado territorialmente en áreas elegibles y de atención prioritaria definidas con base en criterios técnicos, ambientales, forestales, sociales y económicos.

Artículo 5. El Programa opera mediante áreas elegibles o de atención prioritaria para cada concepto o modalidad de Apoyo y Convocatoria respectiva, las cuales pueden ser consultadas en la Página de Internet de la CONAFOR y en el sitio de la Infraestructura de Datos Espaciales Forestales (IDEFOR) de la CONAFOR https://idefor.cnf.gob.mx/.

Capítulo III. De los Apoyos

Sección I. De la descripción y monto de los Apoyos

Artículo 6. Los Apoyos que otorga la CONAFOR consisten en aportaciones directas a personas propietarias, legítimas poseedoras, o habitantes de las zonas forestales, como grupos de mujeres, jóvenes, entre otros históricamente discriminados, destinadas a múltiples acciones y propósitos relacionados con el desarrollo forestal sustentable del país.

La tabla siguiente precisa el monto máximo de Apoyos en moneda nacional, el número máximo de proyectos que puede presentar cada Persona Solicitante y el tipo de Asistencia Técnica requerida por concepto o modalidad de Apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad requerida**
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFCCV.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	**1**	RFN o Fortalecimiento del Capital Social
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		**1**	RFN
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		**1**	RFN
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		**1**	RFN
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		**1**	RFN o Estudios Forestales

MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	**MFCCV.2.1** Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable		**1**	RFN o Silvicultura según lo indicado en la Guía de PDI para cada actividad.
	MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario		**1**	RFN o Fortalecimiento de Capital Social según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
	MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal		**1**	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	**MFCCV.3.1** Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	1,500,000	**1**	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND
	MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	10,000,000	**1**	
MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.4.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	Fortalecimiento del Capital Humano
	MFCCV.4.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	550,000	1	Institución Extensionista
	MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	40,000	1	No aplica

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)				
Concepto de Apoyo	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**		**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Tipo de plantador**	**Capacidad requerida**
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	2,600,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	RFN o Plantaciones Forestales
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales.	1,600,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	300,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	

Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM)			
Concepto de Apoyo	**Monto máximo ($ / hectárea/ 5 años)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas	57,649	1	RFN o Reforestación y Suelos

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto de Apoyo	**Monto Máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales
SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	600*	No aplica	

*Aportación máxima de la CONAFOR

Componente V. Protección Forestal (PF)			
Concepto de Apoyo	**Monto máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	1,740 Por hectárea	No aplica	RFN
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	510,000 Por brigada	2	
PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	632,000	7 para Gobiernos Estatales 3 para Gobiernos Municipales 1 para Ejidos o Comunidades	No aplica

Sección II. De los criterios de elegibilidad

Artículo 7. Las Personas Elegibles del Programa son las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que cumplan con alguna de las siguientes características:

I. Propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales, preferentemente o temporalmente forestales;

II. Se dedican a la actividad forestal con fines de protección, conservación, restauración, aprovechamiento, transformación, industrialización o comercialización de productos forestales;

III. Sin ser propietarias o legítimas poseedoras sean elegibles para solicitar algún concepto o modalidad de Apoyo, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas.

Los anexos técnicos de cada componente precisan las Personas Elegibles para cada concepto o modalidad.

Artículo 8. Las Personas Solicitantes deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones que establezcan las presentes Reglas, la asignación de Apoyos se sujetará a los criterios de selección y prelación aplicables.

Artículo 9. Los Apoyos deberán ser otorgados sin discriminación a las Personas Solicitantes siempre que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas. La CONAFOR procura que todos los grupos sociales y géneros tengan acceso equitativo a los Apoyos, para lo cual se establecen los mecanismos de prelación con base en criterios de equidad social.

Artículo 10. No se otorgarán Apoyos a:

I. Las personas que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas;

II. Las personas que se encuentren en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publique la CONAFOR en su página de internet;

III. Las personas interesadas que enfrenten litigios cuya materia sea los terrenos o las superficies en donde se pretendan aplicar los Apoyos o la representación de una persona moral;

IV. Las demás personas que, en su caso, establezcan las presentes Reglas.

Artículo 11. Los Apoyos se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y posteriormente serán depositados en el Fondo Forestal Mexicano para su dispersión a las Personas Beneficiarias.

Artículo 12. Los recursos presupuestales que no sean destinados a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados mediante su asignación a las Personas Beneficiarias, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 13. Serán asignados Apoyos a proyectos ubicados en las áreas elegibles o preferentemente en las de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR para cada concepto o modalidad de Apoyo, los cuales serán publicadas en la página de internet de la CONAFOR de acuerdo con las Convocatorias. Podrán asignarse Apoyos a predios parcialmente incluidos en las áreas elegibles o de atención prioritaria de conformidad con los resultados del Dictamen de factibilidad.

Sección III. De las Características de los Apoyos

Artículo 14. Las Personas Beneficiarias no deberán recibir otros Apoyos otorgados para el mismo fin por el Gobierno Federal a través de otros programas, que puedan considerarse como similares.

La CONAFOR elaborará una base de datos con la información de las Personas Beneficiarias para cada ejercicio fiscal de acuerdo con la normatividad vigente, la cual será transferida a la Secretaría de la Función Pública para su integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Artículo 15. Los Apoyos no alterarán el régimen de propiedad de los recursos forestales, ni promoverán restricciones involuntarias de acceso a uso de los recursos naturales.

Si algún ejido o comunidad manifiesta alguna restricción involuntaria relativa al uso o acceso a su patrimonio cultural o natural, la CONAFOR adoptará las medidas administrativas y técnicas para identificar, proteger, conservar, minimizar o mitigar los efectos potencialmente adversos derivados de dicha restricción.

Capítulo IV. De las Convocatorias y Requisitos generales para solicitar Apoyos

Sección I. De las Convocatorias

Artículo 16. La CONAFOR podrá publicar Convocatorias durante el ejercicio fiscal las cuales deberán indicar:

I. El alcance de las mismas pudiendo ser nacionales, regionales o específicas, la forma en que se disgregará la asignación de Apoyos y los componentes, conceptos o modalidades consideradas.

II. Los términos y plazos para recibir y dictaminar solicitudes de Apoyo, así como las oficinas habilitadas para recibirlas.

III. Las condiciones particulares para la solicitud, selectividad y ejecución de los Apoyos, en su caso.

Todas las Convocatorias serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Página de internet de la CONAFOR.

Sección II. De los requisitos generales para solicitar Apoyos

Artículo 17. Los requisitos para solicitar Apoyos son:

I. Presentar Solicitud de acuerdo con el Anexo 3 de estas Reglas, acompañada de los Formatos Técnicos Complementarios correspondientes a los Apoyo solicitados, de acuerdo con el Anexo 4 de estas Reglas, firmados por la Persona Solicitante o su representante legal.

II. Presentar los requisitos adicionales para cada concepto o modalidad de acuerdo con lo precisado en los Anexos Técnicos correspondientes (Anexo 1 de estas Reglas) o en la Convocatoria respectiva.

III. Acreditar la personalidad con la que la Persona Solicitante solicita el Apoyo:

A. Las personas físicas deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes: acta de nacimiento, certificado de nacionalidad mexicana, carta de naturalización, pasaporte, cédula de identidad ciudadana, matrícula consular, credencial de elector vigente, cartilla militar, o Clave Única de Registro de Población (CURP).

B. Las personas morales deberán presentar el documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas. Los Gobiernos Estatales y Municipales no requieren demostrar su existencia, otras personas morales oficiales deben presentar los documentos con los que acrediten su creación. En caso de ejidos y comunidades: Carpeta básica, carpeta agraria o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal. En caso de contar con el número del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA), asignado por el Registro Agrario Nacional, bastará con indicarlo para integrar la solicitud de Apoyos.

C. Para el caso de personas integrantes de **pueblos o comunidades indígenas o población afromexicana** a falta de los documentos señalados en el inciso A de esta fracción podrán presentar constancia de identidad expedida por cualquier autoridad ejidal, comunal, municipal o instituciones vinculadas con Apoyos a este sector con base en el sistema normativo indígena que corresponda.

IV. Cuando el Apoyo se solicite a través de representante legal, además deberá presentar:

A. Identificación oficial del representante legal, que deberá ser alguna de las señaladas en la fracción III, inciso A de este artículo; y

B. Documento con el que acrediten la representación de acuerdo con lo siguiente:

i. Representación de una persona física: Poder notarial para actos de administración o dominio vigente, o bien; carta poder simple en original firmada por el otorgante, ante dos testigos y ratificadas las firmas ante fedatario público o ante los funcionarios de la CONAFOR. La carta poder deberá otorgar la facultad expresa de solicitar Apoyos ante la CONAFOR a nombre de la Persona Solicitante, encontrarse vigente y no tener una antigüedad mayor a seis meses.

ii. Representación de una persona moral: poder notarial para actos de administración o dominio vigente. En caso de Gobiernos Estatales o Municipales el documento que acredite la representación legal.

iii. Representación de ejidos y comunidades: Acta de asamblea en la que fueron elegidos los órganos de representación, o credencial vigente expedida por el Registro Agrario Nacional donde se acredite a los integrantes del órgano de representación. En caso de que se otorgue la representación legal a un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;

iv. Representación de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas: Acta de asamblea en la que fueron elegidas o se reconoce sus autoridades tradicionales o sus representantes o en su caso.

V. Acreditar la **legal propiedad o posesión** del terreno al que se destinará el Apoyo con el documento correspondiente, conforme a lo siguiente:

A. Pequeña propiedad: Escritura Pública o instrumento jurídico con el que se acredite la propiedad de conformidad a la legislación aplicable. En caso de contar con posesión derivada por el propietario, además del documento con el que se acredita la propiedad deberá proporcionar el documento en el que conste el acto jurídico por virtud del cual se adquirió la posesión, mismo que deberá cumplir las formalidades establecidas en la legislación aplicable, o bien ser legítimo posesionario mediante documento idóneo.

B. Propiedad social, ejidal o comunal, terrenos de uso común:

i. Cuando la Persona Solicitante sea el ejido o la comunidad presentarán cualquiera de las siguientes opciones: Resolución presidencial, Carpeta Básica, Carpeta Agraria, Constancia de posesión expedida por el Registro Agrario Nacional o presentar su clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) expedida por el Registro Agrario Nacional siempre que indique la superficie de uso común dotada al núcleo agrario.

ii. Las personas titulares de certificados agrarios pueden solicitar Apoyos acompañando el certificado y acuerdo de la asamblea en que se indique la superficie donde se realizará el proyecto.

iii. Otros avecindados o terceros autorizados por la asamblea del núcleo agrario presentarán acuerdo de asamblea en el que les autoricen a realizar el proyecto por el cual solicitan Apoyos y se precise la superficie que se dedicará a ese fin.

C. Parcelas ejidales: se presentará el Certificado de Derechos Parcelarios. En caso de que la Persona Solicitante ostente la posesión derivada de una parcela ejidal, además de presentar el certificado indicado deberá presentar el contrato celebrado correspondiente.

Adicionalmente podrá acreditarse la propiedad mediante sentencia firme debidamente registrada. En los casos de que la Persona Solicitante obtenga la posesión del inmueble mediante contrato se requiere que la vigencia del mismo sea acorde con el desarrollo de las actividades objeto de Apoyo.

Para predios en copropiedad, se requiere adicionalmente escrito libre en el que todas las personas copropietarias acuerden en solicitar Apoyos y nombren a una persona representante para solicitar y recibir los Apoyos.

VI. Presentar el o los polígonos de la superficie en donde se aplicarán los Apoyos, con las características que en su caso se señalen en los Anexos Técnicos o en la Guía para la presentación de archivos tipo *shapefile* 2024. El polígono georreferenciado del predio o superficie donde se aplicará el Apoyo, no deberá exceder 5% de la superficie límite para el concepto o modalidad solicitada. Se deberá utilizar como parámetros para la generación de la cartografía un Sistema de Coordenadas Geográficas (GCS) mediante el Sistema Geodésico Mundial (WGS84), utilizado en el levantamiento de información. Las coordenadas de los vértices de los polígonos se reportarán en coordenadas angulares, Latitud/Longitud, en formato Grados, Minutos y Segundos con al menos un decimal en los segundos (GG MM SS.S). La información vectorial deberá entregarse en formato *Shapefile* e incluir cuatro archivos mínimos necesario (*.*shp*, *¨.*shx*, *.*dbf*, *.*prj*).

Estos requisitos deben ser presentados de forma legible, completa, con la información correcta y actual de la Persona Solicitante. Los Anexos Técnicos pueden indicar excepciones y situaciones particulares con relación a los requisitos señalados.

Cuando varias personas se agrupen para solicitar Apoyos, deben cumplir los requisitos establecidos en este artículo y adicionalmente suscribir todas ellas o sus representantes la Solicitud y presentar acuerdo por escrito sobre la ejecución del Apoyo y en el cual designen a una persona del grupo como representante, la cual fungirá como Persona Beneficiaria en términos de estas Reglas.

Para el caso de Pueblos y Comunidades indígenas o población afromexicana, cuando no cuenten con la documentación que acredite los requisitos conforme al presente artículo podrán presentar la documentación correspondiente con base en sus sistemas normativos acompañando la exposición necesaria que permita revisar el caso específico. Para el caso de Apoyos destinados específicamente a pueblos indígenas y población afromexicana las Convocatorias podrán establecer requisitos diferentes a los aquí señalados a fin de reconocer y respetar sus sistemas normativos siempre y cuando se garantice la posesión de los terrenos donde se desarrollará el proyecto y la representación de la Persona Solicitante. En caso de generarse conflictos por la posesión o representatividad, los Apoyos se suspenderán y en su caso cancelarán.

Las Personas Solicitantes deberán entregar en copias simples y archivo electrónico, preferentemente a través de USB, de todos los documentos señalados. En caso de resultar Persona Beneficiaria deberá presentar los originales para cotejo previo a la firma del Convenio.

Los ejidos o comunidades que con su solicitud únicamente presenten el número del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) presentarán la documentación que acredite su existencia y propiedad de manera previa a la firma del Convenio, salvo que dicha documentación ya esté en poder de la CONAFOR, debiendo indicarlo por escrito en ese caso.

Las personas interesadas podrán consultar en el Anexo 9 de las presentes Reglas, el Aviso de Privacidad sobre datos personales recabados y el tratamiento de los mismos.

Capítulo V. Del otorgamiento de los Apoyos

Sección I. De la presentación de solicitudes de Apoyo

Artículo 18. La Solicitud de Apoyos se presentará de acuerdo con lo siguiente:

I. Registro de la Solicitud

Para registrar la Solicitud de Apoyo, la Persona Solicitante o su representante legal podrá elegir entre dos alternativas: Registro en línea o Registro presencial.

A. Registro en línea. La Persona Solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa, deberá:

i. Registrarse en la plataforma para generar su cuenta y clave de acceso, a través de la siguiente página de internet http://apoyos.cnf.gob.mx/ROP2024/index.php/sesion en la cual deberá llenar la Solicitud y el Formato Técnico Complementario correspondiente.

ii. Cargar en el sistema la documentación correspondiente establecida en el artículo 17 de las presentes Reglas y, en su caso, los requisitos adicionales de acuerdo con los Anexos Técnicos o la Convocatoria respectiva.

B. Registro presencial.- El cual se realizará en las oficinas receptoras de las Promotorías de Desarrollo Forestal de la CONAFOR o donde se indique en las Convocatorias.

La Persona Solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa deberán presentar la Solicitud y demás requisitos en los plazos establecidos en las Convocatorias. Sólo se recibirán Solicitudes que estén requisitadas completa y correctamente.

II. Requerimiento de información faltante

La oficina receptora revisará los requisitos para solicitar Apoyos y, en su caso, prevendrá a la persona interesada en ese momento o a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en el que hubiera concluido el plazo de recepción de solicitudes, para que complete únicamente la documentación faltante, la cual deberá presentarse dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, la solicitud será desechada.

En caso de registro en línea el requerimiento de información faltante se realizará dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquel en el que hubiera concluido el plazo de recepción de solicitudes, usando para ello los medios de contacto que la Persona Solicitante hubiera proporcionado.

Artículo 19. Las Personas Solicitantes del ejercicio fiscal 2023 que no hayan sido beneficiarias por haberse agotado los recursos, podrán refrendar su solicitud para el mismo tipo de Apoyo, de igual forma podrán solicitar Apoyo las personas que hayan resultado beneficiarias en ejercicios fiscales anteriores y soliciten Apoyos para el mismo fin, siempre y cuando sea en diferente superficie. En ambos casos únicamente deberán presentar su Solicitud y Formatos Técnicos Complementarios. Cuando algún documento o información haya cambiado o no se haya presentado de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de estas Reglas, la Persona Solicitante deberá presentar la información y documentación actualizada o faltante.

Sección II. De la recepción, análisis y Dictamen preliminar de solicitudes

Artículo 20. Corresponde a las Promotorías de Desarrollo Forestal recibir las solicitudes, integrar los expedientes digitales y físicos, expedir el folio de solicitud a cada Persona Solicitante, así como elaborar el Dictamen preliminar, y en los casos que corresponda el Dictamen definitivo, de las Solicitudes correspondientes a la Entidad Federativa de su adscripción.

El contenido de las Solicitudes y Formatos Técnicos Complementarios recibidos, deberá ser registrado en el Sistema Informático de la CONAFOR.

El Dictamen preliminar de cada Solicitud tendrá el alcance que determine previamente la Gerencia de Programa correspondiente, y será remitido a la Gerencia de Programa en el plazo que esta comunique a la Promotoría.

Sección III. Dictamen y asignación de Apoyos

Artículo 21. Las Gerencias de Programa, en los casos que corresponda, emitirán el Dictamen definitivo para cada solicitud, de acuerdo con el alcance que se determine previamente para el Dictamen preliminar y definitivo y elaborarán el listado de solicitudes de Apoyo dictaminados como viables, por haber reunido satisfactoriamente los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes viables serán ordenadas de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en este artículo. Posteriormente se sumarán los criterios adicionales que, en su caso, establezcan los Anexos Técnicos correspondientes.

Tipo de Criterio	Criterios generales de prelación		Puntaje persona Física	Puntaje persona moral
Social	Ejidos y Comunidades que no han recibido Apoyos de la CONAFOR en los últimos 5 años.		-	5
	Personas físicas que no han recibido Apoyos de la CONAFOR en los últimos 5 años.		3	-
	El proyecto se desarrollará en un municipio clasificado por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas como:	Municipio indígena	6	6
		Con presencia de población indígena o afromexicana	3	3
	El proyecto se ubica en municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo con la clasificación del Consejo Nacional de Población o bien las localidades especificadas en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2024.		5	5
	El proyecto se presenta por un ejido, comunidad u otra forma de propiedad social.		-	15

	La persona física solicitante del Apoyo es mujer o bien, la persona moral o el grupo que solicita Apoyos integran en sus órganos de representación como personas propietarias al menos a una mujer.	5	5
	La persona física solicitante es joven o la persona moral solicitante integra al menos a un joven en su órgano de representación como personas propietarias. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años.	5	5
Cambio climático	El proyecto se desarrollará en un municipio con alta o muy alta vulnerabilidad al cambio climático de acuerdo con el Atlas de Vulnerabilidad al Cambio Climático (AVCC).	5	5

Los criterios anteriores no son aplicables para el concepto SA.2 Mecanismos locales de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes, el Componente V. Protección Forestal (PF) y el concepto MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR.

La Gerencia de Programa correspondiente integrará, con base en el puntaje total obtenido, en orden descendente, la lista de Solicitudes susceptibles de ser apoyadas, indicando hasta donde existe suficiencia presupuestal de acuerdo con los recursos disponibles. El listado referido deberá disgregarse, en su caso, de acuerdo con el alcance de la Convocatoria y considerar las metas establecidas por entidad federativa y en su caso los periodos de asignación.

Artículo 22. Las Gerencias de Programa presentarán a los Comités Técnicos correspondientes, la propuesta de asignación de Apoyos acompañando el listado indicado en el artículo anterior;

I. Los Comités procederán a revisar la propuesta de asignación presentada, en su caso, autorizarán la asignación, constatando el cumplimiento de estas Reglas, la debida prelación de las solicitudes y la conformidad de la propuesta con relación al presupuesto disponible.

II. En caso de que existan dos o más solicitudes empatadas y deba elegirse una o algunas para ser apoyadas se deberán observar los criterios de desempate en el orden siguiente; primero; la Persona Solicitante es ejido o comunidad, pueblo indígena o comunidad afromexicana, segundo; la Persona Solicitante es mujer, tercero; fecha de ingreso de la solicitud, cuarto; mayor superficie viable, en caso de que continúe el empate el Comité Técnico resolverá a favor de la Solicitud que considere más adecuada haciendo constar su razonamiento.

III. El resultado de asignación de Apoyos se publicará en la página de internet de la CONAFOR dentro del plazo establecido por la Convocatoria respectiva, además será dado a conocer en el domicilio de las oficinas de recepción.

IV. De existir presupuesto adicional dentro del ejercicio fiscal, las Gerencias de Programa podrán asignar Apoyos a las Personas Solicitantes que siendo susceptibles de ser apoyadas no alcanzaron recursos. Las Gerencias de Programa en coordinación con las Promotorías de Desarrollo Forestal asignarán dichos Apoyos de acuerdo con el listado autorizado por el Comité Técnico y en el orden de prelación previamente aprobado. Las Gerencias de Programa informarán al Comité correspondiente la asignación adicional realizada en la siguiente sesión que se efectúe.

V. Cuando la disponibilidad de presupuesto implique la atención de compromisos adquiridos por la CONAFOR en proyectos con crédito externo o donativos, la asignación deberá contemplar la atención prioritaria de dicho compromiso.

Las Promotorías de Desarrollo Forestal serán responsables de integrar, administrar y resguardar los expedientes de las Personas Beneficiarias del Programa, con base en la normatividad vigente en materia de archivo.

En el caso de los expedientes de las Personas Solicitantes que no resultaron beneficiados por haberse agotado los recursos, las Promotorías de Desarrollo Forestal serán responsables de resguardarlos hasta el término de las Convocatorias del siguiente ejercicio fiscal. Una vez concluido el término de resguardo, los expedientes estarán a disposición de las Personas Solicitantes para que los recojan dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo señalado, en caso de que las Personas Solicitantes no recojan sus expedientes las Promotorías de Desarrollo Forestal quedarán facultadas para realizar la baja documental de acuerdo con lo establecido en los instrumentos de consulta archivísticos y a la normatividad vigente en la materia.

Sección IV. De la formalización de los Apoyos

Artículo 23. Las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos, excepto para el concepto MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR, deberán firmar un Convenio de manera autógrafa, para lo cual deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Los Apoyos se entregarán mediante transferencia electrónica. Para ello, la Persona Beneficiaria deberá comprobar fehacientemente la titularidad de la cuenta bancaria donde se realizarán los depósitos, la CONAFOR publicará en su página web el catálogo de documentos y/o archivos digitales aceptados para ese fin. Es responsabilidad de la Persona Beneficiaria mantener actualizada y vigente su cuenta bancaria mientras permanezca en ejecución el Apoyo.

Los ejidos y comunidades, pueblos indígenas o comunidades afromexicanas que no tengan cuenta bancaria podrán designar, a través de su asamblea, a una persona que reciba el Apoyo en su nombre las cuales deberán proporcionar el documento indicado en el párrafo anterior.

Los Gobiernos Estatales o Municipales deberán proporcionar el comprobante de la cuenta bancaria única.

II. Contratar la Asistencia Técnica y entregar copia del contrato de prestación de servicios que tenga suscrito, pudiendo utilizar el modelo que se encuentra en el Anexo 6 de las presentes Reglas. Excepto cuando el acompañamiento técnico se brinde por la CONAFOR.

III. Las personas físicas deberán entregar una copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), o bien, obtenerla en las oficinas de la CONAFOR, siempre y cuando sea posible su impresión vía internet; en caso de que una persona autoidentificada como indígena o afromexicana no cuente con la CURP, podrá entregar una copia de constancia de identidad expedida por autoridades comunitarias.

IV. Entregar el listado de Personas Beneficiarias directas, usando el formato publicado en la página de la CONAFOR, impreso y en formato digital editable;

V. Las personas físicas y morales deberán proporcionar su cédula de inscripción del Registro Federal de Contribuyentes. Los ejidos o comunidades que no estén obligados a inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, podrán proporcionar la clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) indicando por escrito que no se encuentran obligadas a dicho registro.

VI. En los casos en que la Solicitud se presentó en línea deberá presentar la documentación que dio origen a su selección como Persona Beneficiaria;

VII. Tratándose de ejidos, comunidades, pueblos indígenas o comunidades afromexicanas beneficiarias, de manera previa a la firma del Convenio correspondiente, deberán presentar el acta por la cual se informe a la asamblea los conceptos de Apoyos, montos asignados, la forma en que se ejecutarán las actividades y se autorice a los representantes de la colectividad a suscribir el Convenio. Lo anterior, con la finalidad de promover los procesos de planeación comunitaria participativa, bajo un enfoque de respeto de sus formas de organización.

VIII. Los demás requisitos que, en su caso, se señalen en los Anexos Técnicos.

En caso de no firmar el Convenio en los plazos estipulados en la Convocatoria o no cumplir los requisitos indicados en este artículo se revocará la asignación de Apoyos realizada. Las Promotorías de Desarrollo Forestal podrán, atendiendo las circunstancias del caso, otorgar una prórroga no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha límite para la firma de Convenios para que las Personas Beneficiarias cumplan con lo estipulado en este artículo.

Capítulo V. De la Asistencia Técnica

Artículo 24. La Asistencia Técnica se brindará por las Personas Asesoras Técnicas o Personas Prestadoras de Servicios Forestales según se indica en la tabla del artículo 6 de estas Reglas. Las Personas Asesoras Técnicas deberán contar con evaluación favorable en la capacidad técnica "fortalecimiento del capital humano", excepto para el componente V. Protección Forestal.

Las Personas que brindan Asistencia Técnica contratadas por las Personas Beneficiarias darán seguimiento a las actividades apoyadas hasta su conclusión.

El Listado de Personas Asesoras Técnicas se podrá consultar en https://www.gob.mx/conafor/documentos/asesores-tecnicos- forestales-28126

Las Personas Asesoras Técnicas deberán contar con evaluación favorable de la Capacidad Técnica requerida de conformidad con la normatividad vigente de la CONAFOR, estando sujetas a las medidas de control y evaluación establecidas en dichos instrumentos.

En caso de Personas Prestadoras de Servicios con RFN, si de la supervisión de actividades, se desprende que la información proporcionada es falsa o incurrió en supuestos de suspensión establecidos en el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la CONAFOR dará aviso a la Persona Beneficiaria y a la Secretaría para los efectos precisados en dicho reglamento.

El número máximo de Apoyos a los que podrá brindar Asistencia Técnica una persona física, será de 20 Apoyos vigentes, independientemente del ejercicio fiscal en que estos hayan sido asignados. Tratándose de una persona moral la cantidad de Apoyos será el que corresponda al número de profesionistas que acredite y que comprueben capacidades evaluadas por la CONAFOR. Para el Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales aplicará lo indicado en el Anexo Técnico correspondiente.

Se entiende por Apoyos vigentes, aquellos asignados por la CONAFOR, formalizados mediante un Convenio y que a la fecha continúan en proceso de ejecución, incluyendo cualquier programa que cubra este concepto o similar operado por la CONAFOR.

La CONAFOR revisará la cantidad de Apoyos en la que cada Persona Asesora Técnica o Prestadora de Servicios Forestales pretenda brindar Asistencia Técnica, para lo cual considerará el orden de ingreso de cada solicitud de Apoyo, informará a la Persona Beneficiaria los Apoyos en los que puede formalizar la Asistencia Técnica propuesta, en caso negativo, la Persona Beneficiaria realizará el cambio correspondiente en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de que sea notificada.

La CONAFOR evaluará la calidad de la asistencia técnica de las personas que presten Asistencia Técnica con base en el formato de evaluación correspondiente. En caso de que detecte deficiencias o irregularidades en la prestación de sus servicios, realizará las acciones conducentes de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 25. Las Convocatorias podrán establecer que, en lugar de asistencia técnica, la CONAFOR proporcionará acompañamiento técnico a las Personas Beneficiarias.

Capítulo VI. De los derechos y obligaciones de las Personas Beneficiarias

Artículo 26. Son derechos de las Personas Beneficiarias:

I. Recibir oportunamente los Apoyos mediante transferencia electrónica bancaria;

II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de estas Reglas, procurando que sea impartida en su lengua, en caso de personas indígenas;

III. Recibir información de forma gratuita sobre los derechos y obligaciones que como Personas Beneficiarias han adquirido;

IV. Rescindir el contrato de prestación de servicios técnicos o convenio de transferencia de tecnología cuando la persona que brinda la Asistencia Técnica o Institución Extensionista no dé cumplimiento a las obligaciones contraídas con la Persona Beneficiaria e informar a la CONAFOR;

V. Recibir atención oportuna de la CONAFOR a través del Mecanismo de Atención Ciudadana;

VI. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación del origen étnico, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, 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;

VII. Los demás que se señalen en estas Reglas.

Artículo 27. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

I. Conocer los derechos y obligaciones que adquieren mediante la suscripción del convenio recibiendo orientación por parte de la CONAFOR sobre la aplicación de estas Reglas, cuando lo soliciten;

II. Conservar en su poder por un periodo de 5 años los documentos que comprueben la ejecución de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos asignados;

III. Cumplir con los términos y condiciones que dieron origen a su elección como Persona Beneficiaria, así como con lo establecido en estas Reglas, normas, leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a las actividades apoyadas;

IV. Aceptar la realización de auditorías y supervisiones ordenadas por las autoridades competentes, las evaluaciones externas, durante la ejecución del proyecto y hasta por un periodo de 5 años después de haberlo finiquitado;

V. Destinar los Apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados;

VI. Reintegrar a la CONAFOR los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados. Para el caso del concepto MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR aplica lo indicado en Anexo Técnico correspondiente.

VII. Presentar los informes parciales o finales de actividades y/o el Dictamen de conclusión de obra o proyecto, de acuerdo con los Anexos Técnicos de estas Reglas y en el caso del informe final, entregar la evaluación de la calidad de la Asistencia Técnica;

Los informes o dictámenes referidos se presentarán en el formato que proporcione la CONAFOR en su página de internet y deberán estar firmados por la Persona Beneficiaria y por la persona que haya brindado la Asistencia Técnica.

VIII. Cumplir con las cláusulas establecidas en el Convenio;

IX. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas.

Capítulo VII. De las facultades y obligaciones de la CONAFOR

Artículo 28. La CONAFOR tendrá las facultades siguientes:

I. Determinar la distribución y reasignación presupuestal y periodicidad de los Apoyos de acuerdo con las metas, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal, así como para asignar los productos financieros generados en el Fondo Forestal Mexicano a Personas Solicitantes;

II. Realizar la interpretación de estas Reglas, para efectos administrativos, por conducto de la Coordinación General Jurídica, previa opinión de las Unidades Administrativas de la CONAFOR cuando así se requiera;

III. Determinar las áreas elegibles o prioritarias para cada concepto o modalidad de Apoyo debiendo publicarlas en la página de internet de la CONAFOR;

IV. Elaborar los Dictámenes de factibilidad de cada solicitud de Apoyo y asignar los Apoyos con base en los resultados de los mismos;

V. Revisar los informes parciales y finales de los Apoyos, presentados por las Personas Beneficiarias y efectuar la supervisión aleatoria en los términos de lo establecido en los artículos 34 y 36 de las presentes Reglas, realizar las actividades de orden técnico, operativo y administrativo derivadas del otorgamiento de los Apoyos, y ejecutar los acuerdos del Comité Técnico correspondiente;

VI. Emitir las Convocatorias y las disposiciones generales necesarias para el correcto funcionamiento del Programa, a través de acuerdos emitidos por la Dirección General de la CONAFOR;

VII. Celebrar convenios y acuerdos con personas físicas o morales del sector público, social o privado en materia forestal;

VIII. Establecer plataformas y mecanismos que faciliten la participación de las Personas Beneficiarias en acciones de promoción, difusión, seguimiento y monitoreo de la ejecución de los Apoyos;

IX. Las demás que le otorguen las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Las personas titulares de las Promotorías de Desarrollo Forestal tendrán facultades para firmar los Dictámenes preliminares, y en los casos que corresponda el Dictamen definitivo, y los Convenios, dar seguimiento a los Apoyos asignados, realizar las notificaciones y requerimientos que se deriven de la aplicación de estas Reglas, recibir, validar y autorizar los finiquitos en el ámbito territorial de su competencia y las demás necesarias para operar el Programa de acuerdo con lo que establezcan las Gerencias de Programa o la normatividad correspondiente.

Las Promotorías de Desarrollo Forestal deberán verificar, previo a tramitar los pagos de los Apoyos, que las personas que brinden Asistencia Técnica estén inscritos en el Listado de Asesores Técnicos o en el Registro Forestal Nacional y no sobrepasen los límites establecidos en estas Reglas, según corresponda, y que el número de Apoyos correspondan con el máximo permitido para cada Persona Beneficiaria así como que la Persona que brinda Asistencia Técnica no exceda la capacidad indicada en el artículo 24 de estas Reglas. Asimismo, verificarán la correcta ejecución del Apoyo por parte de las Personas Beneficiarias, de acuerdo con estas Reglas y mantendrán actualizado el sistema institucional de información y seguimiento de los Apoyos.

Las Gerencias de Programa deberán:

1. Capacitar al personal operativo de las Promotorías de Desarrollo Forestal para que apliquen correctamente las presentes Reglas.

2. Elaborar y comunicar los formatos e instrumentos de evaluación para todos los actos relativos a la implementación de las presentes Reglas.

3. Dar seguimiento a los componentes y modalidades del Programa a su cargo y coadyuvar con las Promotorías de Desarrollo Forestal a fin de garantizar la correcta operación del mismo.

La tabla siguiente establece las Gerencias de Programa responsables de cada uno de los conceptos o modalidades de Apoyo:

Componente	Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Gerencia de Programa
Componente I.	MFCCV.1	MFCCV.1.1 al MFCCV.1.5	Gerencia de Manejo Forestal Comunitario
	MFCCV.2	MFCCV.2.1 y MFCCV.2.2	
		MFCCV.2.3	Gerencia de Abasto, Transformación y Mercados
	MFCCV.3	MFCCV.3.1 y MFCCV.3.2	
	MFCCV.4.	MFCCV.4.1	Unidad de Educación y Desarrollo Tecnológico
		MFCCV.4.2	Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología
		MFCCV.4.3	Unidad de Educación y Desarrollo Tecnológico
Componente II.	PFCA.1 al PFCA.3	No aplica	Gerencia de Plantaciones Forestales Comerciales
Componente III.	RFM.1	No aplica	Gerencia de Reforestación y Restauración de Cuencas Hidrográficas
Componente IV.	SA.1 y SA.2	No aplica	Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad
Componente V.	PF.1 y PF.2	No aplica	Gerencia de Sanidad Forestal
	PF.3	No aplica	Gerencia de Manejo del Fuego

Artículo 29. Son obligaciones de la CONAFOR:

I. Recibir en las oficinas receptoras las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los Apoyos;

II. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas y en las Convocatorias correspondientes;

III. Informar a las Personas Beneficiarias sobre los derechos y obligaciones que han adquirido;

IV. Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a las Personas Beneficiarias;

V. Destinar los recursos para los Apoyos y las acciones que fueron autorizadas;

VI. Brindar atención sin discriminación;

VII. Las demás señaladas en estas Reglas y la normatividad aplicables.

Artículo 30. Las y los servidores públicos que incumplan con lo dispuesto por estas Reglas serán sujetos a la aplicación de sanciones en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo VIII. Contraloría Social

Artículo 31. La CONAFOR promoverá la Contraloría Social como el mecanismo de las Personas Beneficiarias de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica para vigilar el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este Programa de Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, se encuentra sujeto a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social 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, los cuales integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro deberán presentar ante la CONAFOR a cargo de este Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, concepto de Apoyo a vigilar, ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La CONAFOR responsable del programa federal, Programa de Desarrollo Sustentable para el Bienestar, deberá establecer a través de sus Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y de no haber impedimento alguno, expedirá las constancias de registro de los Comités en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán de registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. La CONAFOR junto con las Instancias Ejecutoras, brindará 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 CONAFOR responsable del Programa de Desarrollo Sustentable para el Bienestar, programa federal de Apoyos 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 facilite a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Capítulo IX. De los Comités Técnicos y los Consejos Forestales

Artículo 32. La CONAFOR constituirá Comités Técnicos, cuya integración, organización, atribuciones y funcionamiento se regirá a través de los Lineamientos que para tal efecto emita la CONAFOR.

Artículo 33. La CONAFOR presentará ante el Consejo Nacional Forestal y Consejo Estatal Forestal correspondiente, los resultados del Programa.

Capítulo X. De la supervisión de las obligaciones

Artículo 34. Para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio suscrito con la CONAFOR, en las disposiciones señaladas en las presentes Reglas, y demás disposiciones e instrumentos aplicables al Programa, el personal comisionado por la CONAFOR, llevará a cabo las supervisiones aleatorias o dirigidas de las obras o proyectos realizados por las Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de estas Reglas. Adicionalmente podrá efectuar visitas para verificar avances en la ejecución de los proyectos apoyados.

Capítulo XI. De las causales de incumplimiento

Artículo 35. Las causas por las que se considerará incumplida a una Persona Beneficiaria son las siguientes:

I. Incumplimiento o la pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento de los Apoyos del Programa;

II. Las obligaciones no se cumplan o se dejen de cumplir dentro de los plazos establecidos en estas Reglas;

III. No se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados;

IV. Se proporcione información o documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del Apoyo;

No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las Personas Beneficiarias;

V. Se contravenga cualquier otra disposición señalada en estas Reglas y demás aplicables al concepto o modalidad de Apoyo asignado;

VI. Incumplimiento a cualquiera de las cláusulas previstas en el convenio suscrito con la CONAFOR.

Artículo 36. Cuando la CONAFOR detecte que alguna Persona Beneficiaria se encuentra dentro de alguno de los supuestos descritos en el artículo 35 de estas Reglas suspenderá el pago del Apoyo y efectuará los procedimientos correspondientes para determinar el incumplimiento.

Los informes parciales o finales, o Dictámenes de obra o proyecto serán objeto de revisión por parte de la CONAFOR a fin de corroborar que reúnen los requisitos correspondientes, de reunirlos se procederá al pago o a la acreditación de las actividades que amparen. En los anexos técnicos se especificarán los casos particulares que requerirán la verificación del informe final.

La CONAFOR, al finalizar el ejercicio fiscal, realizará un Programa de Trabajo para supervisar los Apoyos con actividades en campo pagados y como resultado de la insaculación realizada por la Coordinación General Jurídica en presencia del Órgano Interno de Control en la CONAFOR, se seleccionarán los proyectos a fin de determinar la veracidad de lo asentado en el informe o Dictamen del Apoyo seleccionado. Para efectos de lo anterior la CONAFOR calculará el tamaño de la muestra representativa a nivel nacional y/o componente, con un 90% de confianza mínimo y 10% de error máximo aceptable a partir del universo de Apoyos vigentes y con pago recibido en el presente ejercicio fiscal, que sea susceptible de ser supervisada en campo, con independencia del año en que fueron asignados. Las supervisiones se realizarán de acuerdo con el Programa de trabajo que se determine, el cual distribuirá el número de Apoyos a supervisar entre los meses del ejercicio fiscal. En caso de existir discrepancias entre lo informado y lo verificado la Coordinación General Jurídica presentará la denuncia penal correspondiente. La CONAFOR podrá hacer uso de los medios alternativos de solución de conflictos en caso de que el daño al erario, incluyendo las cargas financieras y gastos incurridos sean solventados en el curso de la integración de la carpeta de investigación o el proceso penal, sin embargo, no se volverá a asignar Apoyos a la Persona Beneficiaria correspondiente y se tomarán las medidas conducentes con relación al Asesor(a) Técnico(a) en el marco de los Lineamientos correspondientes.

Los Apoyos verificados en gabinete, sin actividades en campo, al ser revisados en su totalidad, se excluyen del proceso de insaculación antes descrito.

En caso de existir cantidades pagadas que no hubieran sido debidamente acreditadas por las Personas Beneficiarias sin que exista dolo o fraude expresado en un informe o Dictamen, la CONAFOR requerirá la devolución de dichos recursos otorgando un plazo de 15 días hábiles para ello. En caso de que este reintegro no se realice se interpondrán las acciones legales correspondientes, considerando en su caso la normatividad aplicable para los supuestos de incosteabilidad y se negarán posteriores asignaciones de recursos hasta en tanto el quebranto persista.

La CONAFOR integrará a dichas personas al Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas.

Capítulo XII. De la cesión de derechos para financiamiento y ejecución de proyectos

Artículo 37. Las Personas Beneficiarias podrán ceder a instituciones financieras y proveedores los derechos al cobro total o parcial de los Apoyos que les hayan sido asignados como fuente de pago por financiamiento obtenido para la realización del proyecto.

Las cesiones estarán sujetas a la autorización de la CONAFOR por conducto de la Gerencia de Programa correspondiente.

Capítulo XIII. De la colaboración y coordinación interinstitucional y concertación con particulares

Artículo 38. Los recursos federales que derivan de estas Reglas podrán ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas, los municipios, organismos internacionales, gobiernos extranjeros e iniciativa privada, en los términos que establezcan los Convenios que para el caso se suscriban en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los recursos que se aporten mediante este artículo deberán ser depositados en el Fondo Forestal Mexicano de manera previa a la emisión de la Convocatoria correspondiente.

Capítulo XIV. De los Gastos Indirectos

Artículo 39. 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 Desarrollo Forestal Sustentable 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 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 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.

Capítulo XV. Auditoría, control, supervisión y seguimiento

Artículo 40. Considerando que los recursos que la federación otorga, a través de los Apoyos de la CONAFOR, son de carácter federal, la auditoría, control, supervisión y seguimiento serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

I. La CONAFOR;

II. La Secretaría de la Función Pública;

III. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR;

IV. La Auditoría Superior de la Federación;

V. Auditores independientes designados por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores;

VI. Demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Además de las instancias antes señaladas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como instancia globalizadora del control del gasto público federal.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente, de acuerdo con el ámbito de su competencia son: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección, entre otras.

Las instancias de control y auditoría podrán verificar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que practiquen, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a los Comités Técnicos o a la CONAFOR, según corresponda.

Capítulo XVI. De la evaluación

Artículo 41. El monitoreo y la evaluación de los Apoyos que la CONAFOR entregue por medio de estas Reglas deberá realizarse conforme a lo siguiente:

I. En materia de evaluación, se deberán cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, y las dispuestas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;

II. La evaluación se deberá realizar en los términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se establezcan para la designación y contratación de entidades evaluadoras externas;

III. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación que al efecto emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que se consideren apropiadas, conforme a las necesidades de monitoreo y evaluación institucional; así como el seguimiento a indicadores complementarios para la medición de asignaciones a personas con identidad indígenas y afromexicana.

Los indicadores que permitirán medir el logro de los objetivos de los diversos componentes, conceptos y modalidades de Apoyo considerados en estas Reglas, deberán ser publicados en la página de internet de la CONAFOR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2024. Asimismo, los resultados de las evaluaciones realizadas, se publicarán en la página de internet de la CONAFOR.

Capítulo XVII. Transparencia y contacto ciudadano

Artículo 42. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los Apoyos, la CONAFOR instrumentará las acciones siguientes:

I. Difusión y promoción de estas Reglas y de las convocatorias correspondientes, desde un enfoque de comunicación efectiva, con pertinencia cultural, lingüística y desde un enfoque de género; a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la página de internet de la CONAFOR y con apoyo de medios de comunicación locales y comunitarios.

II. Toda Persona Solicitante y Beneficiaria podrá conocer por medio de la publicación en la página de internet de la CONAFOR, el resultado de su solicitud de Apoyos.

III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Apoyos de la CONAFOR deberá incluir la siguiente leyenda: "Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

IV. Toda la publicidad y promoción que adquiera la CONAFOR tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la leyenda siguiente: "Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

V. Publicar la información de los Apoyos y los padrones de Personas Beneficiarias conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 43. La CONAFOR brindará atención a la ciudadanía resolviendo dudas y recibiendo sugerencias relacionadas con las actividades de la CONAFOR, a través del teléfono 800 649 01 27 o en la dirección electrónica conafor@conafor.gob.mx

Capítulo XVIII. Quejas y denuncias

Artículo 44. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias en contra de Servidores Públicos por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, Edificio "C", Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco. Teléfono lada sin costo: 800 5004361, o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.

II. La Secretaría de la Función Pública. De manera presencial en Avenida Insurgentes Sur número 1735, espacio de Contacto Ciudadano, PB Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México; vía correspondencia a la Unidad de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México;

III. Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la ligahttps://sidec.funcionpublica.gob.mx las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día 03 de enero de 2024, o desde el día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, si esta última es posterior al mencionado 03 de enero de 2024.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Tercero. El mecanismo establecido en el artículo 36 de estas reformas a las Reglas de Operación establecidas en este acuerdo será aplicable para todos los conceptos de Apoyo derivados de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar y será aplicable a los proyectos vigentes otorgados con base en las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, de Programas operados por la CONAFOR.

Cuarto. Las Personas Beneficiarias que hayan sido sancionadas con la cancelación de sus Apoyos o determinadas como incumplidas por los Comités en años anteriores tendrán la oportunidad de salir del Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas y acceder nuevamente a los Apoyos de la CONAFOR, mediante los siguientes mecanismos:

a) Reintegrando los recursos recibidos;

b) Cumpliendo con las actividades y fines para los que les fue otorgado el Apoyo en el que incumplió.

Para reintegrar los recursos recibidos, la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente indicará, mediante oficio, a la interesada el monto adeudado y la cuenta en la cual deberán realizar el reintegro.

Para cumplir con las actividades y fines para los que fue otorgado el Apoyo, las Personas Beneficiarias o sus representantes legales deberán realizar y presentar directamente en la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente, una solicitud de cumplimiento voluntario, en escrito libre, señalando lo siguiente:

1. Nombre de la Persona Beneficiaria.

2. El o los conceptos o modalidades de Apoyos que le fueron asignados y que no ejecutó en tiempo y forma.

3. Cantidad de recursos económicos que le fueron asignados y pagados por la CONAFOR.

4. Año en el que resultó beneficiario(a).

5. Comité Técnico que le otorgó el Apoyo.

6. Motivos y causas por los que se generó el incumplimiento.

7. Plazo que solicita para el cumplimiento de sus obligaciones.

8. Anexar a la solicitud una identificación en copia simple y presentar la original para cotejo.

9. En caso de que la Persona Beneficiaria cuente con el convenio suscrito con la CONAFOR, anexar una copia simple a la solicitud.

10. Proporcionar un domicilio que se encuentre dentro de la circunscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal, o bien, un número telefónico o correo electrónico de contacto.

La CONAFOR se reserva el derecho de solicitar a la Persona Beneficiaria información o documentación adicional para analizar su solicitud. Asimismo, en caso de ser necesario, se podrá requerir que la Persona Beneficiaria permita a la CONAFOR realizar supervisiones de campo para corroborar la información que proporcionó.

Presentada la solicitud, la Promotoría de Desarrollo Forestal, con el apoyo del personal de las Gerencias de Programa de la CONAFOR, analizará si la Persona Beneficiaria cumple con las condiciones, requisitos y los elementos técnicos necesarios para concluir las obras o proyectos apoyados con anterioridad, y aceptará, rechazará o propondrá un nuevo plazo de ejecución para que se realicen las actividades incumplidas por la Persona Beneficiaria. A solicitud del interesado podrá considerarse el desarrollar las actividades en otras superficies a las originalmente establecidas siempre y cuando se cuente con derecho para ello y exista una razón justificada para proponer dicho cambio.

Si su solicitud es aceptada por la CONAFOR, el acuerdo se formalizará a través del convenio que la Coordinación General Jurídica de la CONAFOR proponga, el cual será suscrito por la o el Promotor de Desarrollo Forestal en el Estado. Una vez que la Persona Beneficiaria haya cumplido con todas sus obligaciones, la CONAFOR podrá retirarla del Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas.

La CONAFOR no otorgará recursos económicos, ni en especie para que las Personas Beneficiarias terminen las actividades incumplidas.

La CONAFOR exigirá el grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio de concertación, equivalente a la cantidad de recursos económicos pagados a la Persona Beneficiaria.

Sin perjuicio de lo establecido en los supuestos a) y b) del presente artículo, las Personas Beneficiarias declaradas como incumplidas, incluyendo las de ejercicios fiscales anteriores, estarán en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas por un plazo máximo de 5 años contados a partir de la fecha en la que se determinó el incumplimiento.

En caso que previo a que se comunique el incumplimiento a las Personas Beneficiarias estas den cumplimiento a las obligaciones a su cargo mediante los informes o Dictámenes correspondientes, se tomará en cuenta dicha situación a fin de finiquitar, pagar el remanente o ajustar el proyecto según corresponda.

Quinto. La CONAFOR dará a conocer las áreas que determine como atención prioritaria o elegible para cada concepto o modalidad de Apoyo a través de su página de internet, a partir del día siguiente en que se publiquen estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Sexto. Las guías, instructivos u otros instrumentos mencionados en estas Reglas deberán ser emitidas por las Coordinaciones competentes de la CONAFOR o las Gerencias de Programa a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de estas Reglas debiéndose publicar en la Página de internet de la CONAFOR.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiún días del mes de diciembre del dos mil veintitrés.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Luis Meneses Murillo**.- Rúbrica.

ANEXO 1. ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE I. MANEJO FORESTAL COMUNITARIO Y CADENAS DE VALOR (MFCCV)

Terminología

- **Acciones afirmativas para el cuidado en igualdad:** Política para la igualdad basada en la perspectiva de género que reconoce y visibiliza la parte desproporcionada del trabajo doméstico y cuidados no remunerados que realizan las mujeres.
- **Empresas Forestales de Mujeres:** Empresa legalmente constituida, integrada totalmente y liderada por mujeres dedicadas al aprovechamiento, transformación y comercialización de bienes o servicios derivados de las materias primas forestales y recursos asociados al ecosistema forestal.
- **Empresas Forestales Mixtas:** Conformadas por núcleos agrarios o Empresas Sociales Forestales y personas físicas o morales dedicadas al aprovechamiento, transformación y comercialización de materias primas y productos forestales.
- **Extensionista Forestal Comunitario:** Persona física con conocimientos, habilidades y experiencia comprobable para implementar esquemas de desarrollo local y regional vinculados al manejo forestal comunitario y cadenas de valor.
- **Gobernanza:** Gestión participativa en la toma de decisiones con el propósito de alcanzar un fin determinado de forma colectiva.
- **Institución Extensionista:** Instituciones académicas o centros de investigación, públicos o privados, dedicados a actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovaciones y transferencia de tecnología en el campo forestal, que cuentan con el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología e inscritas en el Listado de Personas Asesoras Técnicas de la CONAFOR.
- **Padres o tutores:** Persona que se encarga de un alumno(a) inscrito(a) en el CECFOR que le corresponde proteger los intereses del alumno(a), procurando su bienestar, su educación y administrar su patrimonio durante su estancia escolar en el Centro.
- **Paquetes tecnológicos:** Conjunto de actividades, equipo y/o maquinaria, y desarrollo tecnológico validado y susceptible de ser adoptado en el sector forestal, para que las personas beneficiarias mejoren sus procesos productivos, y/o de conservación y restauración.
- **Plan de Desarrollo Integral (PDI):** Documento técnico en el que se establece la estructura, criterios y actividades en el que se basará la Persona Beneficiaria para realizar la planeación y definición de acciones a desarrollar (plan de trabajo) con los recursos asignados por la CONAFOR y la contraparte de la Persona Beneficiaria.

Clasificación de productores.

Para los fines de estas Reglas, las personas físicas o morales, solicitantes del Componente I. MFCCV, serán clasificados de acuerdo con la presente tipología de personas productoras. En el caso de que la Persona Solicitante no se encuentre clasificada, deberán ubicarse en la tipología que le corresponda. La CONAFOR clasificará a los núcleos agrarios de acuerdo con esta tipología y publicará el listado en su página de internet (www.gob.mx/conafor).

- **Tipo I. Personas productoras potenciales:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable que actualmente se encuentran sin realizar actividades productivas forestales y con bajo nivel de gobernanza del manejo del territorio.
- **Tipo II. Personas productoras dedicadas a la venta de madera en pie:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que cuentan con una autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables pero que la extracción de la materia prima se realiza por parte de terceros mediante un acuerdo entre las partes, cuentan con un nivel bajo de gobernanza en las actividades productivas del aprovechamiento de sus recursos forestales.
- **Tipo III. Personas productoras de materias primas forestales:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que cuentan con una autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables que participan directamente en el proceso de producción y comercialización de materias primas.
- **Tipo IV. Personas productoras con capacidad de transformación primaria:** Son personas productoras de materias primas provenientes de recursos forestales maderables, disponen de infraestructura para su transformación y cuentan con registro de centro de almacenamiento y transformación.

- **Tipo V. Personas productoras con capacidad de aprovechamiento y transformación integral de materias primas forestales:** Son personas que disponen de infraestructura propia para la transformación secundaria y cuentan con registro de centro de almacenamiento y transformación.

MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales

Apoyos para elaborar estudios técnicos para el ordenamiento, uso y manejo del territorio que permita incorporar o reincorporar superficie con potencial productivo al aprovechamiento sustentable de los recursos forestales maderables, no maderables y de la vida silvestre.

Personas Elegibles.

Personas dueñas o poseedoras de terrenos forestales con superficie susceptible de planeación, manejo o aprovechamiento forestal.

Requisitos específicos.

- Presentar anexo a su solicitud un Plan de Desarrollo Integral (PDI) conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor

Criterios de prelación adicionales.

A las Solicitudes se les aplicarán los criterios siguientes:

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Sí	3
Motivo de la elaboración del estudio	Primera vez o incorporación	3
Tipología de personas productoras	I-II y No maderables	5
	III	3
	IV-V	1
Tipo de tenencia de la tierra	Núcleo agrario	3
	Predio particular	1
El predio se encuentra en el listado de municipios clasificados con alta deforestación, de acuerdo con la información del Sistema Satelital de Monitoreo Forestal (SAMOF) de CONAFOR.	Sí	3

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD MFCCV.1.1		
Criterio	**Rangos**	**Puntaje**
Superficie de uso común propuesta para la elaboración del estudio	Mayor a 1,000 ha	9
	De 200 a 1,000 ha	6
El núcleo agrario cuenta con aprovechamiento forestal vigente	No	9
	Si	6
La Persona Asesora Técnica propuesta para la elaboración del estudio del OTC es	Persona moral	9
	Persona física	6
Solicita más de una actividad de esta modalidad	Sí	6
	No	3

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD MFCCV.1.2 - MFCCV.1.5		
Criterio	**Rangos**	**Puntaje**
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selvas	6
	Bosque templado	3
Periodo sin aprovechamiento	Nueva incorporación o más de 5 años sin aprovechamiento	6
	Predio con menos de 5 año sin aprovechamiento	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante	Alta	9
	Media o No maderable	6
	Baja	3
Superficie propuesta de aprovechamiento	Mayor a 1,000 ha	9
	De 251 1,000 ha	6
	Menor a 250 ha	3

Criterios de resolución.

a. Los Apoyos se asignarán de acuerdo con lo siguiente:

Concepto	Modalidad	Actividad	Superficie mínima (Hectáreas)	Monto máximo ($)
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	No aplica	200	$100,000 de 200 a 1,000 hectáreas, de 1,001 hectáreas en adelante $50 por hectárea adicional, sin exceder los $400,000
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado	No aplica	10	Para Programa de Manejo Forestal Maderable $11,000 para 10 hectáreas y hasta 550 por hectárea adicional, hasta 20 hectáreas. $16,500 para 20 hectáreas y hasta $305 por hectárea adicional, hasta 100 hectáreas. $40,900 para 100 hectáreas y hasta $155 por hectárea adicional, hasta 1,000 hectáreas. $180,400 para 1000 hectáreas y hasta $145 por hectárea adicional, hasta 5,000 hectáreas $760,400 para 5,000 hectáreas y hasta $90 por hectárea adicional de 5,001 hectáreas en adelante. En caso de que se proponga elaborar un Estudio Técnico Unificado: El monto del Apoyo será el que corresponda a la superficie propuesta para el Programa de Manejo Forestal Maderable, más un 30% adicional

	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	No aplica	20	$8,000 para 20 hectáreas y hasta $120 por hectárea adicional de 21 a 100 hectáreas. $17,600 para 100 hectáreas y hasta $80 por hectárea adicional de 101 a 1,000 hectáreas. $89,600 para 1,000 hectáreas y hasta $40 por hectárea adicional de 1,001 a 5,000 hectáreas.
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre	MFCCV.1.4.1 Plan de Manejo de Vida Silvestre Maderable	10	El tabulador aplicable será el mismo de la modalidad MFCCV.1.2
		MFCCV.1.4.2 Plan de Manejo de Vida Silvestre No Maderable	20	El tabulador aplicable será el mismo de la modalidad MFCCV.1.3
		MFCCV.1.4.3 Plan de Manejo de Vida Silvestre para fauna	No aplica	$50,000
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo	No aplica	No aplica	$270,000

b. Los núcleos agrarios que hayan sido beneficiarias con Ordenamiento Territorial Comunitario en ejercicios fiscales anteriores, podrán llevar a cabo una actualización cuando hayan transcurrido diez años posteriores a la fecha de su elaboración.

c. No se podrá proponer la modalidad de MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario, en aquellos núcleos agrarios que hayan sido apoyados con la actividad de MFCCV.1 Mejores prácticas de organización social en los tres años anteriores.

d. No se otorgará la modalidad MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario a la par de las actividades de Apoyo de MFCCV.2.2.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros, MFCCV.2.2.2 Plan de Acción Comunitario y MFCCV.2.2.3. Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal.

e. No se podrá asignar al mismo tiempo las modalidades MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable y MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables, cuando la superficie propuesta sea la misma.

f. Para la modalidad MFCCV 1.5, el monto del Apoyo será por un 30% del total asignado al estudio no maderable, más el pago de derechos por la recepción, evaluación y el otorgamiento de la resolución de la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular o informe preventivo, conforme al monto establecido en el Artículo 194-H, fracciones I, II y IV de la Ley Federal de Derechos vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Criterios de ejecución y formas de pago.

a. El plazo máximo para la ejecución del concepto de Apoyo MFCCV.1 será de 18 meses contados a partir del primer pago.

b. La Persona Asesora Técnica que ejecute el concepto de Apoyo, deberá contar con la Capacidad Técnica requerida en cada modalidad.

c. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado de manera posterior a la firma del Convenio.

d. El pago final de 20% restante, se otorgará posterior a la entrega de los productos finales conforme a lo señalado en el PDI, siempre y cuando el resultado de la evaluación resulte positivo. En su caso se ajustará a los productos entregados.

e. Del monto asignado para la elaboración estudio, se podrá considerar hasta el 30% para el pago de jornales que se contraten durante la ejecución, el cual se podrá comprobar mediante lista de raya.

f. Del monto asignado se podrá considerar el pago de derechos cuando aplique y deberá incluirse dentro de la comprobación del Apoyo.

g. Se podrán apoyar estudios que cuenten con autorización o anuencia de aprovechamiento forestal de la SEMARNAT o la autoridad competente cuya fecha de resolución sea a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal vigente.

h. En caso de que no se autorice el total de la superficie asignada en las modalidades MFCCV.1.2 a la MFCCV.1.6; el monto final a pagar se calculará con base en la superficie forestal incorporada al manejo que se acredite como superficie a intervenir en el oficio de autorización o anuencia de aprovechamiento expedido por la SEMARNAT o la autoridad competente, por lo que, en su caso se realizará el ajuste correspondiente al monto del Apoyo asignado.

i. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo de las modalidades de este concepto en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informe de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).

j. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor

Apoyos para fortalecer los esquemas de gobernanza y aprovechamiento de materias primas y productos forestales a fin de diversificar la producción e incrementar la competitividad y rentabilidad de la actividad forestal.

MFCCV 2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable

Apoyos para la ejecución de acciones que permitan fortalecer las prácticas de manejo de los recursos maderables, no maderables y de la vida silvestre, el mantenimiento de caminos y la certificación forestal, con el objetivo de mantener o incrementar la productividad, así como aquellos que fortalezcan los proyectos de turismo en áreas forestales.

Personas Elegibles.

Titulares de aprovechamiento forestal maderable, no maderable, de la vida silvestre, Titulares de Plantaciones Forestales Comerciales (PFC) y dueños o poseedores de terrenos forestales con proyectos de turismo.

Requisitos específicos.

- PDI conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor
- Oficio de autorización de aprovechamiento forestal maderable o aviso para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables vigente, emitida por la autoridad competente. Cuando se trate de aprovechamiento de especies que se encuentren listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010, deberá presentar autorización de aprovechamiento de la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre vigente.
- Para el caso de la actividad de Certificación Forestal Internacional de Plantaciones Forestales Comerciales deberá presentar la constancia de autorización o de registro de aviso de PFC vigente.
- Para la actividad de turismo en áreas forestales, cuando se tenga en funcionamiento el proyecto, entregar copia del documento que lo acredite.
- Informe anual sobre la ejecución, desarrollo y cumplimiento del programa de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, según sea el caso, de la anualidad inmediata anterior, recibido por la SEMARNAT, excepto cuando el programa de manejo forestal (PMF) o Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables sea de nueva incorporación

- Para el aprovechamiento de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010, deberá presentar informe anual de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, de su actividad anual, recibido por la SEMARNAT.
- En los casos donde las anualidades del PMF, Avisos o Plan de Manejo no coincidan con el ejercicio fiscal (enero a diciembre), deberá entregar los informes correspondientes a la última anualidad ejercida o periodo de aprovechamiento, cuando aplique.
- Archivo electrónico del documento técnico autorizado por la autoridad competente o sus modificaciones, cuando aplique.

Criterios de prelación adicionales.

A las solicitudes para este concepto de Apoyo se les aplicarán los criterios de selección de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Sí	5
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC, NMX o ATP	6
Porcentaje de aprovechamiento, de acuerdo con el informe anual sobre ejecución, desarrollo y cumplimiento del programa de aprovechamiento forestal presentado a la SEMARNAT de la anualidad inmediata anterior.	SÍ>70%	9
	No 30 70%	6
	Menos de 30o no aplica	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Tipo de tenencia de la tierra	Propiedad social (ejido o comunidad)	5
	Pequeña propiedad	3
Tipo de Productor	II y III o No aplica	6
	IV y V	3

Criterios de resolución.

a. El monto de Apoyo dependerá de la modalidad solicitada conforme a lo siguiente:

Modalidad	Actividad	Monto máximo ($)
MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	MFCCV.2.1.1 Prácticas en predios con producción maderable	$300,000
	MFCCV.2.1.2 Prácticas en predios con producción no maderable	$300,000
	MFCCV.2.1.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre	$300,000
	MFCCV.2.1.4 Mantenimiento de caminos forestales	$800,000
	MFCCV.2.1.5 Auditoría Técnica Preventiva	$240,000
	MFCCV.2.1.6 Certificación Forestal Nacional Internacional	$240,000
	MFCCV.2.1.7 Acompañamiento a la Auditoría Técnica Preventiva, Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorías Intermedias	$140,000
	MFCCV.2.1.8 Turismo en áreas forestales	$250,000
	MFCCV.2.1.9 Actividad del bienestar para incentivar el Manejo Forestal Comunitario y las Cadenas de Valor	$150,000

b. La actividad MFCCV.2.1.8 y MFCCV.2.1.9 solo serán susceptibles de apoyo para núcleos agrarios.

c. Para la actividad MFCCV.2.1.9, podrá destinarse hasta el 5% del monto total de las actividades asignadas en la Modalidad MFCCV.2.1 y MFCCV.2.3, sin exceder los $150,000.

d. No se otorgará Apoyo de actividades equivalentes o iguales pendientes en ejecución de un PDI de años anteriores.

Criterios de ejecución y formas de pago.

a. El Apoyo asignado se destinará para la ejecución del PDI elaborado de acuerdo con la Guía publicada en la página de la CONAFOR.

b. La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final o producto de las actividades comprometidas en el PDI deberá contar con las capacidades técnicas para dicha actividad.

c. El monto de la asistencia técnica, cuando aplique, se define por actividad en la Guía PDI.

d. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado posterior a la firma del convenio de concertación. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados.

e. El plazo máximo para la ejecución de la modalidad será de 18 meses contados a partir del primer pago conforme a los plazos establecidos por las actividades asignadas que integran el PDI.

f. No se autorizarán cambios, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por la Promotorías de Desarrollo Forestal e informadas a la Gerencia de Programa.

g. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo las actividades del PDI en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).

h. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con Apoyo de la Persona Asesora Técnica del deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario

Apoyos para fortalecer los esquemas de organización y capacidades productivas de los ejidos y comunidades forestales a través del acompañamiento y aprendizaje de experiencias exitosas que impulsan el manejo integral del territorio.

Personas Elegibles.

Núcleos agrarios.

Requisitos específicos.

- PDI conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor
- Para Extensionista Forestal Comunitario e integrantes de la Brigada Forestal Comunitaria, presentar constancia de residencia emitida por el núcleo agrario o autoridad municipal.
- Para el Especialista para el Desarrollo Forestal Comunitario, presentar Curriculum Vitae conforme a lo señalado en la guía para la elaboración del PDI.

Criterios de prelación adicionales.

A las solicitudes de Apoyos se les aplicarán los criterios de prelación de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios para la CONAFOR.	Sí	5
Solicita más de una actividad de esta modalidad	Sí	9
	No	6

Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selvas	6
	Bosque templado	3
La actividad solicitada incluye la participación de mujeres o personas jóvenes.	Mujeres y personas jóvenes	9
	Mujeres o personas jóvenes	6
Tipología de personas productoras	I-II y No maderables	9
	III	6
	IV-V	3

Criterios de resolución.

a. El monto de Apoyo dependerá de la actividad solicitada conforme a lo siguiente:

Modalidad de Apoyo	Actividad de Apoyo	Monto máximo ($)
MFCCV 2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	MFCCV.2.2.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros	70,000
	MFCCV.2.2.2 Plan de Acción Comunitario	70,000
	MFCCV.2.2.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal	70,000
	MFCCV.2.2.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad	150,000
	MFCCV.2.2.5 Extensionista Forestal Comunitario	130,000
	MFCCV.2.2.6 Especialista en desarrollo forestal comunitario	220,000
	MFCCV.2.2.7 Brigada forestal comunitaria	200,000

b. No se podrá proponer la actividad de MFCCV.2.2.1, MFCCV.2.2.2 y MFCCV.2.2.3 a la par la modalidad MFC 1.1. Ordenamiento Territorial Comunitario o en aquellos núcleos agrarios que hayan sido apoyados con la actividad de Mejores prácticas de organización social en los tres años anteriores.

c. No se podrá proponer la actividad de MFCCV.2.2.5 Extensionista Forestal Comunitario, a la par de MFC 2.2.6. Especialista en desarrollo forestal comunitario.

Criterios de ejecución y formas de pago.

a. El Apoyo asignado se destinará para la ejecución del PDI elaborado de acuerdo con la Guía PDI publicada en la página de la CONAFOR.

b. La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final o producto de las actividades comprometidas en el PDI deberá contar con las capacidades técnicas requeridas, excepto aquellas que no requieren de un asesor.

c. El monto de la asistencia técnica, cuando aplique, se define por actividad en la Guía PDI.

d. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado de manera posterior a la firma del Convenio. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados.

e. El plazo máximo para la ejecución de la modalidad será de 18 meses contados a partir del primer pago conforme a los plazos establecidos por las actividades que integran el PDI.

f. No se autorizarán cambios, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por la PDF e informadas al Comité y a la Gerencia de Programa.

g. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo de las actividades del PDI en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).

h. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal

Apoyos económicos destinados a fortalecer la cadena de valor forestal, a través de la constitución de la Empresa Social Forestal, certificación de la cadena de custodia, asesoría especializada en promoción y comercialización de productos y servicios forestales maderables y no maderables, así como promover la diversificación productiva en beneficio de la población elegible.

Personas Elegibles

Personas físicas, ejidos y comunidades titulares de aprovechamiento forestal maderable y no maderable, Empresas Sociales Forestales y Empresas Forestales Mixtas determinadas como tipo de productor II, III, IV y V. Las personas físicas serán elegibles para actividades específicas.

Requisitos específicos.

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital al momento de ingresar la solicitud de Apoyo:

- PDI conforme a la Guía de elaboración publicada en la página de la CONAFOR, en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor.
- Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Social Forestal o Empresa Forestal Mixta, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa, del núcleo agrario al que pertenece o de alguno de sus socios**.**

  Para MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal, acreditar el abastecimiento de la materia prima a utilizar en el proyecto productivo, pudiendo presentar copia de la autorización o aviso vigente de aprovechamiento forestal maderable, no maderable o plantaciones forestales comerciales, carta de abastecimiento, contrato de compra venta celebrada con el dueño o poseedor del predio (adjuntando copia de autorización de los titulares) o concesión, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, dos cotizaciones homologadas por cada concepto o rubro de inversión, con las siguientes características: hoja membretada con datos de contacto y domicilio del proveedor, incluyendo descripción, desglose y costo de cada uno de los conceptos y firmada por el proveedor o su representante. Cuando las cotizaciones correspondan a equipos de importación y sean en moneda extranjera, la conversión a pesos deberá hacerse con el tipo de cambio vigente a la fecha de la cotización publicado en la página electrónica del Diario Oficial de la Federación.
- Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, carta compromiso del proveedor seleccionado en la que se indique que brindará capacitación a la Persona Solicitante hasta el dominio del uso del equipo o maquinaria.
- Para la actividad MFCCV.2.3.3 Certificación de Cadena de Custodia, copia simple del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales y productos forestales.
- Para las actividades MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal, MFCCV.2.3.2 Asesoría especializada en administración, producción y comercialización y MFCCV2.3.3 Certificación de cadena de custodia, el consultor o los consultores podrán ser personas físicas o morales y deberán presentar currículum vitae donde comprueben capacidades en materia de mercadotecnia, constitución y administración de empresas, contabilidad, economía, ingeniería industrial o carreras afines de acuerdo con el tema, con experiencia de al menos tres años en el área que se pretende fortalecer.

Criterios de prelación

A las solicitudes de Apoyo que resulten viables legal y técnicamente, se les aplicarán los criterios de prelación, de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rango	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios	Si	5
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC, NMX o ATP	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o Manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o ESF	6
	Empresa Forestal Mixta	4
	Persona física	2
Tipo de productor	No maderables, II o III	6
	IV o V	4

Criterios de resolución.

Para la modalidad de Apoyo MFCCV. 2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal se aplican los siguientes criterios de resolución.

a. El monto de Apoyo dependerá de la actividad solicitada conforme a lo siguiente:

Modalidad	Actividades	Monto máximo ($)	Tipo de productor o persona elegible	Capacidad técnica requerida
MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal	MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal	Hasta $150,000.00	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V	No aplica
	MFCCV.2.3.2 Asesoría Especializada en administración, producción y comercialización	Hasta $220,000.00	Núcleos agrarios tipología III, IV y V, así como sus ESF.	No aplica
	MFCCV.2.3.3 Certificación de cadena de custodia	Hasta $140,000.00	Núcleos agrarios tipología IV y V, así como sus ESF o personas físicas.	No aplica
	MFCCV.2.3.4 Inversión maderable	Hasta $3,000,000.00	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V, así como sus ESF	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND

	MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable	Hasta $1,500,000.00	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V, no maderables, así como sus ESF.	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
	MFCCV.2.3.6 Proyectos Forestales de carbono	Proyectos Forestales de Carbono en ecosistemas terrestres. $600,000 para 1,500 hectáreas y hasta $256 por hectárea adicional, hasta 5,000 hectáreas. Proyectos Forestales de Carbono Azul $800,000 para 500 hectáreas y hasta $696 por hectárea adicional, hasta 1500 hectáreas.	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V	Especialista con experiencia comprobable como desarrollador o en verificación y monitoreo de Proyectos Forestales de Carbono.

b. El Apoyo se otorgará al núcleo agrario o a cualquiera de las empresas sociales forestales constituidas por el mismo. En ningún caso podrán ser ambos los beneficiarios en la misma modalidad de Apoyo.

c. Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, si la Persona Solicitante se encuentra dentro de las áreas elegibles, tendrá la posibilidad de solicitar que el proyecto de inversión se instale en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación, en cualquier caso, deberá acreditar la propiedad o legal posesión del terreno.

d. No se otorgará recurso para actividades similares o iguales, si la persona beneficiaria cuenta con alguna vigente en ejercicios fiscales anteriores.

e. Para Asistencia Técnica se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del Apoyo y en el informe final presentar el comprobante fiscal de este rubro. Se podrá destinar hasta el 4% del monto total de los rubros autorizados por la CONAFOR para esta actividad, sin sumar lo correspondiente a la propia Asistencia Técnica y considerando lo siguiente:

Actividad	Monto máximo ($)
MFCCV.2.3.4 Inversión maderable	120,000
MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable	60,000

Criterios de ejecución y formas de pago.

- El Apoyo asignado se destinará para la ejecución del Plan de Desarrollo Integral elaborado de acuerdo con la Guía de PDI publicada en la página de la CONAFOR.
- Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado posterior a la firma del convenio de concertación. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados.

  a. Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, de manera previa a la entrega del informe final, la maquinaria o equipo deberá estar instalada y en operación, cuando aplique la obra civil e instalación eléctrica, deberá estar concluida y serán objeto de revisión por parte de la CONAFOR para poder proceder al pago.

  b. El plazo máximo para la ejecución del concepto será de 18 meses contados a partir del primer pago. La Persona Beneficiaria podrá participar en una nueva convocatoria una vez concluidas las actividades contenidas en el mismo, para lo cual deberá haber entregado el informe final a la CONAFOR y estar validado por esta.

  c. Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados, deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender.

d. Si el PDI se compone exclusivamente de las actividades MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal, MFCCV.2.3.2 Asesoría especializada en administración, producción y comercialización, MFCCV.2.3.3 Certificación de cadena de custodia y MFCCV.2.3.6 Proyectos Forestales de carbono, la persona beneficiaria no está obligada a presentar contrato de prestación de servicios para brindar Asesoría Técnica.

e. Para la actividad MFCCV.2.3.6 Proyectos Forestales de carbono, deberán dar cumplimiento a las disposiciones generales que establezca la Secretaría, conforme a lo establecido en el artículo 138 bis de la LGDFS.

f. No se autorizarán cambios en el PDI validado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas.

g. Para las actividades de Apoyo MFCCV.2.3.4 inversión maderable y MFCCV.2.3.5 inversión no maderable, los cambios no deberán modificar el objetivo original del Apoyo y los rubros autorizados y en caso de que la inversión requerida sea superior al asignado por la CONAFOR, esta deberá ser aportada por la Persona Beneficiaria. Las solicitudes serán resueltas por la Promotoría de Desarrollo Forestal e informadas a la Gerencia de Programa.

h. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo del Asesor(a) Técnico(a) contratado(a) deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV. 3. Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios

Apoyos económicos para detonar emprendimiento y ejecutar proyectos con objeto de dar valor agregado a las materias primas forestales maderables y no maderables, a través del equipamiento, desarrollo de infraestructura y mejora de los procesos productivos de la cadena de valor forestal.

Este concepto de Apoyo se divide en las modalidades y actividades siguientes:

Modalidad	Actividad
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia
	MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada

Objetivo del Apoyo

Modalidad	Actividad	Objetivo
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres	Apoyos económicos para detonar emprendimiento y la ejecución de proyectos liderados y operados por mujeres, con objeto de dar valor agregado a las materias primas forestales maderables y no maderables, y con ello promover el empoderamiento de la mujer en los procesos productivos de la cadena de valor forestal y en la toma de decisiones de sus comunidades.
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes	Apoyos económicos para detonar el emprendimiento y la ejecución de proyectos productivos liderados y operados por personas jóvenes, con objeto de dar valor agregado a las materias primas forestales maderables y no maderables.
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	Apoyos económicos para la ejecución de proyectos para la modernización en el abasto y la industrialización de materias primas y productos forestales, que incidan en la balanza comercial forestal y la co-generación de energías limpias.
	MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	

Personas Elegibles:

Modalidad	Actividad	Personas Elegibles
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres	Núcleos agrarios cuyo proyecto a ejecutar se realice totalmente por mujeres con un mínimo de 10 y Empresas Forestales de Mujeres constituidas bajo cualquier figura jurídica mercantil, integradas y lideradas totalmente por mujeres con un mínimo de 5 socias.
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes	Núcleos agrarios titulares de aprovechamientos forestales maderable y no maderable, cuyo proyecto a ejecutar se realice totalmente por personas jóvenes, con un mínimo de 5 personas, así como sus grupos.
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia y MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	Núcleos agrarios que cuenten con recursos forestales, Empresas Sociales Forestales y Empresas Forestales Mixtas.

Requisitos específicos:

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital (legible) al momento de ingresar la solicitud de Apoyo:

- Proyecto ejecutivo elaborado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de acuerdo con la modalidad de Apoyo publicada en la página de la CONAFOR en la siguiente URL: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor.
- Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Social Forestal o Empresa Forestal Mixta, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa, del núcleo agrario al que pertenece o de alguna de las personas socias.
- Para la actividad de Apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres y MFCCV.3.1.2 Proyecto para personas jóvenes, se acreditará el abastecimiento de la materia prima a utilizar en el proyecto productivo con copia de la autorización o aviso vigente del aprovechamiento forestal maderable, no maderable o Plantaciones Forestales Comerciales, carta de abastecimiento, contrato de compra venta celebrado con el dueño o poseedor del predio (adjuntando copia del oficio de autorización de los titulares), concesión, permiso, etc., de acuerdo con el servicio o la actividad productiva.
- Las solicitudes que propongan obra civil deben acreditar la propiedad o legal posesión del predio conforme lo establece el artículo 17 de las Reglas de Operación. Cuando se trate de posesión deberá garantizar al menos 5 años el usufructo del mismo.
- Dos cotizaciones homologadas de acuerdo con los rubros de inversión que indique el Término de Referencia, con las siguientes características: hoja membretada con datos de contacto y domicilio del proveedor, incluyendo descripción, desglose y costo de cada uno de los conceptos y firmada por el proveedor o su representante. Cuando las cotizaciones correspondan a equipos de importación y sean en moneda extranjera, la conversión a pesos deberá hacerse con el tipo de cambio vigente a la fecha de la cotización publicado en la página electrónica del Diario Oficial de la Federación.

  Para la actividad de Apoyo MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada, si el equipo o maquinaria seleccionada es de un proveedor extranjero, podrá presentar una cotización por rubro a adquirir, misma que deberá contener todas las características anteriormente descritas.
- Carta compromiso del proveedor seleccionado en la que se indique que brindará capacitación a la Persona Solicitante hasta el dominio del uso del equipo o maquinaria.
- Para la actividad de Apoyo MFCCV3.1.1 Proyectos para mujeres, en caso de integrar mujeres jóvenes, podrán presentar documento oficial en el que se visualice la Clave Única de Registro de Población (CURP), para ser consideradas en el criterio de prelación.
- Para la actividad de Apoyo MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes, presentar documento oficial en el que se visualice la Clave Única de Registro de Población (CURP) del total de las personas propuestas por el Núcleo Agrario para operar el proyecto.
- Para MFCCV3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada, opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales al momento de presentar la solicitud de Apoyo.

Criterios de prelación.

A las solicitudes de Apoyo que resulten viables legal y técnicamente se les aplicarán los criterios de prelación por modalidad de Apoyo de acuerdo con lo siguiente:

Modalidad de Apoyo MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Si	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja	3
Tipo de ecosistema donde se ubica el proyecto	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
La materia prima proviene de bosques con certificación forestal (FSC, NMX o ATP)	Si	3
Número de integrantes de la empresa o grupo del núcleo agrario.	Más de 15	6
	De 10 a 15	3
Para la actividad de Apoyo MFCCV3.1.1 Proyectos para mujeres		
La empresa o grupo del núcleo agrario integran mujeres jóvenes (rango de edad 18 a 29 años)	Sí	3
El Apoyo va destinado para un proyecto que ya está operando y cuenta con producto transformado.	Sí	5
Para la actividad de Apoyo MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes		
El grupo del núcleo agrario está integrado por hombres y mujeres	Si	3
Tipo de proyecto		
Productos elaborados a partir de la transformación primaria o subproductos de la industria forestal maderable.	Proyectos para mujeres	7
Productos elaborados a partir de la transformación primaria o subproductos de industria forestal maderable o equipo y maquinaria para el abasto.	Proyectos para personas jóvenes	6
Producción de carbón vegetal; así como elaboración de productos comestibles, de belleza e higiene personal a partir de vegetación forestal.	Proyectos para mujeres	5
	Proyectos para personas jóvenes	4
Productos elaborados a partir de hoja de pino, y palma, semillas forestales, o fibras de vegetación forestal (artesanías).	Proyectos para mujeres	3
	Proyectos para personas jóvenes	2
Valor agregado a otros productos o servicios derivados de los ecosistemas forestales	Proyectos para mujeres	2
	Proyectos para personas jóvenes	1

Modalidad de Apoyo MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal

Criterio	Rangos	Puntaje
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media o no aplica	6
	Baja	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o ESF	9
	Empresa Forestal Mixta	6
La materia prima proviene de bosques con certificación forestal (FSC, NMX o ATP)	Si	3
Tipo de ecosistema donde se ubica el proyecto	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Inclusión financiera del sector forestal	Crédito autorizado	9
	Crédito en proceso	6
	Buen historial crediticio	1

Criterios de resolución.

Para la modalidad de Apoyo MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes se aplican los siguientes criterios de resolución:

a. El monto viable para cada actividad de Apoyo será determinado atendiendo las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia aplicables y artículo 6 de las presentes Reglas de Operación.

b. No se otorgará Apoyo si la Persona Solicitante tiene un Apoyo vigente de la misma naturaleza o un PDI que contenga la actividad de inversión en ejercicios fiscales anteriores al momento de presentar la solicitud.

c. Las actividades MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres y MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes son excluyentes entre sí; es decir, una misma Persona no podrá acceder a ambas actividades de Apoyo.

d. Para la actividad de Apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres, las empresas legalmente constituidas por mujeres, podrán destinar hasta un 20% del monto de los rubros validados para acciones afirmativas para el cuidado en igualdad, las solicitudes a través de núcleos agrarios podrán destinar hasta el 10% del monto de los rubros validados para este concepto que señale en los Términos de Referencia.

e. Para la actividad de Apoyo MFCCV3.1.1 Proyectos para mujeres, el grupo propuesto por el Núcleo Agrario deberá estar integrado totalmente por mujeres por un mínimo de 10 y las Empresas Forestales de Mujeres constituidas por un mínimo de 5 socias.

f. Para la modalidad de Apoyo MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes, el grupo propuesto por el Núcleo Agrario deberá estar integrado por un mínimo de 5 personas.

Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años al momento de ingresar la solicitud de Apoyo.

g. Para el pago de Asistencia Técnica se podrá destinar hasta el 10% calculado sobre el monto de los rubros de inversión autorizados por la CONAFOR, sin considerar la Asistencia Técnica y sin rebasar los $100,000.00. Se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del Apoyo y en el informe final deberá presentar el comprobante fiscal del monto correspondiente.

h. En caso de detectar una cotización con alteraciones, será motivo suficiente para desechar la solicitud.

i. Si la Persona solicitante se encuentra dentro de las áreas elegibles, tendrá la posibilidad de solicitar que el proyecto se instale en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación, en cualquier caso, deberá acreditar la propiedad o legal posesión del terreno.

j. Si la dirección de la Empresa Forestal de Mujeres no se encuentra en áreas elegibles, podrán presentar el *shapefile* del predio (s) que provee el abastecimiento de la materia prima a utilizar en el proyecto productivo, mismo que deberá estar en áreas elegibles.

Para la modalidad de Apoyo MFCCV 3.2 Proyectos para el Abasto e industria forestal aplican los siguientes criterios de resolución:

a. Las Promotorías de Desarrollo Forestal realizarán un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo y aquellas con Dictamen preliminar viable serán turnadas a la Gerencia de Abasto, Transformación y Mercados para su Dictamen definitivo.

b. El monto de Apoyo será determinado atendiendo las especificaciones de cada actividad establecidas en los Términos de Referencia y los montos establecidos en el siguiente cuadro:

Actividad de Apoyo	Monto máximo ($)
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	$5,000,000.00
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	$10,000,000.00

c. El monto mínimo de aportación por parte de la Persona Solicitante será de conformidad con lo siguiente:

Actividad de Apoyo	Porcentaje mínimo de aportación del monto total del proyecto
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	20%
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	30%

d. No se otorgará Apoyo si la Persona Solicitante tiene un Apoyo vigente de la misma naturaleza, inversión en la industria forestal o PDI que contenga actividad de inversión en ejercicios fiscales anteriores al momento de presentar la solicitud.

e. El Apoyo se otorgará al núcleo agrario o a cualquiera de las Empresas Sociales Forestales constituidas por el mismo. En ningún caso podrán ser ambas las Personas Beneficiarias en la misma modalidad de Apoyo, toda vez que se considerará duplicidad.

f. La actividad de Apoyo MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada es excluyente con la actividad MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia, así como con los conceptos de Apoyo MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales y MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor.

g. Para Asistencia Técnica se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del Apoyo y en el informe final presentar el comprobante fiscal de este rubro. Se podrá destinar hasta el 4% del monto total de los rubros autorizados por la CONAFOR para esta actividad sin sumar lo correspondiente a la propia Asistencia Técnica y considerando lo siguiente:

Actividad	Monto máximo ($)
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	200,000
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	400,000

h. En caso de detectar una cotización con alteraciones, será motivo suficiente para desechar la solicitud.

i. Si la Persona Solicitante se encuentra dentro de las áreas elegibles, tendrá la posibilidad de solicitar que el proyecto se instale en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación, en cualquier caso, deberá acreditar la propiedad o legal posesión del terreno.

Criterios de ejecución y formas de pago.

a. La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final del Apoyo deberá contar con las capacidades técnicas requeridas en el artículo 6.

b. Para la actividad de Apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres, la comprobación del monto destinado para acciones afirmativas para el cuidado en igualdad se realizará mediante acta de asamblea de socias (si el Apoyo se asignó a una empresa forestal de mujeres) o acta de asamblea del grupo de mujeres (si el Apoyo se asignó al núcleo agrario), en dicha acta se deberá validar el uso y destino de dicho monto, anexando lista de los nombres de las mujeres que recibieron el recurso.

c. El primero y segundo pago del monto total asignado se realizará, de conformidad con lo siguiente:

Modalidad	Primer pago		Segundo pago	
	Porcentaje del monto total asignado	Requisitos para pago	Porcentaje del monto total asignado	Requisitos para pago
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	90%	Convenio firmado	10%	Informe final validado por la Promotoría de Desarrollo Forestal de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia aplicables.
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	80%	Acreditar la aportación en un plazo no mayor a 180 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la firma del Convenio	20%	Informe final validado por la Promotoría de Desarrollo Forestal y la Gerencia de Programa de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia aplicables

Para aquellos casos en los que se requiere que la persona beneficiaria acredite su aportación, se deberá presentar la autorización de crédito emitida por una institución financiera o el contrato celebrado con el proveedor por la totalidad de su aportación, anexando comprobante de depósito y documento fiscal del anticipo establecido en el contrato.

En los Apoyos en los que se autorice la adquisición de maquinaria o equipo, de manera previa a la entrega del informe final, esta deberá estar instalada y en operación, y cuando aplique, la obra civil e instalación eléctrica concluida y serán objeto de revisión por parte de la CONAFOR para poder proceder al pago.

d. La ejecución de las modalidades de Apoyo se deberá realizar de conformidad a los plazos señalados en el cuadro siguiente, contados a partir del primer pago.

Modalidad	Actividad	Plazo máximo de ejecución
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres	16 meses
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes	
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	18 meses
	MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	24 meses

e. Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados, deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender.

f. Para proyectos en los que se considera el almacenamiento o la transformación de la materia prima o productos forestales, a la entrega del informe final se deberá entregar copia del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas y productos forestales.

g. No se autorizarán cambios en el Apoyo asignado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente justificados. En caso de que se autorice un cambio este no deberá modificar el objetivo original del Apoyo y los rubros autorizados, en caso que el monto sea superior al asignado por la CONAFOR este deberá ser aportación de la persona beneficiaria.

Las solicitudes de la modalidad de Apoyo MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes, serán resueltas por la PDF e informadas a la Gerencia de Programa.

Las solicitudes de la modalidad de Apoyo MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal, serán resueltas por la gerencia de programa, previa revisión y opinión de la PDF y Gerencia de Programa.

h. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo del Apoyo en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).

i. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del Apoyo, la Persona Beneficiaria y su Asesor(a) Técnico(a) contratado(a) deberán capturar la información que se le requiera en relación con el mismo y en forma periódica.

MFCCV. 4 Capacitación, Transferencia de Tecnología y conocimiento

Modalidad	Número máximo de Apoyos por Persona Solicitante	Apoyo máximo	Asistencia Técnica	
			Número máximo de Apoyos	Capacidad técnica requerida
MFCCV. 4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	2	$60,000	8	Fortalecimiento del Capital Humano
MFCCV. 4.2 Transferencia de Tecnología y conocimiento	1	$550,000	Los establecidos en los TDR del concepto	
MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	1	$40,000	No aplica	No aplica

MFCCV.4.1 Desarrollo de competencias y habilidades

Apoyos para la realización de cursos y talleres que generen o fortalezcan capacidades y habilidades. Para los efectos de este apartado se entiende por:

Capacidad. Contar con condiciones para poder desempeñar un cierto tipo de tareas o funciones, *ya sea porque es naturalmente apto o porque ha sido capacita*do mediante procesos formativos. Se es capaz de detectar un problema, identificar potenciales soluciones, evaluar cuál es la mejor de acuerdo con el contexto y a los recursos disponibles, aplicarla y evaluar sus resultados.

Habilidad. Capacidad para desempeñar de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad determinada. Una forma de aptitud específica para una actividad puntual.

Requisitos específicos

- Propuesta técnica elaborada conforme al Formato único para la propuesta técnica y lo establecido en los Términos de Referencia del concepto, publicado en la página de internet de la CONAFOR.

Personas Elegibles:

- Núcleos agrarios y empresas forestales.

MFCCV. 4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	Puntos
1. Aplicación práctica del proyecto con las actividades productivas	
Se vincula con Apoyos del Componente I y II	4
Cuenta con autorización para el aprovechamiento de recursos forestales	2
2. La persona instructora cuenta con alguno de los siguientes estándares de competencia de CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencia Laborales)	
EC0049 Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico EC0217. Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial y grupal. EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.	10
Más de 8 años de experiencia en la temática	6
Entre 5 y 8 años de experiencia en la temática	3
3. Actividades prácticas dentro del curso o taller	
La propuesta cuenta con técnicas de impartición novedosas (expositiva, demostración/ejecución, diálogo/discusión, técnica rompehielo)	6
4. Fortalecimiento de capacidades sobre mitigación y adaptación al cambio climático	
El tema del curso o taller se encuentra en el listado de temas relacionados con el desarrollo de capacidades en materia de cambio climático	3
5. Fortalecimiento de capacidades para el cumplimiento de salvaguardas	
El tema se encuentra en el listado de temas relacionados con el desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de: Perspectiva de género o inclusión de pueblos indígenas Seguridad e higiene en el trabajo Buenas prácticas ambientales	3

Para las Personas Beneficiadas en los ejercicios anteriores, las solicitudes a ingresar en esta modalidad tendrán que ser temáticas diferentes o un contenido progresivo a lo apoyado anteriormente.

Para la impartición de cursos y talleres, en algunos casos, la instrucción podrá ser brindada por instructores del Centro de Formación Forestal (CEFOFOR) o personal de CONAFOR, siempre y cuando muestre la experiencia y conocimiento en la temática, estas propuestas no tendrán costo de instrucción.

- Incluya un diagnostico a fondo con una metodología consistente y que permita visualizar a futuro potenciales intervenciones profesionales.
- Resuelva la problemática identificada a través de un proceso de desarrollo de capacidades o habilidades que impliquen un acompañamiento.

Criterios de ejecución	
Pagos	La primera ministración será de 50% del monto asignado, de manera posterior a la firma del Convenio, el 50% restante se pagará después a la entrega del informe final.
Conceptos incluidos en el Apoyo	Material de apoyo a cada participante, cafetería, honorarios de la instrucción y asistencia técnica. Además de lo anterior y solo para Capacidades y habilidades técnicas, se incluyen traslados a la práctica de campo para los asistentes a la capacitación.
	Monto fijo por asesoría técnica por curso: $7,000 pesos
	Honorarios de la instrucción no deben superar los $650.00 pesos por hora

Ejecución de actividades	Capacidades y habilidades gerenciales Duración 32 horas. Relación teoría/práctica: 50/50% (Incluye 24 horas curso y 8 horas diagnóstico participativo)	Capacidades y habilidades técnicas Duración 40 horas. Relación teoría/práctica: 20/80% (Incluye 32 horas curso y 8 horas diagnóstico participativo)
	El plazo máximo para realizar las actividades del curso o taller será de cuatro meses a partir del primer pago.	
	Se deberá entregar un informe final en un plazo máximo de 20 días hábiles de realizado el curso o taller, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR.	

MFCCV. 4.2 Transferencia de Tecnología y Conocimiento

Definición

Comprende la transferencia y aplicación de paquetes tecnológicos por medio de los cuales se fomenta el desarrollo de actividades productivas que generan valor agregado a las materias primas forestales y/o que aportan herramientas para el aprovechamiento, la conservación y la restauración de los ecosistemas forestales, con base en la investigación, el desarrollo socioecológico y el manejo sustentable.

Requisitos específicos

- Propuesta técnica económica elaborada conforme a lo establecido en los Términos de Referencia del concepto, que se publiquen en la página de internet de la CONAFOR.
- Contrato de prestación de servicios o convenio de transferencia de tecnología de acuerdo con la normatividad aplicable en cada Institución Extensionista.

Criterios de prelación

Para el caso del concepto Transferencia de Tecnología y Conocimiento, se consideran los resultados del Dictamen de factibilidad que incluye criterios legales, de la propuesta técnica económica y del servicio forestal o la asesoría técnica.

En caso de existir solicitudes dictaminadas como viables con un mismo puntaje se les aplicarán los criterios de prelación establecidos en el artículo 21 de estas Reglas de Operación.

Criterios de resolución

Modalidad	Número máximo de Apoyos por Persona Solicitante	Apoyo máximo	Número máximo Apoyos por Institución Extensionista
MFCCV.4.2 Transferencia de Tecnología y conocimiento	1	$550,000	Los establecidos en los TDR del concepto

Las Promotoría de Desarrollo Forestal analizarán la recepción de las solicitudes de Apoyo, elaborarán el Dictamen preliminar de las propuestas técnicas - económicas recibidas, posteriormente enviarán los resultados del Dictamen preliminar a la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología anexando de forma electrónica los Dictámenes preliminares viables y no viables, para el caso de aquellas con Dictamen positivo se acompañará de:

a) Solicitud única;

b) Formato técnico complementario;

c) Propuesta técnica económica;

d) La autorización de aprovechamiento forestal, aviso de plantaciones forestales comerciales, aviso de aprovechamiento para no maderables o la autorización para el funcionamiento de un centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, cuando el paquete tecnológico solicitado así lo requiera; y

e) Acta de asamblea de elección de autoridades o credenciales vigentes emitidas por el RAN para el caso de ejidos y comunidades, acta constitutiva o poder notarial para el caso de las empresas sociales forestales.

Una vez recibidos los pre-dictámenes por parte de las PDF, la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología realizará el Dictamen de las propuestas técnicas económicas con resultado viable para su presentación y asignación del Comité Técnico Nacional de Producción y Productividad de la CONAFOR con base en la suficiencia presupuestal disponible.

Criterios de ejecución y forma de pago

Criterios de ejecución:

a. Este concepto de Apoyo es de aplicación nacional y el plazo máximo de ejecución es de hasta 12 meses contados a partir de la aplicación del primer pago a la Persona Beneficiaria. La entrega del informe final y la ejecución del proyecto no deben exceder los tiempos mencionados anteriormente.

b. Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los fines y actividades del Apoyo otorgado, la Persona Beneficiaria podrá solicitar modificaciones o ajustes a la propuesta técnica económica, únicamente cuando se trate de circunstancias externas y se justifiquen los motivos. La solicitud deberá ser autorizada por la Promotoría de Desarrollo Forestal tomando en consideración la opinión técnica de la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

Forma de pago:

La primera ministración será de 80% de manera posterior a la firma del Convenio y previa entrega de la información complementaria a la que se refiere el artículo 23 de estas Reglas de Operación.

La segunda ministración del 20% se realizará atendiendo lo señalado en Términos de Referencia del concepto, en la evaluación del informe final y la emisión del Dictamen de finiquito previa supervisión y aprobación de personal de la Promotoría de Desarrollo Forestal que corresponda.

MFCCV. 4.3. Apoyos a la educación en CECFOR

Definición

Apoyo con la finalidad de proporcionar recursos económicos a estudiantes en activo del Sistema Educativo CECFOR, con el objetivo de favorecer su permanencia escolar y formación técnica forestal.

Requisitos específicos

Para este Apoyo las Personas Solicitantes únicamente presentarán el requisito previsto en el artículo 17 fracción I de estas Reglas (Solicitud) acompañada de los siguientes documentos:

- Credencial, constancia o documento que acredite al estudiante como alumno(a) en activo del CECFOR.
- Copia del documento de una cuenta bancaria vigente a nombre de la Persona Beneficiaria, que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE).
- Carta de compromiso de padres o tutores, contenida en el formato técnico complementario.
- Clave única de registro de población (CURP).

Estos requisitos se presentarán en el Centro de Educación y Capacitación Forestal que le corresponda o en la oficina receptora de la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR más cercana.

Criterios de ejecución y forma de pago

El Consejo Académico de cada CECFOR será el que asigne los Apoyos o bien determine la cancelación del Apoyo. Para ello únicamente evaluará el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad presupuestal. Los resultados de la asignación que realice el Consejo Académico serán remitidos a la Gerencia de Programa.

El estudiante podrá recibir el Apoyo en tanto no cause baja. En caso contrario se cancelará el Apoyo, y no se considerará el reintegro de los pagos otorgados.

El monto máximo del Apoyo no podrá exceder de $20,000 por semestre escolar.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y AGROFORESTALES (PFCA)

Objetivo del Componente: Apoyar a las personas propietarias y poseedoras legítimas de terrenos de aptitud preferentemente forestal y temporalmente forestal al establecimiento y desarrollo de Plantaciones Forestales Comerciales (PFC) y Agroforestales competitivas y sustentables, para promover la diversificación productiva del uso del suelo y contribuir a incrementar la producción forestal del país.

Para los fines de estas Reglas de Operación, las Personas Solicitantes del Componente II. PFCA se clasificarán de acuerdo con lo siguiente:

Personas plantadoras iniciales o en desarrollo: Son personas físicas o morales que por primera vez establecerán una PFC, o que han establecido PFC con o sin apoyos de la CONAFOR, en una superficie total no mayor a 200 ha.

Personas plantadoras permanentes: Son personas físicas o morales que han establecido PFC con o sin apoyos de la CONAFOR cuya superficie total establecida es mayor a 200 ha.

1. Terminología

Además de las definiciones del artículo 2 de las presentes Reglas, se entenderá por:

1.1. Constancia de PFC: Documento expedido por la SEMARNAT, la CONAFOR o la Dependencia que corresponda, donde se haga constar el registro del Aviso de PFC a que se refiere la Ley;

1.2. Especie en riesgo: Se refiere a las especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT- 2010 en alguna categoría de riesgo.

1.3. Establecimiento de PFC: Conjunto de actividades encaminadas a establecer una plantación forestal comercial, que incluye la preparación del terreno, el abasto de planta, la plantación y las actividades de cultivo posteriores para asegurar la sobrevivencia y el buen desarrollo de las plantas establecidas.

1.4. Informe de Sobrevivencia Inicial (ISI): Documento técnico mediante el cual se evalúa la sobrevivencia, la sanidad y la condición general de la PFC establecida por la Persona Beneficiaria, mismo que se elabora de conformidad con la metodología publicada por la CONAFOR en su página de internet;

1.5. Plantación Forestal Comercial (PFC): Es el cultivo de especies forestales establecidas en terrenos temporalmente forestales o preferentemente forestales, con la finalidad de producir sustentablemente materias primas forestales destinadas a su comercialización o transformación.

1.6. Sistemas Agroforestales: Sistemas y tecnologías de uso de la tierra en los que se combina el cultivo de especies forestales de uso comercial, con cultivos agrícolas o pastos para ganadería en el mismo terreno, con algún tipo de disposición espacial y cronológica.

2. Definición de los conceptos de Apoyo.

2.1. PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales: Recursos económicos destinados a cubrir de manera parcial los costos de elaboración del Aviso de PFC, preparación del terreno, adquisición o producción de planta forestal, establecimiento, fertilización y mantenimiento inicial de la PFC para garantizar su establecimiento, así como para el pago de Asistencia Técnica.

2.2. PFCA.2 Plantaciones Agroforestales: Recursos económicos destinados a cubrir de manera parcial los costos de elaboración del Aviso de PFC, preparación del terreno, adquisición o producción de planta forestal, establecimiento y mantenimiento inicial de plantaciones de especies forestales, en terrenos en los que se desarrollarán actividades silvícolas en combinación con actividades agrícolas o pecuarias, para desarrollar un Sistema Agroforestal, así como para el pago de Asistencia Técnica.

La plantación de especies forestales que se establezca se considerará como un elemento preponderante dentro del Sistema Agroforestal, por lo que se deben prever actividades encaminadas a salvaguardar su permanencia y desarrollo óptimo.

2.3. PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales: Recursos económicos destinados para ejecutar actividades de mantenimiento en PFCA para asegurar su sobrevivencia y productividad, tales como control de malezas, replante, fertilización y protección, entre otras; así como para el pago de asistencia técnica.

Las PFCA elegibles para este concepto de Apoyo, serán aquellas que tengan por lo menos 4 meses de haber sido establecidas, que cuenten con una sobrevivencia mínima del 70% y que se encuentren en desarrollo; en las convocatorias que se publiquen, se especificará el límite máximo de edad de elegibilidad de las PFCA, en función del tipo de plantación, especies y su objetivo.

Las tablas siguientes precisan los montos máximos de Apoyo en moneda nacional, el número máximo de Apoyos al que puede acceder la Persona Solicitante y el tipo de Asistencia Técnica requerida por concepto o modalidad de Apoyo:

Concepto de Apoyo	Monto Máximo ($)	Persona Beneficiaria		Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Tipo de plantador	Capacidad requerida
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	2,600,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	RFN o Plantaciones Forestales
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales.	1,600,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	300,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	

Concepto de Apoyo	Superficie mínima y máxima (ha)	Monto de Apoyo ($/ha)		
		Elaboración de Aviso de PFC ($)	Actividades ($/ha)	Asistencia Técnica ($)
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	1 a 50	10,000	25,000	*
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales.	1 a 50	10,000	15,000	*
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	1 a 50	No aplica	5,500	500

* Monto Asistencia Técnica (PFCA.1 y PFCA.2)	
Tamaño de la solicitud (ha)	**Monto/ha ($) hasta**
1 a 10	**1,800**
>10 a 20	**1,400**
> 20	**1,000**

3. De las Convocatorias

En las Convocatorias que se emitan para los Conceptos de Apoyo del Componente II, se deberán especificar los siguientes aspectos:

3.1. Los conceptos de Apoyo;

3.2. Las especies forestales elegibles, tipos de plantaciones (Maderables, No maderable, Doble Propósito, Celulósicas, Árboles de Navidad, entre otras), tipos de Sistemas Agroforestales, áreas elegibles, superficies mínimas y máximas y densidad de plantación o número de plantas por hectárea;

3.3. El monto de Apoyo por hectárea para las actividades de establecimiento o mantenimiento, el monto fijo para la elaboración del Aviso de PFC y el monto para pago de Asistencia técnica;

3.4. La posibilidad de recibir recursos adicionales que sean aportados por terceros como Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales, Iniciativa Privada, entre otros.

3.5. En su caso, los recursos económicos o en especie que de manera adicional otorguen los Gobiernos Estatales, Municipales o la Iniciativa Privada, entre otros.

3.6. Las demás disposiciones técnicas y legales o requisitos específicos que se requieran para el correcto cumplimiento del objetivo de la convocatoria.

4. De la asistencia técnica

El número máximo de superficie a la que podrá brindar Asistencia Técnica una persona física, será de 200 hectáreas por ejercicio fiscal.

5. Requisitos específicos adicionales.

Además de los requisitos señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, las Personas Solicitantes deberán entregar junto con su solicitud única de Apoyo, lo siguiente:

5.1. Para el Concepto de Apoyo PFCA.1:

a. Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante; cuando se trate de especies en riesgo, registro expedido por la SEMARNAT con el que se acredite la autorización de su cultivo y aprovechamiento. En caso de que al momento de solicitar el Apoyo no se cuente con este documento, se deberá presentar como máximo al firmar el Convenio correspondiente.

b. Archivo digital vectorial (comúnmente conocido como *shapefile*) del área propuesta a plantar.

5.2. Para el Concepto de Apoyo PFCA.2:

a. Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante; cuando se trate de Especies en riesgo, el registro expedido por la SEMARNAT con el que acredite la autorización de su cultivo y aprovechamiento. En caso de que al momento de solicitar el Apoyo no se cuente con el documento, se deberá presentar como máximo a la firma del convenio de concertación correspondiente, si la solicitud resulta con Apoyos asignados.

b. Archivo digital vectorial (comúnmente conocido como *shapefile*) del área propuesta a plantar.

5.3. Para el Concepto de Apoyo PFCA.3:

a. Archivo digital vectorial (comúnmente conocido como *shapefile*) del área plantada y propuesta para su mantenimiento.

b. Documento del Plan de mantenimiento, elaborado conforme al guión o formato que publique la CONAFOR en su página de internet.

c. En su caso, Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante; cuando se trate de Especies en riesgo, el registro expedido por la SEMARNAT con el que acredite la autorización de su cultivo y aprovechamiento.

6. Criterios para el Dictamen, Asignación y Formalización de los Apoyos.

Finalizado el periodo de recepción de solicitudes, las Promotorías de Desarrollo Forestal procederán a elaborar un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo de conformidad con los artículos 20, 21, 22 y 23 de las presentes Reglas. La Gerencia de programa será la responsable de elaborar el Dictamen definitivo.

Adicionalmente, para todos los conceptos de Apoyo se realizará lo siguiente:

6.1. La CONAFOR realizará análisis geoespaciales, mediante el uso de herramientas de percepción remota, con la finalidad de validar lo descrito en la solicitud de Apoyos y el formato técnico complementario correspondiente. También se podrán realizar visitas de campo para corroborar lo establecido en la solicitud. Se podrá rechazar la solicitud o ajustar la superficie a apoyar. Se podrá rechazar la solicitud o ajustar la superficie a apoyar, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

a. Se determine que el polígono propuesto a plantar corresponde a un terreno forestal o cuando exista cualquier condición natural o legal que imposibilite establecer plantaciones forestales comerciales o agroforestales.

b. El polígono de la superficie propuesta a plantar o plantada, sea diferente al polígono de la Constancia de PFC o documento que presente.

c. Cuando exista sobreposición con polígonos de terrenos que tengan Apoyos asignados por la CONAFOR en los últimos 10 años, excepto cuando se trate del concepto de Apoyo PFCA.3.

6.2. Para el Dictamen de las solicitudes del Concepto de Apoyo PFCA.3, se deberá considerar lo siguiente:

6.2.1. Que la plantación fue establecida con objetivos comerciales.

6.2.2. Las actividades que se propongan en el Plan de mantenimiento, deberán ser consistentes con la edad de la especie establecida y el objetivo de la plantación. Asimismo, se deberán realizar durante el año de asignación de los Apoyos.

6.2.3. La Promotoría de Desarrollo Forestal, dictaminará el Plan de mantenimiento, con la finalidad de validar la pertinencia de las actividades propuestas, en relación con las características de la plantación.

6.2.4. En caso de determinar inconsistencias durante el Dictamen del Plan de mantenimiento o la visita de campo con lo reportado en la solicitud, ésta será rechazada.

6.3. No se considerarán como elegibles a:

a. Personas morales que soliciten Apoyos como Plantadores iniciales o en desarrollo, cuyos representantes, socios, accionistas o integrantes, formen parte de la estructura de personas morales identificadas por la CONAFOR como Plantadores Permanentes.

b. Personas físicas que soliciten Apoyos para sí mismos como Plantadores iniciales o en desarrollo, y que formen parte como representantes, socios, accionistas u otros, de personas morales identificadas por la CONAFOR como Plantadores Permanentes.

c. Personas que soliciten Apoyos como plantadores iniciales o en desarrollo, que estén en posesión parcial o total de terrenos que pertenezcan a personas físicas o morales que integren el listado de Plantadores Permanentes.

d. Personas físicas y morales, con excepción de ejidos y comunidades, en posesión de fracciones de un mismo título de propiedad u otro documento legal con el que se acredite la posesión, el cual sea utilizado simultáneamente por más de una solicitud de Apoyos en el mismo ejercicio fiscal.

e. Solicitudes en cuyos terrenos propuestos a plantar, se hayan establecido plantaciones forestales comerciales con Apoyos de la CONAFOR y que no han concluido con su turno productivo.

6.4. Todas las solicitudes de Apoyo de este Componente, se evaluarán conforme a los siguientes criterios específicos de prelación:

Tema	Aspectos a evaluar	Puntaje
Objetivo de la PFC	Maderables o Biomasa	8
	Agroforestales o Árboles de Navidad	6
	Obtención de Resinas o Látex	4
	Otros tipos de plantación	0
Tipo de propiedad del terreno	Ejidal o Comunal	10
	Otros terrenos	0
Especies	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región y se ha utilizado ampliamente en proyectos de PFC de la región, demostrando buen desarrollo.	4
	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región pero es poco utilizada en proyectos de PFC de la región.	2
	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región, pero no existen antecedentes de su uso en proyectos de PFC en la región.	0
Tamaño de la superficie a plantar	Solicitudes menores a 10 ha	10
	Solicitudes de 10 a 20 ha	5
	Solicitudes mayores a 20 ha	0
Antecedentes	Cumplió con la ejecución de Apoyos asignados para PFC en años anteriores, en más de 80% de la superficie total asignada	3
	No cuenta con antecedentes	5
	Cumplimiento menor al 80% en Apoyos de años anteriores.	1
Financiamiento	Cuenta con financiamiento de una institución financiera, para el establecimiento de la PFC.	6
	No cuenta con financiamiento de una institución financiera, para el establecimiento de la PFC.	0
Documentos	La Persona Solicitante presenta junto con la solicitud la Constancia de PFC emitida por la SEMARNAT a su nombre.	10
	La Persona Solicitante no presenta junto con la solicitud la constancia de PFC emitida por la SEMARNAT a su nombre.	0

6.5. Consideraciones adicionales

a. Los polígonos de los terrenos propuestos a plantar o plantados, deberán ser mayores a 1 ha. De lo contrario, no serán susceptibles de Apoyo. No obstante, la CONAFOR podrá hacer excepciones previo análisis de factibilidad, considerando el tipo de solicitante y el objetivo de la PFC.

b. Las personas que resulten con Apoyos asignados de los Conceptos de Apoyo PFCA.1 y PFCA.2, y que al solicitar el apoyo no hayan presentado la Constancia de PFC emitida por la SEMARNAT o la Dependencia que corresponda o el registro correspondiente, deberán entregar copia legible de la misma al momento de presentarse a la firma del Convenio; de lo contrario, no podrán firmar el Convenio y los Apoyos serán cancelados. En casos excepcionales plenamente justificados, la Persona Solicitante podrá solicitar una ampliación del término a la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente, para la presentación de este requisito y poder firmar el Convenio; la Promotoría de Desarrollo Forestal revisará la situación y autorizará o negará dicha ampliación del plazo.

c. En caso de que la Constancia de PFC o documento oficial presentado sea por una superficie menor a la solicitada y asignada por el Comité correspondiente, dicha superficie será la que se establezca en el Convenio de Concertación de los Apoyos, sin necesidad de someter a consideración del Comité dicho cambio. En su caso, los recursos remanentes serán reasignados o reintegrados a la TESOFE, según corresponda.

d. Para todos los conceptos de Apoyo, cuando varias personas se agrupen para solicitar los Apoyos, únicamente serán elegibles aquellos grupos que se conformen cuando sus integrantes no posean de manera individual la superficie mínima considerada en la Convocatoria correspondiente.

e. Se podrán proponer Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales con el uso de una o varias especies forestales elegibles combinadas en el mismo terreno.

f. En las Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales que sean apoyadas en este Componente, las Personas Beneficiarias deberán abstenerse del uso de glifosato y agroquímicos que lo contengan como ingrediente activo.

7. Criterios de ejecución.

7.1 Concepto de Apoyo PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales:

a. Las Personas Beneficiarias deberán establecer la PFC durante el mismo año de asignación de los Apoyos. En casos excepcionales plenamente justificados, podrán solicitar a la Promotoría de Desarrollo Forestal una ampliación del plazo para el establecimiento de la plantación, a más tardar el mes de noviembre del año de asignación, para lo cual deberán presentar un programa de cumplimiento, así como evidencias de los avances que se tengan. La Promotoría de Desarrollo Forestal revisará la solicitud, pudiendo realizar visitas de campo, y autorizará o negará dicha ampliación del plazo. En caso de ser autorizada, el plazo para el establecimiento de la plantación no deberá exceder el mes de octubre de 2025.

b. Las personas beneficiarias deberán presentar un ISI para acreditar el establecimiento de la superficie total apoyada, elaborado conforme a la Guía de evaluación de PFC que la CONAFOR publique en su página de internet.

c. Las plantaciones deberán establecerse en los terrenos y plazos comprometidos en su Solicitud, no se autorizarán cambios en el tipo de plantación, densidad propuesta o predio. Podrán plantarse especies forestales distintas a las plasmadas en la solicitud de Apoyos, pero que formen parte de las especies señaladas en la Convocatoria como elegibles, informando de esta situación en el ISI y adjuntando la modificación de la Constancia de PFC, en su caso.

7.2 Conceptos de Apoyo PFCA.2 Plantaciones Agroforestales:

7.2.1. Las Personas Beneficiarias deberán establecer la Plantación Agroforestal durante el mismo año de asignación de los Apoyos. En casos excepcionales plenamente justificados, podrán solicitar a la Promotoría de Desarrollo Forestal una ampliación del plazo para el establecimiento de la plantación, a más tardar el mes de noviembre del año de asignación, para lo cual deberán presentar un programa de cumplimiento, así como evidencias de los avances que se tengan. La Promotoría de Desarrollo Forestal revisará la solicitud, pudiendo realizar visitas de campo, y autorizará o negará dicha ampliación del plazo. En caso de ser autorizada, el plazo para el establecimiento de la plantación no deberá exceder el mes de octubre de 2025.

7.2.2. El diseño de la Plantación Agroforestal, podrá ser acorde con el manual técnico de Sistemas Agroforestales publicado por la CONAFOR o algún otro modelo que se plantee, siempre y cuando cumpla con las características señaladas en estas Reglas o en la Convocatoria correspondiente, buscando en todo momento la pertinencia del sistema en función de las condiciones productivas, culturales y agroecológicas del territorio.

7.2.3. Las Personas Beneficiaras deberán presentar un ISI para acreditar el establecimiento de la superficie apoyada elaborado conforme a la Guía de evaluación de PFC que la CONAFOR publique en su página de internet.

7.2.4. Las Plantaciones Agroforestales, deberán establecerse en los terrenos y plazos comprometidos en su solicitud y no se autorizarán cambios en el tipo de plantación, densidad propuesta o predio. Podrán plantarse especies forestales distintas a las plasmadas en la solicitud de Apoyos, pero que formen parte de las especies señaladas en la Convocatoria como elegibles, informando de esta situación en el ISI y adjuntando la modificación de la Constancia de PFC.

7.3. Concepto de Apoyo PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

a. Las actividades establecidas en el Plan de mantenimiento de la PFC se deberán realizar durante el mismo año de asignación de los Apoyos.

b. Una vez realizadas, las Personas Beneficiarias deberán presentar a la CONAFOR un informe en el que se detallen las actividades de mantenimiento realizadas en la plantación, elaborado por la Persona Asesora Técnica, conforme a lo establecido en la Guía de evaluación de PFC.

8. De los pagos

La CONAFOR realizará los pagos de los Apoyos de conformidad con lo siguiente:

8.1. **Concepto de Apoyo PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales:**

8.1.1. Se realizará un pago inicial del 50% del monto correspondiente a la superficie apoyada, más un monto fijo, de hasta 10 mil pesos, el cual se establecerá en la Convocatoria correspondiente, una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio. El monto fijo, es parte de Apoyo y está destinado a cubrir los costos relacionados con el trámite de Aviso de Plantación Forestal Comercial.

8.1.2. Se realizará un segundo pago de 30% del monto correspondiente a la superficie apoyada, una vez que la Persona Beneficiaria acredite mediante un informe elaborado por la Persona Asesora Técnica presentado a la CONAFOR, la preparación del terreno en la totalidad de la superficie apoyada, y un documento mediante el que acredite contar con el abastecimiento de la planta con un productor que garantice su disponibilidad. Este informe se deberá presentar a más tardar el 30 de septiembre de 2024. La CONAFOR revisará dicho documento y validará su pertinencia. En caso de que se determine que el documento no cumple con las características planteadas en su solicitud, se suspenderá la ejecución del pago otorgando un periodo de 10 días naturales para que la Persona Beneficiaria subsane la situación, de lo contrario se procederá a la cancelación del Apoyo y se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

8.1.3. Se realizará el pago del 20% restante una vez que la CONAFOR valide el ISI presentado por la Persona Beneficiaria para acreditar el establecimiento y sobrevivencia de la plantación en su totalidad.

8.1.4. Si la CONAFOR por cualquier medio determina que el Apoyo no se está ejecutando dentro de los plazos y condiciones establecidos, suspenderá los pagos y requerirá al beneficiario la devolución de los recursos otorgados e iniciará las acciones legales a que haya lugar.

8.1.5. La Persona Beneficiaria deberá acreditar el establecimiento de la plantación conforme a lo siguiente:

8.1.5.1. La Persona Asesora Técnica de la Persona Beneficiaria levante en campo la información para elaborar el ISI correspondiente, una vez transcurridos mínimo tres meses de establecida la PFC, cumpliendo con la metodología publicada por la CONAFOR.

8.1.5.2. Presente el ISI en las oficinas de las Promotorías de Desarrollo Forestal, en un plazo no mayor a 30 días naturales, posterior a la toma de datos en campo, en caso contrario el ISI será rechazado y los datos deberán tomarse nuevamente.

8.1.5.3. La sobrevivencia mínima, en relación con la densidad establecida en la plantación, deberá ser de 80% y como mínimo 80% de los árboles vivos deberán estar sanos. Los problemas fitosanitarios observados deberán reportarse en el informe emitido por la Persona Asesora Técnica.

8.1.5.4. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de presentación del ISI ante la CONAFOR, ésta realizará un Dictamen de dicho informe basándose en una evaluación integral del proyecto que podrá incluir un análisis geoespacial y una visita de campo;

8.1.5.5. Una vez que se cuente con el Dictamen positivo del ISI, se emitirá la instrucción de pago. La CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y dictaminada.

8.1.6. La CONAFOR podrá realizar una verificación aleatoria de la veracidad de los datos presentados en los informes de sobrevivencia inicial, antes de efectuar el pago.

8.1.7. En caso de que no se acredite la totalidad de la superficie apoyada, la Persona Beneficiaria perderá el derecho al cobro de los Apoyos restantes, los cuales serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR, y en los casos procedentes se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

8.2. Conceptos de Apoyo PFCA.2 Plantaciones Agroforestales:

8.2.1. Se realizará un pago inicial de 50% del monto total del Apoyo, más un monto fijo, de hasta 10 mil pesos, el cual se establecerá en la Convocatoria correspondiente, una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio. El monto fijo, es parte del Apoyo y está destinado a cubrir los costos relacionados con el trámite de Aviso de Plantación Forestal Comercial.

8.2.2. Se realizará un segundo pago de 30% del monto correspondiente a la superficie apoyada, una vez que la Persona Beneficiaria acredite mediante un informe elaborado por la Persona Asesora Técnica presentado a la CONAFOR, la preparación del terreno en la totalidad de la superficie apoyada y un documento mediante el que acredite contar con el abastecimiento de la planta con un productor que garantice su disponibilidad. Este informe se deberá presentar a más tardar el 30 de septiembre de 2024. La CONAFOR revisará dicho documento y validará su pertinencia. En caso de que se determine que el documento no cumple con las características planteadas en su solicitud, se suspenderá la ejecución del pago, otorgando un periodo de 10 días naturales para que la persona beneficiaria subsane la situación, de lo contrario se procederá a la cancelación del Apoyo y se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

8.2.3. Por último, se realizará el pago del 20% restante una vez que la Persona Beneficiaria acredite el establecimiento y mantenimiento y buen estado de la plantación en su totalidad, con la presentación del ISI.

8.2.4. Si la CONAFOR por algún cualquier medio determina que el Apoyo no se está ejecutando dentro de los plazos y condiciones establecidos, suspenderá los pagos y requerirá al beneficiario la devolución de los recursos otorgados e iniciará las acciones legales a que haya lugar.

8.2.5. La Persona Beneficiaria deberá acreditar el establecimiento de la plantación conforme a lo siguiente:

8.2.5.1. La Persona Asesora Técnica de la Persona Beneficiaria levante en campo la información para elaborar el ISI correspondiente, una vez transcurridos tres meses de establecida la Plantación Agroforestal, cumpliendo con la metodología publicada por la CONAFOR.

8.2.5.2. Presentar el ISI en las oficinas de las Promotorías de Desarrollo Forestal, en un plazo no mayor a 30 días naturales, posterior a la toma de datos en campo, en caso contrario el ISI será rechazado y los datos deberán tomarse nuevamente.

8.2.5.3. La sobrevivencia mínima, en relación con la densidad establecida en la plantación, deberá ser de 80% y como mínimo 80% de los árboles vivos deberán estar sanos. Los problemas fitosanitarios observados deberán reportarse en el informe emitido por el Asistente Técnico.

8.2.5.4. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de presentación del ISI ante la CONAFOR, ésta realizará un Dictamen de dicho informe basándose en una evaluación integral del proyecto que podrá incluir un análisis geoespacial.

8.2.5.5. Una vez que se cuente con el Dictamen positivo del ISI, se emitirá la instrucción de pago. La CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y dictaminada como procedente conforme a los parámetros de sobrevivencia y sanidad.

8.2.6. La CONAFOR podrá realizar una verificación aleatoria de la veracidad de los datos presentados en los ISI, antes de efectuar el pago cuando aplique.

8.2.7. En caso de que no se acredite la totalidad de la superficie apoyada, la CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y dictaminada. La Persona Beneficiaria perderá el derecho al cobro de los Apoyos correspondientes a la superficie no acreditada, los cuales serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR y en los casos procedentes se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

8.3. Concepto de Apoyo PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales:

8.3.1. Se realizará un pago de 80% del monto total del Apoyo una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio.

8.3.2. El pago del 20% restante, se realizará considerando lo siguiente:

8.3.2.1. Durante el último bimestre del año en que se asignó el Apoyo, la Persona Beneficiaria deberá presentar a la Promotoría de Desarrollo Forestal el informe de mantenimiento de PFC elaborado por la Persona que brinda Asesoría Técnica, conforme a la Guía de Evaluación de PFC; las Promotorías de Desarrollo Forestal podrán realizar una visita de campo a las plantaciones apoyadas, con la finalidad de verificar que las actividades de mantenimiento se realizaron en la totalidad de la superficie apoyada y conforme a lo establecida en el plan de mantenimiento.

8.3.2.2. Las Promotorías de Desarrollo Forestal en coordinación con la Gerencia de Programa, evaluará el informe de mantenimiento y de resultar procedente, el Titular de la Promotorías de Desarrollo Forestal solicitará la dispersión del pago.

8.3.3. En caso de que no se acredite la ejecución de las actividades de mantenimiento en la totalidad de la superficie apoyada, la CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y validada. Los Apoyos correspondientes a la superficie no acreditada, serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR, y en los casos procedentes se iniciarán las acciones legales a que haya lugar para recuperar los recursos pagados y no acreditados.

9. De las aportaciones concurrentes.

Los Gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como la iniciativa privada u otros interesados, podrán aportar recursos económicos a la CONAFOR, con la finalidad de que sean asignados a través del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, a las Personas Solicitantes o a las Personas Beneficiarias de la CONAFOR de su entidad federativa o grupo específico de interés, para incrementar el monto del Apoyo por hectárea, la superficie total apoyada, o para complementar actividades productivas del sector agropecuario, para lo cual deberán suscribir un Convenio Específico de Coordinación. También, podrán aportar recursos en especie (preparación del terreno, planta, transferencia de tecnología, entre otros), asistencia técnica adicional, así como seguimiento conjunto a las solicitudes apoyadas. Todo Apoyo concurrente será depositado en el Fondo Forestal Mexicano.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE III. RESTAURACIÓN FORESTAL DE MICROCUENCAS Y REGIONES ESTRATÉGICAS (RFM)

Terminología

- **Guía para la Elaboración y Operación de los Proyectos Técnicos de Restauración Forestal 2024 (Guía):** Documento donde se describen y establecen las características y unidades de referencia de las actividades a realizar en la elaboración de los Proyectos Técnicos de Restauración Forestal, según las condiciones de los predios a restaurar.
- **Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF):** Documento que especifica la(s) estrategia(s) de intervención en el predio a restaurar, señalando el conjunto de prácticas y técnicas que buscan establecer un adecuado proceso de restauración forestal, para cumplir un objetivo específico.

I. Descripción del Componente

Apoyos integrales destinados a la restauración de ecosistemas forestales mediante la realización de actividades que permitan la recuperación de la cobertura forestal, disminución de la erosión de suelo, aumenten la infiltración, captación de agua de lluvia, conservación de la biodiversidad, captura de carbono, y la reconversión productiva, contribuyendo así, con acciones de adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Concepto de Apoyo y actividades.

RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas

Apoyos para la ejecución de actividades de restauración forestal, en las microcuencas definidas como elegibles.

Comprende las siguientes actividades de Apoyo:

a. Elaboración de Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF).

b. Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos (en laderas y cárcavas).

c. Protección (cercado y/o protección individual).

d. Brecha cortafuego.

e. Reforestación.

f. Conectividad de áreas con vegetación forestal.

g. Sistemas agroforestales.

h. Mantenimiento de las actividades.

i. Fertilización. Aplicación de fertilizantes preferentemente orgánicos.

j. Prácticas de manejo de biodiversidad.

k. Captación y manejo de agua de lluvia (presas de mampostería, bordos de almacenamiento de agua o captación en construcciones rurales).

l. Costo de oportunidad.

m. Asistencia técnica.

n. Monitoreo de las acciones de restauración.

o. Transporte de planta.

p. Adquisición de planta.

q. Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales Agrícolas (Incluye la compra de semillas criollas de maíz, frijol y/o calabaza). Aplica solo para solicitantes de convocatorias para pueblos indígenas.

En función de las necesidades del predio que se proponga restaurar, se podrán seleccionar un conjunto de actividades a realizar considerando la disponibilidad de materiales y la mano de obra necesaria para ejecutar los trabajos, así como, en caso de requerir planta para acciones de reforestación elegir las especies acordes a las condiciones actuales del sitio.

Requisitos específicos para RFM.1

Además de los requisitos generales señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, por cada concepto de Apoyo deberán entregar:

La georreferenciación de la superficie en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto en formato digital, de acuerdo con el Artículo 17, párrafo VI, de las presentes Reglas, además del polígono del predio. La tabla de atributos del archivo Shapefile, deberá contener al menos: nombre de la Persona Solicitante, concepto de Apoyo, estado y municipio. El archivo Shapefile entregado, del o los polígonos donde se realizarán las acciones no deberá ser menor a la superficie mínima solicitada y no deberán rebasar el 5% de lo solicitado. Bajo ninguna circunstancia se podrá cambiar la ubicación y superficie del o los polígonos establecidos una vez que sean asignados, de ocurrir algún cambio será motivo de cancelación del proyecto.

Consideraciones para RFM.1

1. Se apoyarán proyectos que estén ubicados en las microcuencas definidas como Área Elegible. La cobertura arbórea promedio del o los polígonos propuestos a trabajar deberá ser menor a 50%.

2. Los proyectos de restauración tendrán una vigencia de 5 años y tendrán 3 mantenimientos como máximo para las actividades que así lo requieran.

3. Para proyectos de restauración se apoyarán superficies de 20 a 100 hectáreas.

4. Solo se podrán sobreponer en la misma superficie apoyada, las actividades consideradas en el concepto de Apoyo autorizado indicadas en la Guía.

5. Los plazos de revisión de gabinete y campo se establecerán en la Convocatoria respectiva.

6. No se apoyarán polígonos que recibieron Apoyos de restauración durante los años 2013 a 2023.

7. En la adquisición y transporte de planta se deberá establecer en el PTRF las especies, cantidades por especie, características técnicas y los costos de acuerdo con el sistema de producción que se considere, tanto de la planta requerida en la reforestación inicial, así como en las reposiciones consideradas en los mantenimientos subsecuentes.

En la adquisición y transporte de planta para la reforestación así como de la reposición de planta para los mantenimientos subsecuentes, se deberá establecer en el PTRF:

- Características o estándares morfológicos de calidad para la entrega.
- Los costos unitarios y totales de acuerdo con el sistema de producción.

No se podrán solicitar montos de Apoyo, superficies u otra unidad de medida fraccionadas a decimales, en caso de ocurrir, en el proceso de Dictamen se redondearán a la baja; a excepción de la brecha cortafuego y el cercado del predio, que se aceptarán máximo tres decimales en su unidad de medida.

El proyecto deberá ejecutarse en no más de 4 polígonos, preferentemente contiguos.

Durante el desarrollo del proyecto, el cronograma de actividades del PTRF, podrá sufrir modificaciones y/o ajustes por razones no imputables a la Persona Beneficiaria, siempre y cuando estas modificaciones no impliquen extender el proyecto más allá de las anualidades autorizadas, estas razones deberán justificarse ante la Promotoría de Desarrollo Forestal mediante la entrega de:

- Un escrito libre.
- Propuesta del cronograma modificado.

Las modificaciones y/o ajustes serán revisados por La Promotoría de Desarrollo Forestal y esta notificará el resultado a la Persona Beneficiaria e informará a la Gerencia de Programa.

La CONAFOR podrá, por sí misma o través de terceros, llevar a cabo supervisiones durante los procesos de producción, a los viveros que las Personas Beneficiarias hayan contratado para la provisión de la planta, con el objeto de asegurar que las especies sean producidas con los parámetros de calidad que los proyectos de restauración necesiten. De igual manera, podrá verificarse la condición de la entrega de planta y el proceso de transporte.

La CONAFOR podrá proporcionar semilla forestal al Beneficiario, previa solicitud por escrito dirigida a la Promotoría de Desarrollo Forestal, con la finalidad de que pueda producir su planta, reforestar y/o dar mantenimientos de la misma, de acuerdo con el proyecto de restauración aprobado, siempre y cuando la especie y cantidad requerida se encuentre disponible en los bancos de Germoplasma de la CONAFOR cercanos a los predios que se apoyarán.

II. Procedimiento general para la asignación de Apoyos

a. Dictamen y asignación

I. La Promotoría de Desarrollo Forestal realiza la revisión de la documentación legal y requisitos de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación.

II. Las solicitudes recibidas tendrán un Dictamen preliminar realizado por las Promotorías de Desarrollo Forestal, en el cual aplica los criterios de prelación generales y específicos para el Componente III y realiza la sumatoria del puntaje obtenido.

III. Los resultados del Dictamen preliminar serán enviados a la Gerencia de Programa.

IV. La Gerencia de Programa revisará y validará o corregirá el Dictamen preliminar, emitiendo el Dictamen definitivo para cada solicitud y notificará a las Promotorías de Desarrollo Forestal los resultados de la prelación realizada, quien comunicará mediante oficio a las personas solicitantes para elaborar su respectivo Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF).

V. Las Personas solicitantes, tendrán 20 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para elaborar el PTRF.

VI. El procedimiento para la elaboración, implementación y operación del PTRF, se establece en la Guía para la Elaboración y Operación de los Proyectos Técnicos de Restauración Forestal 2024 (Guía), publicado en la página www.gob.mx/conafor. El proyecto deberá contener toda la información solicitada en la Guía, además de ser congruente con la información presentada en la solicitud.

VII. El PTRF deberá entregarse en formato físico y digital a la Promotoría de Desarrollo Forestal en la fecha que se indique, no habrá prórroga para su entrega, de no entregarse se determinará como solicitud no viable.

VIII. El PTRF y el shapefile serán revisados en gabinete por la Promotoría de Desarrollo Forestal y en campo en conjunto con la Persona Solicitante y la Persona Asesora Técnica. La Gerencia de Programa podrá participar en la revisión del PTRF.

IX. La Promotoría envía el listado de los proyectos dictaminados a la Gerencia de Programa para su presentación al Comité Técnico.

X. La Gerencia de Programa presentará al Comité Técnico correspondiente, la propuesta de asignación de Apoyos, para que, en su caso, proceda a la asignación de los mismos.

XI. El Comité procederá a revisar la propuesta de asignación presentada por la Gerencia de Programa y de acuerdo con sus atribuciones, autorizarán la asignación de acuerdo con el presupuesto disponible.

XII. Toda falta u omisión en la entrega de documentos requeridos posterior a la asignación del Apoyo y en las fechas establecidas, tales como el PTRF, informe de capacitación, conclusión o de monitoreo, se considerará como presunto incumplimiento.

III. Plazos

a. Las actividades y sus respectivos plazos de ejecución se establecen en el PTRF, para lo cual deben considerarse los tiempos biológicos idóneos para la realización de actividades planteadas. La conclusión de las actividades deberá ajustarse al cronograma autorizado, de acuerdo con:

RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas

Actividad	Año de realización	Fecha límite de término
Elaboración de PTRF.	Se realizarán el primer año.	Abril 2024
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos.	Se realizarán el primer año.	Octubre 2024
Protección (cercado del predio).	Se realizará el primer año.	Octubre 2024
Protección individual.	Se realizará el segundo año con el establecimiento de la reforestación.	2025
Brecha cortafuego.	Se realizará el segundo año.	Octubre 2025
Reforestación.	Se realizará el segundo año.	Octubre 2025
Conectividad de áreas con vegetación forestal.	Se realizará el segundo año.	Octubre 2025

Sistemas agroforestales.	Se realizará el segundo año.	Octubre 2025
Mantenimiento de las actividades	Se realizará a partir del tercer año.	Octubre de cada año
Fertilización (preferentemente orgánicos).	Se realizará en el año del establecimiento de la reforestación.	Octubre 2025
Prácticas de manejo de biodiversidad.	La actividad se implementará en el primer año.	Octubre 2024
Costo de oportunidad.	Pago anual de acuerdo con los años de duración del proyecto, el último año será de acuerdo con la supervivencia y/o cobertura final.	n/a
Captación y manejo del agua.	Se realizará el primer año.	Octubre 2024
Asistencia técnica.	Actividad permanente.	n/a
Monitoreo de las acciones de restauración.	El primer año se establecerá la línea base y primera toma de datos, los años subsiguientes se realizará el monitoreo.	Noviembre de cada año
Formalización de adquisición de planta.	Entrega de recibo, contrato, convenio o escrito libre bajo protesta de decir verdad.	Julio 2024
Transporte de planta.	Para la reforestación y durante la reposición de planta, de acuerdo con los mantenimientos que se establezcan.	Julio 2025 hasta agosto 2028
Adquisición de planta.	Para la reforestación y durante la reposición de planta, de acuerdo con los mantenimientos que se establezcan.	Julio 2024 hasta agosto 2028
Actividades agrícolas Complementarias de los Sistemas Agroforestales (Incluye la compra de semillas criollas de maíz, frijol y/o calabaza).	A partir del establecimiento del Sistema Agroforestal, durante los años de duración del proyecto.	Octubre 2025 hasta octubre 2028

IV. De los pagos

a. El monto para cada concepto de Apoyo se deberá especificar en el convenio firmado entre la CONAFOR y la Persona Beneficiaria.

b. Los pagos de las actividades se realizarán de manera anual en una sola ministración. Para los pagos subsecuentes la Persona Beneficiaria deberá concluir de manera satisfactoria las actividades correspondientes al año anterior, de acuerdo con el cronograma establecido en el PTRF.

c. Para el pago de la adquisición de planta, la Persona Beneficiaria deberá proporcionar a la Promotoría de Desarrollo Forestal un recibo, contrato, convenio o escrito libre bajo protesta de decir verdad, signado con el vivero que producirá la planta, a más tardar en el mes de julio del año de la asignación del Apoyo, que detalle el costo total, unitario y características de la planta establecida en el PTRF, así como el calendario de cantidad de planta a entregar por año.

d. Para el monitoreo de acciones de restauración del primer año, la Persona Beneficiaria deberá entregar el informe de la línea base previo al inicio de actividades. Para acceder al segundo pago y subsecuentes deberá entregar el informe que contenga el análisis de los resultados obtenidos según lo indicado en la Guía.

e. Los pagos correspondientes a la última anualidad de las actividades de costo de oportunidad y asesoría técnica se realizarán al finiquitar las actividades. Para acceder al último pago del costo de oportunidad se deberá presentar una supervivencia mínima de 70% con respecto a la densidad originalmente establecida en la superficie asignada.

f. El pago de transporte de planta se realizará en la misma anualidad en la que se realice la adquisición, reforestación y reposición de planta.

g. Los pagos de cada actividad de RFM.1 serán apegados al monto asignado y de acuerdo con la siguiente distribución:

Actividad	Año 1(% Pago 1)	Año 2(% Pago 2	Año 3 (%Pago 3	Año 4 (% Pago 4)	Año 5 (% Pago 5)
Elaboración del PTRF	100				
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en cárcavas y ladera	100				
Reforestación		100			
Protección (cercado del predio)	100				
Protección individual de la reforestación		100			
Brechas cortafuego		100			
Conectividad de áreas con vegetación forestal		100			
Sistemas agroforestales		100			
Fertilización		100			
Prácticas de manejo de biodiversidad	100				
Captación y manejo de agua de lluvia					
Presas de mampostería	100				
Bordos de almacenamiento de agua (jagüeyes y bordos)	100				
Captación en construcciones rurales	100				
Mantenimiento de las actividades			33	33	34
Monitoreo de las acciones de restauración	20	20	20	20	20
Asistencia Técnica	20	20	20	20	20
Costo de oportunidad		0	30	30	40
Transporte de planta		60	Hasta 20	Hasta 10	Hasta 10
Adquisición de planta	60	Hasta 20	Hasta 10	Hasta 10	
Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales (Incluye la compra de semillas criollas de maíz, frijol y/o calabaza)		40	20	20	20

V. De la supervisión

La Promotoría de Desarrollo Forestal podrá efectuar supervisiones de campo para revisar los avances físicos y finiquito de las actividades asignadas en la totalidad de los proyectos apoyados. Los pagos de años subsecuentes estarán condicionados al resultado de la supervisión del finiquito de la actividad correspondiente.

VI. De la conclusión de las actividades

a. Se deben concluir la totalidad de las actividades de acuerdo con el calendario autorizado en el PTRF, considerando las especificaciones técnicas establecidas en este Anexo y la Guía.

b. Se considerará como actividad concluida cuando se haya realizado el 100% de los trabajos planteados en el PTRF y en la superficie asignada, según el año que le corresponda. Si una actividad no se ejecuta completamente se considerará como presunto incumplimiento.

c. Para la actividad inicial de reforestación, al momento de concluirla deberá presentar una supervivencia de mínimo el 50%.

d. Conforme a lo indicado en el artículo 28, fracción VIII de las presentes Reglas, la Persona Beneficiaria debe entregar el informe final de ejecución de Apoyos de todas las actividades anuales programadas en el año correspondiente, debidamente requisitado y firmado correspondiente, solicitando los pagos en dicho informe final de ejecución de Apoyos.

e. La Persona Beneficiaria podrá solicitar prórroga para la ejecución de alguna de las actividades, solamente por caso fortuito o fuerza mayor. Para ello debe solicitar a la Promotoría de Desarrollo Forestal mediante escrito libre debidamente justificado, el cual será analizado y revisado, posteriormente se notificará la resolución a la Persona Beneficiaria e informará a la Gerencia del Programa. Cuando la respuesta sea positiva, las actividades deberán ajustarse y plantear un nuevo cronograma que se anexará al PTRF.

VII. De la asistencia técnica

a. La persona que brinde Asesoría Técnica deberá estar inscrita en el Listado de Asesores Técnicos vigente de la CONAFOR o en el Registro Forestal Nacional.

b. La persona deberá brindar asesoría y acompañamiento técnico a todas las actividades durante el tiempo de duración del proyecto, así como el monitoreo para RFM.1 propuesto en el PTRF.

c. La superficie anual máxima permitida para brindar asistencia técnica en RFM.1 es:

Persona	No. de hectáreas
Físicas	300
Morales	500

La persona que brinde Asesoría Técnica deberá capacitar en campo sobre la ejecución de cada una de las actividades del proyecto a quienes intervendrán en los trabajos programados durante el primer año. Como documentación probatoria deberá entregar a la Promotoría de Desarrollo Forestal, el informe de capacitación debidamente firmado (anexando el nombre y firma de los asistentes a la capacitación), durante el evento de la firma del Convenio. Para los años posteriores, la o el Asesor Técnico deberá capacitar a las personas participantes en las actividades de la anualidad correspondiente e informarlo a la CONAFOR, mediante el informe de capacitación.

VIII. Documentos de consulta

Para la ejecución de las actividades se deben atender las recomendaciones señaladas en:

a. Manual de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales y el Manual de Restauración Forestal y Reconversión Productiva mismos que se encuentran disponibles en la página de internet de la CONAFOR.

b. Guía para la Elaboración y Operación de los Proyectos de Restauración Forestal, publicada en la página de internet de la CONAFOR. En la Guía se establecen las cantidades y costos unitarios a realizar por cada actividad y deben indicarse en el PTRF, para obtener el costo total del proyecto.

IX. Montos de Apoyo en pesos por hectárea de acuerdo con la actividad.

a. El monto máximo por hectárea apoyada para RFM.1 será de $ 57,649.00 M.N.

Actividad	Monto máximo $/unidad
Elaboración de PTRF	$20,000
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en ladera	$10,000 por hectárea
Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas	$45,000 por proyecto
Cercado del predio.	$58,000 por kilómetro
Protección individual de la reforestación.	$10 por planta

Brechas cortafuego	$9,000 por kilómetro
Reforestación.	$5,500 por hectárea
Conectividad de áreas con vegetación forestal.	$5,250 por hectárea
Sistemas agroforestales.	$4,375 por hectárea
Presas de mampostería.	$76,000 por proyecto
Bordos de almacenamiento de agua (jagüeyes y bordos).	$15,000 por proyecto
Captación en construcciones rurales).	$34,162 por proyecto
Monitoreo de las acciones de restauración.	$10,000 por proyecto por año
Mantenimiento de las actividades.	$2,700 por hectárea por año
Fertilización (preferentemente orgánica).	$1,260 por hectárea
Prácticas de manejo de biodiversidad.	$50,000 por proyecto
Costo de oportunidad.	$2,500 por hectárea
Asistencia Técnica.	$850 por hectárea por año
Transporte de planta.	$0.60 por planta
Adquisición de planta.	Hasta $9.91por planta
Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales (incluye la compra de semillas de maíz, frijol y/o calabaza)	$5,250 por hectárea

X. Criterios de prelación

Para proyectos viables RFM.1**.**

Criterios sociales	**Puntos**
Para ejidos o comunidades agrarias, incluyendo pueblos indígenas y afromexicanos:	
1. La Persona Solicitante incluye a mujeres en sus órganos de representación	5
2. La Persona Solicitante designa como responsables de la ejecución del proyecto a mujer o joven	5
Para todas las personas solicitantes:	
3. El terreno a restaurar se encuentra dentro de una Área Natural Protegida.	5
4. El terreno a restaurar se encuentra comprendido en el área de influencia de los proyectos prioritarios del Gobierno de México.	5
Subtotal	
Criterios de transversalidad	**Puntos**
Cuenta con Apoyos vigentes de servicios ambientales	
Sí	5
El terreno a restaurar se ubica en una microcuenca que cuenta con Apoyos vigentes de Servicios Ambientales, Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor o Plantaciones Forestales y Agroforestales.	
Sí	3
Cuenta con Apoyos de SADER, relativos a conservación de suelo y agua.	
Sí	5
Manifiesta aportación económica, en especie o para incrementar la superficie a restaurar en el proyecto	
Sí	3

Criterios ambientales	Puntos
Nivel de degradación	
Ligera	3
Moderada	5
Severa	1
Pendiente dominante del o los sitios propuestos	
Hasta 10%	3
De 11 a 20%	5
De 21 a 45%	1
Subtotal	
Total	

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES (SA)

Terminología

- **Adaptación basada en Ecosistemas (AbE):** Adaptación basada en Ecosistemas (AbE): Es el uso de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, como parte de una estrategia general de adaptación, para ayudar a las personas a adaptarse a los efectos adversos del cambio climático.
- **Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM):** Documento técnico de planeación participativa que permite programar y ejecutar dentro de los predios incorporados al pago por servicios ambientales, actividades orientadas a la conservación y uso sustentable de la biodiversidad, protección y restauración de los ecosistemas forestales, así como actividades de manejo forestal, industria, comercialización, proyectos productivos, de organización y otras que las Personas Beneficiarias requieran con base en necesidades y diagnóstico del predio ante un escenario de cambio climático.
- **Manejo Integrado del Territorio:** Modelo de gestión pública con un enfoque territorial y no sectorial, que permite la armonización e integración de políticas públicas de los tres órdenes de gobierno e implementación de los programas de Apoyo de manera coordinada, creando bases institucionales regionales a una escala que genere sinergias para que en estas unidades territoriales, se generen condiciones favorables para un Desarrollo Rural Sustentable, que armonice las interacciones entre los diversos usos de la tierra para implementar prácticas que recuperen el balance entre los beneficios ecológicos, sociales y económicos.
- **Partes interesadas:** Personas físicas o morales usuarias de los servicios ambientales, que participan o participarán en la creación o fortalecimiento de un mecanismo local de PSA, mediante la aportación de recursos económicos, y en su caso humanos u operativos. Éstas podrán ser una o más instituciones de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil o empresas.
- **Personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales:** También denominadas como "Proveedoras de Servicios Ambientales".

El Pago por Servicios Ambientales (PSA) es un incentivo económico dirigido a las personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales para la conservación activa de los ecosistemas, promueve la implementación de buenas prácticas de manejo y fomenta la diversificación productiva para contribuir al desarrollo sustentable y al bienestar de la población.

La conservación, restauración y manejo sustentablemente de los ecosistemas promueve su resiliencia y la de las comunidades frente a los efectos del cambio climático y otros impactos generados por las actividades humanas. Ante los escenarios climáticos, es imprescindible implementar acciones que favorezcan la permanencia y buena salud de los ecosistemas forestales para que continúen otorgando múltiples beneficios ambientales y contribuyendo a su vez a generar procesos de adaptación al cambio climático de poblaciones humanas, especialmente rurales, comunidades indígenas y población afromexicana que dependen directamente de los ecosistemas forestales y habitan en ellos.

El Pago por Servicios Ambientales es un esquema con visión a largo plazo que presenta objetivos alineados con el enfoque de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), ya que al orientar adecuadamente las acciones en el territorio considerando de manera explícita las amenazas climáticas locales, representa un mecanismo alternativo para financiar e implementar medidas AbE, que reduzcan la vulnerabilidad de las poblaciones rurales y aumenten la resiliencia de los ecosistemas al cambio climático.

Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.

I. Descripción del Concepto.

Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.

Son incentivos económicos dirigidos a las personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales, por los beneficios ambientales que la sociedad recibe de los ecosistemas forestales, tales como la captación e infiltración de agua, el mantenimiento de la biodiversidad, la captura y almacenamiento del carbono, entre otros, los cuales brindan bienestar a la población y al desarrollo de actividades productivas.

Las Convocatorias podrán establecer excepciones a los criterios técnicos establecidos en este apartado tales como la posibilidad de apoyar predios que cuenten con autorización de Programa de Manejo Forestal Maderable o no Maderable, que cuenten con Apoyos vigentes o anteriores así como superficies máximas diferenciadas, esto para atender proyectos estratégicos del Gobierno de la República y sin que dichas excepciones impliquen duplicidad de Apoyos o contravengan los fines del Programa.

II. Monto y superficie de los Apoyos.

Concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales

<table>
<tr><th colspan="2">Área de pago diferenciado y monto de Apoyo</th><th colspan="2">Superficies de Apoyo</th></tr>
<tr><th>Por el servicio ambiental</th><th>Por la asistencia técnica anual</th><th>Superficie mínima (ha)</th><th>Superficie máxima (ha)</th></tr>
<tr><td>Área 1
$1,100 ha/año</td><td rowspan="8">De 100 a 500 hectáreas =$16,500
Mayor de 500 a 1000 hectáreas = $25,000
Mayor a 1000 hectáreas = $35,000</td><td rowspan="8">100 hectáreas para personas físicas
200 hectáreas para ejidos, comunidades</td><td rowspan="8">200 para personas físicas,
2,000 para ejidos y comunidades</td></tr>
<tr><td>Área 2
$700 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 3
3a. $382 ha/año
3b. $280 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 4
4a $1,100 ha/año 4b $700 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 5
$382 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 6
$280 ha/año</td></tr>
<tr><td>Área 7
$1,000 ha/año</td></tr>
</table>

III. Requisitos específicos

Además de los requisitos señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, las Personas Solicitantes deberán entregar junto con su solicitud única de Apoyo, lo siguiente:

Archivo shapefile del área propuesta para el Apoyo PSA conforme a lo establecido en el artículo 17 de las presentes Reglas, mismo que deberá nombrarse con el nombre de la Persona Solicitante.

IV. Criterios de resolución del trámite

a) No son susceptibles de Apoyo las Personas Solicitantes cuyos predios cuenten con la autorización de un Programa de Manejo Forestal Maderable o No Maderable vigente.

b) No se apoyarán solicitudes de personas que se acrediten como poseedores derivados de los predios.

c) No son susceptibles de Apoyo las sociedades, asociaciones y las agrupaciones.

d) Tratándose de las tierras de uso común pertenecientes a ejidos o comunidades, únicamente podrán ser sujetos de Apoyo los núcleos agrarios.

e) No son susceptibles de Apoyo las Personas Beneficiarias vigentes del Pago por Servicios Ambientales, que hayan obtenido el o los Apoyos por Reglas de Operación, excepto Personas Beneficiarias del concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, siempre y cuando el área propuesta sea diferente.

f) No son susceptibles de Apoyos las Personas Solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de Apoyo de pago por servicios ambientales por Reglas de Operación; excepto Personas Beneficiarias del concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, o bien que:

La superficie propuesta se encuentra parcial o totalmente dentro de la zona núcleo de una Área Natural Protegida de carácter federal (ANP) o la Persona Solicitante cuente con el certificado vigente de una Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC).

O que la superficie propuesta incluya parcial o totalmente ecosistema de manglar.

g) El área propuesta deberá estar formada como máximo por cuatro polígonos.

h) No son susceptibles de Apoyos las personas solicitantes cuyo polígono propuesto cuente con una cobertura forestal arbórea menor al 70%.

Estarán exentas de cobertura mínima las áreas propuestas cuando el ecosistema predominante sea de zonas áridas, semiáridas, selva espinosa, vegetación hidrófila, pastizales naturales o sistemas agroforestales.

i) No se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones que pertenecen a un mismo título u otro documento legal de propiedad.

j) Serán sujetos de Apoyo las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que su área propuesta se encuentre ubicada total o parcialmente en el área elegible del presente concepto de Apoyo y convocatoria correspondiente de estas Reglas publicada en la página de internet de la CONAFOR.

k) Podrán solicitar Apoyos aún fuera de las áreas elegibles, las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales con Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (ADVC) con registro oficial de la CONANP, zonas núcleo de ANP o áreas con ecosistema de manglar.

l) El pago diferenciado se determina mediante el cálculo de la proporción del área de pago en la que se ubique el área propuesta.

V. Criterios de prelación

Criterios de prelación aplicables al Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.	**Puntos**
1. El área propuesta está ubicada en un Área Natural Protegida Federal de acuerdo con la clasificación de CONANP.	
Al menos el 50% del área propuesta se ubica dentro de zona núcleo de ANP.	4
Menos del 50% del área propuesta se ubica dentro de zona núcleo de ANP.	3
Al menos el 50% del área propuesta se ubica dentro de subzonas de preservación de zonas de amortiguamiento.	2
El área propuesta se ubica en ANP o el predio cuenta con Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (ADVC).	1
2. El área propuesta se encuentra en la misma microcuenca donde actualmente existen otras áreas con Pago por Servicios Ambientales.	
Sí	3
3. El área propuesta se encuentra dentro de las zonas consideradas con riesgo de deforestación de acuerdo con el Índice de Presión Económica a la Deforestación elaborado por el INECC (versión 2018).	
Muy alto.	8
Alto.	6
Medio.	4

4. El área propuesta se encuentra dentro de las zonas con riesgo de desastre natural, clasificadas por la CONAFOR, con base en la información generada por el CENAPRED.	
Riesgo de desastre natural muy alto.	4
Riesgo de desastre natural alto.	3
Riesgo de desastre natural medio.	2
5. El área propuesta se ubica dentro de un acuífero con sobreexplotación, de acuerdo con la clasificación de la CONAGUA.	
Acuífero con sobreexplotación	4
6. El área propuesta se encuentra en una zona que ante un escenario de cambio climático proyecta cambios potenciales en variables climáticas que afecten negativamente la provisión de servicios ambientales, de acuerdo con insumo elaborado por el INECC (2020).	
Prioridad muy alta.	6
Prioridad alta.	4
7. El área propuesta se ubica dentro de un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo con la clasificación de la CONABIO o en un Sitio Ramsar (Humedales de importancia mundial), de acuerdo con la clasificación de la CONANP.	
Sí	3
8. El área propuesta se encuentra ubicada en un sitio de atención prioritaria para la conservación de la biodiversidad (SAP categorías alta, extrema y media. 2016) y además coincide con corredores bioclimáticos para la conservación determinados por la CONABIO (CBC, 2020).	
Área con prioridad extrema ubicada en un SAP que coincide con un CBC	6
Área con prioridad alta ubicada en un SAP que coincide con un CBC	5
Áreas con prioridad media ubicada en un SAP que coincide con un CBC	4
9. El área propuesta se encuentra en una Reserva de Agua identificada por la CONAGUA.	
Sí	4
10. El área propuesta se encuentra en una zona con ecosistema de manglar o bosque mesófilo de montaña identificado por la CONABIO y delimitado con Serie VII (uso de suelo y vegetación) del INEGI.	
Sí	5
11. La Persona Solicitante manifestó en su solicitud de Apoyo a través de acta de asamblea (ejidos y comunidades) o escrito libre (personas físicas), el compromiso de desarrollar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema, o en su caso demuestra contar con un proyecto productivo en ejecución.	
Sí se compromete a desarrollar un proyecto	3
Para el caso de Ejidos y Comunidades, se comprometen a implementar el proyecto productivo con al menos el 60% de mujeres o personas jóvenes (rango de edad entre 18 y 29 años).	3

VI. Del Dictamen de las solicitudes

Las Promotorías de Desarrollo Forestal realizarán un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo, el cual tendrá el alcance que determine la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

El Dictamen preliminar será remitido a la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

Una vez recibidos los dictámenes preliminares, la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad emitirá el Dictamen definitivo para cada solicitud.

VII. Criterios de ejecución

Serán obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- Evitar cambio de uso de suelo.
- Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal.
- Colocar y mantener al menos 2 anuncios alusivos al Programa durante los 5 años que persista el Apoyo.
- Elegir e implementar las actividades de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM).
- Invertir como mínimo el 50 % del monto total asignado en actividades de la GMPM.
- Entregar la GMPM, en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del Convenio. Se sugiere que la GMPM cuente con una visión de manejo integrado del territorio y de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), pudiendo contener actividades de conservación, protección y restauración; así como de manejo forestal sustentable, establecimiento o mejora de industria forestal, proyectos productivos sustentables, etc. La GMPM deberá estar validada mediante un acta de asamblea. Los Términos de Referencia (TDR) para elaborar la GMPM serán publicados en la página www.gob.mx/conafor. Las actividades mencionadas en los TDR son enunciativas, no limitativas.
- Es facultad de la CONAFOR determinar si las actividades propuestas por las personas proveedoras de servicios ambientales en conjunto con su Asesor(a) Técnico(a) son elegibles.
- Será obligación de las Personas Beneficiarias y sus Asesores Técnicos participar en un taller, a fin de identificar y definir en conjunto las actividades a realizar por medio de la GMPM. La CONAFOR podrá brindar acompañamiento.
- Las Personas Beneficiarias que hayan manifestado en su solicitud de Apoyo a través del acta de asamblea (ejidos y comunidades) o escrito libre (personas físicas), el compromiso de desarrollar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema, deberán reflejar la inversión correspondiente en la GMPM. Asimismo, si el proyecto es implementado por mujeres o personas jóvenes deberá especificarse en la GMPM de conformidad a los Términos de Referencia correspondientes
- Las Personas Beneficiarias que hayan concluido dos o más ejercicios fiscales con pago por servicios ambientales por Reglas de Operación, deberán realizar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema.
- Para el caso de predios que presenten problemas fitosanitarios, la Persona Beneficiaria deberá realizar acciones para el combate de las mismas.
- Para ejidos y comunidades, el técnico deberá organizar al menos un taller por año para el fortalecimiento de capacidades de la Persona Beneficiaria en el tema de servicios ambientales, Adaptación basada en Ecosistemas, monitoreo comunitario, sanidad forestal, salvaguardas, etc.
- Asimismo, los ejidos y comunidades deberán integrar y equipar al menos una brigada de protección y vigilancia forestal para prevención y combate de incendios conforme a criterios técnicos de la CONAFOR, la cual además deberá tener una participación activa en la gestión y seguimiento del apoyo otorgado para ayudar al núcleo agrario a dar cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Las brigadas que se encuentren operando en predios que presenten riesgo de presencia de plagas forestales de acuerdo con el mapa de áreas de atención prioritaria en sanidad, deberán realizar monitoreo terrestre en dichas áreas, las cuales se encuentran publicadas en la página de la CONAFOR.

Los Apoyos se asignarán por 5 años consecutivos, sujetos al cumplimiento de sus obligaciones y a la disponibilidad presupuestal.

Para que la Persona Beneficiaria pueda obtener el primer pago del Apoyo deberá:

a) Firmar el Convenio en los términos que hacen referencia las presentes Reglas y el plano que identifique al predio y al área beneficiada. Los pagos serán proporcionales a 20% anual durante la vigencia del Apoyo.

b) Con dicho pago deberá dar cumplimiento a las condiciones obligatorias y en su caso elegibles que se propongan en su GMPM autorizada.

Para que la Persona Beneficiaria pueda obtener los pagos subsecuentes del Apoyo deberá:

a) Contar con la validación de la GMPM por parte de la CONAFOR.

b) Entregar a más a tardar en el mes de agosto de la anualidad correspondiente, un informe anual de las actividades conforme al formato que se publique en los TDR de la GMPM. Asimismo, en caso de contar con brigada de protección y vigilancia forestal deberá informar si tuvieron participación en los incendios forestales suscitados en la región.

Para el caso de núcleos agrarios, entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad y el uso que le dieron a los recursos por los cuales fueron beneficiados, así como indicar la cuenta bancaria a la cual se depositará el recurso.

c) Para el tercer pago, las personas que fueron beneficiadas del pago por servicios ambientales en ejercicios fiscales anteriores por Reglas de Operación y hayan concluido su Apoyo en ejecución, deberán acreditar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema como la autorización de un Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM) o No Maderable (PMFNM), el registro de un Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC) o destinar un área para restauración con superficie igual o mayor a 5 hectáreas. Lo anterior no deberá contravenir la normatividad vigente en caso de ubicarse dentro de un Área Natural Protegida. Quedan exentas aquellas Personas Beneficiarias que se encuentren en Áreas Naturales Protegidas.

d) El presente pago de la CONAFOR será a reserva del cumplimiento de la Persona Beneficiaria y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para obtener todos los supuestos de pago, la Persona Beneficiaria no deberá realizar cambio de uso de suelo dentro del área apoyada.

La CONAFOR podrá dar acompañamiento y supervisión mediante los medios físicos o digitales disponibles para orientar a las Personas Beneficiarias en el desarrollo de los proyectos y cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

Documentos informativos sobre Adaptación basada en Ecosistemas (AbE): https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/enfoque-de-adaptacion-basada-en-ecosistemas-ante-el-cambio-climatico-en-el-marco-del-programa-de-pago-por-servicios-ambientales

Concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes (MLPSA- FC).

I. Descripción del Concepto.

Tiene por objetivo establecer pagos por servicios ambientales mediante la concurrencia de recursos económicos y operativos de la CONAFOR y de las partes interesadas para la creación y fortalecimiento de Mecanismos Locales de PSA, propiciando la participación de instituciones de los tres órdenes de gobierno, organizaciones del sector privado o la sociedad civil y la diversificación de las fuentes de financiamiento para la conservación de los ecosistemas forestales.

II. Personas elegibles

Las personas físicas o morales usuarias de servicios ambientales que estén interesadas en participar en el pago por servicios ambientales a través de la creación o fortalecimiento de Mecanismos Locales, mediante la aportación de recursos económicos y operativos para beneficiar a las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales, proveedoras de servicios ambientales, que conserven su ecosistema forestal.

III. Criterios específicos.

i. Requisitos de participación.

Para participar en este concepto de Apoyo, las partes interesadas deberán presentar una carta de intención conforme al Formato Técnico Complementario del concepto SA.2 MLPSA-FC, la cual equivale a la solicitud única de Apoyo. La parte interesada será responsable de integrar la documentación de cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales.

Las personas proveedoras de servicios ambientales que desean participar deberán entregar a las partes interesadas, la solicitud de Apoyo y demás documentación requerida en el artículo 17 en estas Reglas de Operación, para la integración de su expediente en la carta de intención.

Las aportaciones que realice la CONAFOR para integrar el fondo concurrente no podrán superar el 50% del monto total convenido. De conformidad con su disponibilidad presupuestal, la CONAFOR podrá proponer un ajuste a las cartas de intención viables.

La CONAFOR y las partes interesadas podrán firmar convenios de colaboración por un periodo de 2 hasta 5 años.

Las partes interesadas y las personas proveedoras de servicios ambientales que suscriben la carta de intención participante, deberán asistir a una entrevista presencial obligatoria a realizarse en la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR que corresponda, para profundizar en la propuesta de la carta de intención y clarificar la operación del mecanismo.

ii. Áreas de interés.

a) Las áreas de interés que se propongan para este concepto de Apoyo, deberán ser terrenos forestales, propuestos bajo una visión de manejo integrado de cuenca, corredores biológicos o áreas importantes para la conservación de los servicios ambientales, se recomienda considerar las salvaguardas ambientales y sociales las cuales se pueden consultar en el Sistema de Información de Salvaguardas en el link https://sis.cnf.gob.mx/, y la perspectiva de La Economía de los Ecosistemas y la Biodiversidad (TEEB por sus siglas en inglés), la cual puede ser consultada en el link http://www.teebweb.org/media/2010/09/TEEB-D2-Local-and-Regional-Quick-guide_Spanish.pdf .

b) La CONAFOR definirá la viabilidad de las cartas de intención a fin de asegurar la atención a proyectos y regiones prioritarias, conforme al documento que CONAFOR publique.

c) La superficie mínima de las áreas que proponga la parte interesada por carta de intención deberá ser de 500 hectáreas. La superficie mínima y máxima para cada persona proveedora de servicios ambientales se establece en el apartado **VI. Montos de pago** de este Anexo. Para partes interesadas con convenio vigente o concluido en tiempo y forma, la superficie mínima por carta de intención y por proveedor de servicios ambientales, podrá ser menor a lo establecido en dicho apartado**.**

d) La carta de intención deberá incluir los archivos digitales de ubicación geográfica (*shapefile*) de las áreas propuestas para PSA conforme a los parámetros especificados en la fracción VII del artículo 17 de estas Reglas.

e) Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, serán elegibles las áreas de corta que durante la vigencia del Apoyo no se tenga programada la intervención, exceptuando los predios que cuenten con la certificación de buen manejo forestal nacional o internacional, en los que será elegible toda la superficie que durante la vigencia del Apoyo no tenga programada la aplicación de tratamientos de matarrasa o árboles padres.

f) La parte interesada deberá entregar en la carta de intención, copia del oficio de autorización expedido por la SEMARNAT, el polígono georreferenciado donde señale la ubicación de las áreas de corta y años de intervención, así como de las áreas propuestas para el PSA y el certificado de buen manejo forestal en los casos respectivos.

g) No se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones de terrenos que pertenecen a un mismo título u otro documento legal de propiedad.

h) Tratándose de las tierras de uso común pertenecientes a ejidos o comunidades, únicamente podrán ser sujetos de Apoyo los núcleos ejidales o comunales.

i) Cuando en las áreas de interés se propongan polígonos en propiedades de Personas Beneficiarias vigentes del programa Pago por Servicios Ambientales, la CONAFOR sólo podrá pagar áreas distintas a las que se tienen bajo Apoyo.

iii. Recursos financieros y aportaciones.

Para crear o fortalecer los MLPSA-FC se integrarán aportaciones concurrentes de recursos económicos y operativos que realicen la CONAFOR y las partes interesadas solicitantes, pudiendo incorporarse nuevas partes interesadas a suscribir los convenios derivados de las cartas de intención asignadas durante la convocatoria, o a convenios suscritos con anterioridad siempre y cuando se tenga consentimiento por escrito de las partes.

Las aportaciones que realicen la CONAFOR y las partes interesadas se establecerán en un convenio de colaboración que para tal efecto suscriban de acuerdo con estas Reglas.

Los recursos aportados por la CONAFOR se destinarán al PSA, o en su caso y de ser propuesto por las partes interesadas al pago de asistencia técnica.

Las aportaciones de las partes interesadas se destinarán obligatoriamente al PSA y de manera opcional al pago de asistencia técnica, previendo que de proponer pago para asistencia técnica, sea de máximo el 15% de su aportación total o se ajuste al tabulador de pago de asistencia técnica para la CONAFOR indicado en el apartado VI. Montos de Pago de este mismo Anexo.

Las partes interesadas deberán realizar la aportación comprometida para promover un Mecanismo Local de PSA, mediante depósito al Fondo Forestal Mexicano (FFM).

En el primer año deberán depositar al menos el 50% del total de su aportación convenida, excepto aquellas partes interesadas con convenios vigentes o finiquitados en tiempo y forma, las cuales podrán optar por realizar aportaciones anuales.

Las partes interesadas podrán depositar sus aportaciones al FFM de manera anticipada a la convocatoria, con el fin de comprobar su solvencia económica y obtener mayor puntuación en su carta de intención. Dicho recurso solo podrá destinarse a su carta de intención en caso de resultar asignada, en caso contrario, los recursos económicos se reintegrarán al aportante después de publicarse los resultados de asignación, junto con los intereses generados en el periodo que haya estado dentro del FFM, cancelándose el recibo fiscal en caso de haberse expedido.

La primera aportación de las partes interesadas al FFM, deberá realizarse en un plazo máximo de 2 meses contados a partir de la firma del convenio de colaboración.

Las aportaciones al FFM por las partes interesadas deberán ser notificadas mediante oficio o correo electrónico dirigidos a la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente, anexando el comprobante de depósito. Si las partes interesadas requieren la emisión de un recibo fiscal, deberán solicitarlo en el oficio o correo electrónico antes mencionado, en el mismo mes de la realización del depósito, de lo contrario no se garantiza la expedición del mismo.

Las partes interesadas podrán realizar las aportaciones al FFM en varias ministraciones al año hasta completar el monto comprometido, dichas aportaciones podrán provenir de distintos aportantes o donadores que la parte interesada invite a participar en este esquema, para apoyar la recaudación de recursos de diversas fuentes. Una vez cubierta la totalidad de la aportación anual, la parte interesada deberá informar a la CONAFOR y podrá indicar el momento de dispersión de sus recursos a cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales de acuerdo con el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Las aportaciones de la CONAFOR se realizarán anualmente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que determinen las personas proveedoras de servicios ambientales, una vez que hayan cumplido los requisitos y obligaciones establecidos en el Convenio y en las presentes Reglas.

Cuando la parte interesada incumpla su obligación de aportar los recursos económicos pactados en los convenios de colaboración y concertación, el Comité tendrá la facultad de aprobar la continuidad del pago de la aportación correspondiente a CONAFOR, con base en el debido cumplimiento de las obligaciones de la persona proveedora de servicios ambientales. En caso de aprobación, se deberán modificar el Convenio y el proyecto apoyado, de tal manera que las obligaciones y actividades programadas por parte de la persona proveedora de servicios ambientales, sean proporcionales a la aportación de la CONAFOR.

El monto total por concepto de asistencia técnica no debe ser mayor al 20% del monto total para la persona proveedora de servicios ambientales, CONAFOR podrá ajustar la propuesta para cumplir este criterio.

Los recursos económicos que aporten las partes interesadas, por ningún motivo deberán provenir de las personas proveedoras de servicios ambientales. Asimismo, las partes interesadas no podrán solicitar, disponer o usar los recursos económicos convenidos para el PSA para gastos de operación, ni ningún otro concepto. Realizar estas prácticas será motivo de rescisión del convenio de colaboración.

iv. Actividades elegibles para el PSA.

Para los efectos del presente concepto, se considerarán elegibles para implementarse en los predios apoyados, aquellas obras y actividades dirigidas a mejorar o mantener los servicios ambientales en el área de interés, preferentemente con enfoque de manejo integrado del territorio, conforme a los Términos de Referencia (TDR) para elaborar la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM). Se sugiere que la GMPM incluya actividades de conservación y uso sustentable de la biodiversidad, protección y restauración; así como de manejo forestal sustentable, establecimiento o mejora de industria forestal, proyectos productivos sustentables, y se diseñe bajo una visión de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE).

Es facultad de la CONAFOR determinar si las actividades propuestas por las partes interesadas y las personas proveedoras son elegibles para este concepto de Apoyo.

v. Supervisión.

La CONAFOR, a través de las Promotorías de Desarrollo Forestal, podrá realizar la supervisión del cumplimiento de las actividades establecidas en la GMPM por parte de las personas proveedoras de servicios ambientales y dará seguimiento para que la parte interesada cumpla con los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración. Las partes interesadas en conjunto con la CONAFOR o indistintamente, podrán realizar supervisiones y se considerarán válidas para comprobar el cumplimiento de las personas proveedoras de servicios ambientales o complementar las realizadas por la CONAFOR.

La CONAFOR podrá llevar a cabo la supervisión mediante los insumos satelitales disponibles o visitas de campo para documentar el cumplimiento de los compromisos para la anualidad que corresponda.

El Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal, en el momento que así lo requiera, podrá ordenar al personal adscrito a su área que lleve a cabo las supervisiones a las obras, actividades o proyectos desarrollados con los Apoyos de PSA.

vi. De las personas proveedoras de servicios ambientales propuestas.

Serán sujetos de recibir los pagos por servicios ambientales derivados de un convenio de colaboración para promover mecanismos locales de PSA a través de fondos concurrentes, las personas proveedoras de servicios ambientales que cumplan con los requisitos del artículo 17 de estas Reglas.

No podrán ser consideradas como personas proveedoras o beneficiarias del pago, además de las indicadas en el artículo 10 de estas Reglas, las siguientes:

a) Las partes interesadas u otros aportantes.

b) Los cónyuges y parientes consanguíneos o por afinidad en línea directa hasta el segundo grado de los representantes o integrantes de las partes interesadas.

c) Las personas inhabilitadas por la Secretaría de la Función Pública.

d) Las sociedades anónimas de capital variable, asociaciones u otras figuras con fines de lucro que el Comité considere no viables.

e) Personas proveedoras de servicios ambientales que hayan incumplido los compromisos u obligaciones en convenios previos.

vii. Del Dictamen de las solicitudes

Las Promotorías de Desarrollo Forestal realizarán un Dictamen preliminar de las solicitudes de Apoyo, el cual tendrá el alcance que determine la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

El Dictamen preliminar será remitido a la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

Una vez recibidos los Dictámenes preliminares, la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad emitirá el Dictamen definitivo para cada solicitud.

viii. Requisitos y formas de pago.

Las personas proveedoras de servicios ambientales que resulten aprobadas tendrán que cumplir las siguientes obligaciones para poder recibir los pagos correspondientes a cada anualidad:

Para obtener el primer pago del Apoyo deberán:

a) Firmar el Convenio con la CONAFOR y la parte interesada.

Con el primer pago deberán dar cumplimiento a las actividades obligatorias y complementarias que se establecen en la GMPM, mismas que se reportarán en el informe anual de actividades realizadas a entregarse a más tardar en el mes de agosto del segundo año.

Para obtener el segundo pago del Apoyo deberán:

a) Contar con la validación de la CONAFOR de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM), conforme a los TDR publicados en la página de la CONAFOR. La entrega de la GMPM se deberá realizar en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de firma del convenio de concertación. Para el caso de núcleos agrarios, la GMPM deberá estar validada por la asamblea.

En la GMPM se deberán programar las obras y actividades obligatorias y complementarias a realizar durante la vigencia del Apoyo, en las cuales se deberá invertir al menos el 50% del recurso total otorgado por la CONAFOR y las partes interesadas, sin incluir el pago de Asistencia Técnica. Dicho porcentaje se podrá distribuir en diferentes proporciones anuales, siempre y cuando en el total se cumpla el porcentaje mínimo de inversión establecido.

b) Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde se aprueba la GMPM y en la que manifiesten la cantidad total anual del recurso otorgado por la CONAFOR y la contraparte aportante, así como el uso que le dieron, indicando los gastos incurridos para realizar las actividades y obras de la GMPM y el destino del resto de los recursos. Asimismo, se deberá indicar la cuenta bancaria a la que se deberá depositar el pago.

c) Entregar el informe anual de las actividades obligatorias y complementarias realizadas, establecidas en la GMPM, utilizando el formato de los TDR de la GMPM. Dicho informe deberá ser entregado a más tardar en el mes de agosto del segundo año de Apoyo.

Para que las personas proveedoras puedan obtener los pagos subsecuentes deberán:

a) Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad total anual del recurso otorgado por la CONAFOR y la contraparte aportante, así como el uso que le dieron indicando los gastos incurridos para realizar las actividades y obras de la GMPM y el destino del resto de los recursos. Asimismo, se deberá indicar la cuenta bancaria a la que se deberá depositar el pago.

b) Entregar el informe anual de las actividades obligatorias y complementarias realizadas, establecidas en la GMPM para la anualidad correspondiente, utilizando el formato de los TDR de la GMPM. Dicho informe deberá ser entregado a más tardar en el mes de agosto del año correspondiente

La CONAFOR y las partes interesadas podrán dar acompañamiento y supervisión mediante los medios físicos o digitales disponibles para orientar a las Personas Beneficiarias en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

IV. Criterios de resolución del trámite.

Las partes interesadas deberán demostrar documentalmente que cuentan con solvencia económica para cumplir con los compromisos de pago propuestos para el Convenio de Colaboración, a satisfacción de la CONAFOR como requisito obligatorio, de lo contrario serán descalificadas sus cartas de intención.

Para acreditar solvencia económica deberán entregar los documentos que avalen y comprueben que cuenta con el recurso económico necesario, o dicha solvencia podrá comprobarse con el depósito anticipado al FFM, de al menos el 50% del monto propuesto a ser aportado por las partes interesadas en su carta de intención, 10 días antes de la asignación de recursos.

No serán susceptibles de Apoyo aquellas partes interesadas que estén vinculadas al desarrollo e implementación de proyectos de carbono forestal.

Las personas proveedoras de servicios ambientales no están obligadas a comercializar certificados de bonos de carbono forestal a las partes interesadas que les otorgan Apoyos PSA en el marco del convenio de concertación celebrado con el concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes.

No podrán solicitar Apoyos las partes interesadas o parte de sus integrantes que constituyan personas morales con otro nombre, que hayan sido sentenciadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente por algún delito ambiental o que tengan procedimientos abiertos sobre temas ambientales.

Las partes interesadas que después de haber firmado un convenio de colaboración de Mecanismos Locales de PSA con la CONAFOR hayan incumplido con sus compromisos, sólo podrán participar nuevamente depositando al FFM el 100% del recurso propuesto como contrapartida en la nueva carta de intención, 10 días antes de la asignación de recursos.

La CONAFOR, a través de la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad notificará por escrito a la parte interesada, la resolución del Comité Técnico respecto a cada una de las cartas de intención y promoverá a través de las Promotorías de Desarrollo Forestal, la firma del convenio de colaboración con las partes interesadas cuya carta haya sido aprobada.

La CONAFOR, a través de las Promotorías de Desarrollo Forestal, firmará los Convenios de Colaboración y Concertación con las partes interesadas y las personas proveedoras de servicios ambientales. Cuando una parte interesada no pueda firmar autógrafa o electrónicamente los convenios en los plazos establecidos derivado de su normatividad, leyes, permisos y autorizaciones que imposibiliten cumplir con los tiempos, podrá solicitar un plazo adicional por escrito a la Promotoría de Desarrollo Forestal la cual otorgará el tiempo pertinente y documentará e informará a Oficinas Centrales.

V. Derechos y obligaciones de las partes interesadas.

Las partes interesadas tendrán los siguientes derechos:

i. Recibir la información adecuada y oportuna del Programa;

ii. Participar en eventos de intercambio de experiencias, foros, encuentros u otros organizados por la CONAFOR;

iii. Los demás que señalen las presentes Reglas y la convocatoria correspondiente.

Las partes interesadas tendrán las siguientes obligaciones:

iv. Aportar los recursos económicos y operativos en tiempo y forma que deriven de los convenios de colaboración suscritos;

v. Acompañar a la CONAFOR en el seguimiento de los convenios de concertación que se firmen con las personas proveedoras de servicios ambientales;

vi. Promover el esquema de pago por servicios ambientales local o regional con la intención de lograr la sustentabilidad financiera, social y ambiental del mecanismo a través de recaudación, fortalecimiento de capacidades locales, gestión y gobernanza local;

vii. Las demás que señalen las presentes Reglas, la convocatoria correspondiente y los convenios suscritos entre la CONAFOR y las personas proveedoras de servicios ambientales.

VI. Montos de pago.

La CONAFOR y las partes interesadas determinarán el monto de pago por hectárea que se establecerá en el convenio de colaboración.

Las partes interesadas podrán proponer un monto de pago por hectárea de acuerdo con el costo de oportunidad que consideren o estimen adecuado, o bien respaldados en estudios de valoración económica de los servicios ambientales. La aportación de la CONAFOR se determinará de acuerdo con el tipo de ecosistema en donde se ubique el área propuesta según la cartografía oficial (Uso de suelo y vegetación serie VII, INEGI).

En caso de que la parte interesada presente un estudio a escala local de la caracterización del área que incluya tipos de vegetación y su ubicación georreferenciada (*shapefile*), podrá considerarse para la determinación de los montos de negociación, siempre y cuando dicho estudio se encuentre avalado y publicado por una institución académica o de investigación.

Los montos de pago de la CONAFOR no podrán ser mayores a lo estipulado en la siguiente tabla:

Montos de negociación

<table>
<tr><th colspan="2">Montos de aportación de la CONAFOR</th><th colspan="2">Superficies de Apoyo (hectáreas)</th></tr>
<tr><th>Montos máximos por concepto de Pago por el Servicio Ambiental ($/ha/año)</th><th>Tipo de Ecosistema</th><th>Superficie mínima</th><th>Superficie máxima</th></tr>
<tr><td rowspan="2">600</td><td>Bosque mesófilo, manglares, marismas y vegetación de llanura costera.
Ecosistemas riparios y palmar natural.</td><td rowspan="3">50 para cualquier tipo de persona proveedora de servicios ambientales
Nota: Los integrantes de las agrupaciones podrán proponer polígonos de al menos 5 hectáreas cada uno para alcanzar la superficie mínima.</td><td rowspan="3">250 para personas físicas.
500 para sociedades, asociaciones y agrupaciones
3,000 para ejidos y comunidades.</td></tr>
<tr><td>400</td><td>Selvas, húmedas, bosques templados.</td></tr>
<tr><td>300</td><td>Selvas secas Matorrales.</td></tr>
</table>

Las partes interesadas podrán proponer aportar montos mayores por concepto de PSA a los establecidos en esta tabla.

Montos de pago para CONAFOR por concepto de Asistencia Técnica	
Montos máximos anuales ($)	**Superficies de Apoyo (hectáreas)**
10,000	Menos de 100
19,000	De 100 a 500
27,000	Más de 500 y hasta 1000
37,000	Más de 1000

VII. Criterios específicos de prelación.

Las cartas de intención serán evaluadas tomando en cuenta los siguientes criterios de prelación, para lo cual las partes interesadas, deberán entregar la documentación comprobatoria:

Criterios de prelación aplicables a SA.2 MLPSA-FC.	
I. Porcentaje de aportación de la parte interesada.	**Puntos**
1. Mayor a 80% de la aportación total del convenio de colaboración.	3
2. En el intervalo de 66% a 80% de la aportación total del convenio de colaboración.	2
3. En el intervalo de 55% a 65% de la aportación total del convenio de colaboración.	1
II. Cartas de intención que demuestren contar con estrategias de recaudación sostenible para el PSA.	**Puntos**
1. Demuestra contar con una estrategia obligatoria de sostenibilidad financiera para el PSA (Leyes estatales o locales, decreto, reglamento, fideicomiso o fondo específico para PSA, reglas o lineamientos del PSA, cobros específicos en recibos de energía, agua, derechos vehiculares, etc.).	3
2. Demuestra implementar una estrategia de recaudación voluntaria para el PSA (Programas de donativos o aportaciones, fondos de gobiernos estatales o municipales, aportaciones voluntarias en recibos de cobro de servicios, etc.).	1
III. Cartas de Intención que se ubiquen total o parcialmente dentro de municipios con grado de marginación medio, alto y muy alto, según la clasificación de la CONAPO, 2020 (mayor proporción).	**Puntos**
1. Grado de marginación muy alto.	3
2. Grado de marginación alto.	2
3. Grado de marginación medio.	1
IV. Resultado de la evaluación técnica de la propuesta descrita en la Carta de intención conforme a los siguientes criterios cualitativos:	**Puntos (la suma máxima será 9 puntos)**
1. Servicio Ambiental de Interés y fomento de la prevención. Se identifica el servicio o servicios ambientales de interés, describe los riesgos y amenazas detectadas que deben ser atendidas, así como la importancia de conservar el área propuesta e implementar acciones de prevención.	0 a 3
2. Estudios, monitoreo y evaluación. El mecanismo local de PSA se soporta en estudios o implementa un sistema de monitoreo o evaluación.	0 a 3
3. Sinergia con otros programas o proyectos con objetivos comunes. Se implementan o desarrollan otros proyectos o programas que pueden fortalecer al mecanismo.	0 a 3
V. Cartas de intención que demuestren que el recurso económico proviene de sociedades o asociaciones de usuarios de aguas nacionales del sector agropecuario o de actores del sector turístico.	**Puntos**
1. El recurso económico proviene de sociedades o asociaciones de usuarios de aguas nacionales del sector agropecuario.	3
2. El recurso económico proviene de actores del sector turístico o promueve el PSA en destinos turísticos determinados por SECTUR.	2
VI. Partes interesadas que opten por dar un porcentaje de aportación anticipada al FFM, a más tardar 10 días antes de la asignación de recursos.	**Puntos**
1.- 81% a 100% de la aportación total propuesta por las partes interesadas.	3
2.- 50% a 80% de la aportación total propuesta por las partes interesadas.	2
3.- Aportación total propuesta por las partes interesadas menor al 50%.	1

VII. Las partes interesadas que hayan suscrito convenios específicos de PSA con la CONAFOR, en los cuales solo las partes interesadas aportan recursos económicos.	**3 Puntos**
VIII. Más de 50% de la superficie total viable de la carta de intención se ubica dentro de una Reserva de Agua, identificada por la CONAGUA.	**Puntos**
1. Sí	3
IX. Superficie total viable de la carta de intención que se ubica dentro de áreas consideradas con riesgo a la deforestación medio, alto y muy alto, de acuerdo con el Índice de Presión Económica a la Deforestación, del INECC.	**Puntos**
1. 50% o más.	3
2. Menos de 50%.	2
X. Más de 50% de la superficie total viable de la carta de intención se ubica en un sitio de atención prioritaria para la conservación de la biodiversidad (SAP categorías alta, extrema y media, 2016) y además coincide con corredores bioclimáticos para la conservación determinados por la CONABIO (CBC, 2020).	**Puntos**
1. Prioridad extrema ubicado en un SAP que coincide con un CBC.	3
2. Prioridad alta ubicado en un SAP que coincide con un CBC.	2
3. Prioridad media ubicado en un CBC que coincide con un CBC.	1
XI. La superficie total viable de la carta de intención se encuentra total o parcialmente en una zona que ante un escenario de cambio climático proyecta cambios potenciales en variables climáticas que afecten negativamente la provisión de servicios ambientales, de acuerdo con el insumo elaborado por el INECC, 2020 (mayor proporción).	**Puntos**
1. Prioridad muy alta.	2
2. Prioridad alta.	1
XII. Partes interesadas con carta de intención no asignada por insuficiencia presupuestal en la convocatoria inmediata anterior, que refrendan su participación.	**4 puntos**
XIII. La persona proveedora es mujer, o bien, la persona moral proveedora integra en su órgano de representación a mujeres.	**Puntos (la suma máxima será 12 puntos)**
1. En ejidos y comunidades, el órgano de representación integra a una o varias mujeres.	1
2. En caso de propiedad privada, el dueño o poseedor es mujer.	0.5
XIV. La superficie propuesta de la persona proveedora se ubica en un municipio indígena o con presencia de población indígena o afromexicana, de acuerdo con el INPI.	**Puntos (la suma máxima será 12 puntos)**
1. Ejidos y comunidades.	1
2. En caso de propiedad privada.	0.5
XV. Tipo de propiedad de las Personas proveedoras.	**Puntos (la suma máxima será 12 puntos)**
1. Ejidos y comunidades.	3
2. Pequeño Propietario	0

En caso de empate de las cartas de intención propuestas calificadas con los criterios de prelación, se dará preferencia a las que cuenten con mayor superficie comprometida.

La asistencia técnica para los conceptos SA.1 Pago por Servicios Ambientales y SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, deberá incluir:

I. Impartición de al menos un taller por año para el fortalecimiento de las capacidades de las personas proveedoras del servicio ambiental en el tema de servicios ambientales o temas relacionados con el buen manejo del territorio, conservación o monitoreo de la biodiversidad, la diversificación de actividades productivas, sanidad forestal, salvaguardas ambientales y sociales, manejo del fuego y la organización social, propuestos con base en la atención de necesidades y prioridades identificadas.

Los talleres deberán ser participativos y culturalmente apropiados para promover la atención diferenciada y respeto a los derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos.

II. La elaboración y entrega de la GMPM (de acuerdo con los TDR) en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de la firma del convenio de concertación.

III. Impulsar el desarrollo y consolidación de proyectos productivos vinculados a la conservación y manejo sustentable del ecosistema promoviendo la participación de personas jóvenes, la igualdad de género y la producción de autoconsumo para satisfacer necesidades productivas y alimenticias.

IV. Asesorar y apoyar a las Personas Beneficiarias en materia de detección de plagas y enfermedades e incendios forestales.

V. Asesorar y brindar acompañamiento técnico en la ejecución de las actividades de la GMPM y apoyar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.

VI. Para el caso de ejidos y comunidades, informar a la asamblea los avances en el cumplimiento de las actividades y proyectos productivos establecidos en la GMPM, para promover la transparencia y rendición de cuentas.

VII. Elaborar y entregar en tiempo y forma en conjunto con la Persona Beneficiaria, los informes anuales del cumplimiento de las actividades establecidas en la GMPM, de acuerdo con los tiempos establecidos para los pagos de la anualidad correspondiente.

VIII. Cumplir con las demás actividades que se señalen en las presentes Reglas y los TDR para elaboración de la GMPM.

IX. Atender las disposiciones que se emitan en materia de asistencia técnica, así como participar en capacitaciones o documentarse en el tema de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), monitoreo comunitario, cambio climático, sanidad forestal, manejo del fuego, salvaguardas, producción de autoconsumo, entre otros que la CONAFOR promueva.

Para mayor información sobre el enfoque AbE y orientar las actividades del PSA, se recomienda consultar los documentos informativos sobre Adaptación basada en Ecosistemas disponibles en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/enfoque-de-adaptacion-basada-en-ecosistemas-ante-el-cambio-climatico-en-el-marco-del-programa-de-pago-por-servicios-ambientales.

La asistencia técnica deberá realizarse de forma apropiada conforme a las condiciones culturales, de educación y socioeconómicas de las personas beneficiarias y respetando el derecho a la consulta y al consentimiento previo, libre e informado de los pueblos indígenas y afromexicanos.

Se promoverá que los procesos de participación comunitaria se desarrollen en la lengua del grupo indígena correspondiente o con la participación de un traductor y respetando sus reglas locales, cosmovisión y demás elementos que definen su identidad cultural y su relación con los ecosistemas forestales.

La CONAFOR y las partes interesadas del Concepto SA.2 MLPSA-FC, podrán convenir no asignar recurso para pago de asistencia técnica, en cuyo caso, será responsabilidad de la parte interesada, brindarla directamente y por sus propios medios, en este caso no se requiere entregar contrato de asistencia técnica.

Cuando se destine recurso para este concepto, la contratación de la Persona Asesora Técnica deberá realizarse mediante la firma de un contrato de prestación de servicios.

Cuando la asistencia técnica sea financiada por la parte interesada, no será obligatorio que la o el Asesor Técnico esté inscrito en el Listado de Asesores Técnicos que publica la CONAFOR, sin embargo si debe entregar la copia del contrato de asistencia técnica correspondiente.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE V. PROTECCIÓN FORESTAL (PF)

El Componente tiene el objetivo de fomentar acciones de prevención, combate y control de plagas e incendios forestales para reducir el deterioro de los ecosistemas forestales a nivel nacional mediante el otorgamiento de Apoyos para tratamientos fitosanitarios, brigadas de saneamiento forestal y brigadas rurales de manejo del fuego.

I. Descripción de Conceptos, Modalidades y/o Actividades

1. **PF.1 Tratamientos Fitosanitarios:** Tienen por objeto el combate y control de plagas forestales para reducirlas a niveles ecológicamente aceptables en los ecosistemas forestales del país. Para ello, la CONAFOR, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, otorgará recursos económicos para la ejecución de los tratamientos o medidas fitosanitarias establecidas en la notificación de saneamiento para la cual se solicita el Apoyo.
2. **PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal:** Tienen por objeto el monitoreo, la detección, diagnóstico, combate y control de plagas forestales en áreas de atención prioritaria definidas por la CONAFOR, para ello, se otorgarán recursos económicos para la integración, equipamiento y operación de las Brigadas de Saneamiento Forestal.
3. **PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego:** Grupo de 10 personas que tienen por objeto realizar actividades de prevención, detección, combate y control de incendios forestales en las áreas prioritarias definidas por la CONAFOR, para lo cual se otorgarán recursos económicos para la integración, equipamiento y operación de las Brigadas.

II. Personas elegibles (población objetivo/potencial)

En específico para cada concepto de Apoyo serán:

1.- **PF.1. Tratamientos Fitosanitarios:** Los ejidos, las comunidades, incluidas las comunidades indígenas o poblaciones afromexicanas y las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, los pequeños plantadores forestales comerciales que carezcan de recursos económicos y estén obligadas a realizar los trabajos de saneamiento forestal.

2.- **PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal:** Ejidos y comunidades, incluidas las comunidades indígenas o poblaciones afromexicanas, ubicadas en las áreas de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR.

3.- **PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego:** Gobiernos Municipales o Estatales que cuenten con una superficie forestal mínima de 30,000 hectáreas a nivel municipio, así como ejidos y comunidades que cuenten con una superficie forestal mínima de 10,000 hectáreas clasificadas por la CONAFOR con alta y muy alta prioridad de protección contra incendios forestales. Cuando la solicitud de Apoyo la presenten los Gobiernos Estatales, la ubicación de la brigada deberá estar en los municipios que cumplan con esta condición.

En el caso de Baja California Sur, Ciudad de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán y Zacatecas, podrán solicitar el apoyo los Gobiernos del Estado o el Gobierno de la Ciudad de México según corresponda, que dentro de su jurisdicción reúnan una superficie de 30,000 hectáreas con prioridad de protección contra incendios forestales alta y muy alta.

III. Monto de los Apoyos

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

Los Apoyos se otorgarán para un solo grupo de agente causal, mismos que se describen en la siguiente tabla:

Grupo de plaga	Tratamiento y compra de insumos $/ha Hasta	Asistencia Técnica $/ha Hasta	Total $/ha Hasta
Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epífitas e invasoras, con tratamiento terrestre.	1,200	300	1500
Insectos descortezadores (Dendroctonus pseudotsugae), agalladores y plagas de origen exótico-invasor, con tratamiento aéreo.	1,260	140	1,400
Insectos chupadores, barrenadores y enfermedades, otros: termitas, ácaro, avispa y PFC menores o iguales a 100 ha*.	1,000	240	1,240
Insectos defoliadores con tratamiento terrestre.	1,500	240	1,740
Insectos defoliadores y chupadores con tratamiento aéreo.	990	110	1,100

Cuando se requiera aplicación de tratamientos de manera complementaria (aéreo y terrestre), el Dictamen de factibilidad deberá incluir las proporciones de cada uno para estimar el monto del Apoyo.

a) Para tratamiento terrestre los Apoyos deberán ser destinados al pago de:

i. Jornales para la ejecución de las acciones de saneamiento.

ii. Arrendamiento de equipo para la ejecución del saneamiento.

iii. Compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos, así como equipo de protección personal y herramientas.

iv. Asistencia Técnica

b) En Plantaciones Forestales Comerciales:

i. Es para todos los agentes causales excepto plantas parásitas y epífitas

ii. Los Apoyos deberán ser exclusivamente para la compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos, equipo de protección personal, herramientas y jornales para la ejecución de las acciones de saneamiento, por lo que el titular de la plantación tendrá que sufragar el pago de las Asistencia Técnica.

iii. El número máximo de Apoyos para la plantación forestal comercial por persona propietaria no podrá exceder de 2, durante el año fiscal en el que se solicite el Apoyo.

c) Para tratamientos aéreos los Apoyos deben ser destinados al pago de:

i. Arrendamiento de aeronaves que especifique la notificación.

ii. Compra de productos biológicos, adherentes y, en casos debidamente justificados, químicos.

iii. Asistencia Técnica.

Los pagos para este concepto de apoyo se realizarán conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje
A la firma del convenio	80 % del monto total asignado
A la conclusión de los tratamientos	20 % del monto total asignado

Para la liberación del segundo pago, el Área de Seguimiento podrá realizar el ajuste de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento estimado con base en la Fracción IX, Numeral 1, Inciso b) del presente Anexo Técnico.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

El Apoyo económico para las brigadas de nueva creación, se distribuirá conforme al siguiente tabulador de montos máximos:

Concepto	Monto mensual ($) hasta	Monto por 6 meses ($) hasta	Monto por 7 meses ($) hasta	Monto por 8 meses ($) hasta
Monto mensual para 4 brigadistas	24,000	144,000	168,000	192,000
Monto mensual para el técnico de la brigada	10,000	60,000	70,000	80,000
Arrendamiento de vehículo	5,000	30,000	35,000	40,000
Combustible, aceites y lubricantes*	7,000	42,000	49,000	56,000
Compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos	4,000	24,000	28,000	32,000
Herramienta (en función de agente causal a tratar), binoculares, mochilas aspersoras, motosierras.	69,000	69,000	69,000	69,000
Equipo de protección personal	21,000	21,000	21,000	21,000
Seguro de gastos médicos	20,000	20,000	20,000	20,000
Monto total		**410,000**	**460,000**	**510,000**

En caso de no utilizar el total del monto considerado para cada concepto de gasto, este podrá ser utilizado en conceptos marcados con el asterisco, con la finalidad de compensar las necesidades en específico de cada brigada; en todos los casos el beneficiario justificará técnicamente las modificaciones y deberán ser congruentes con el grupo de plaga por atender y no rebase los montos máximos cuando se trate de herramientas, para el caso de combustibles tendrán que ser en base a las rutas de monitoreo.

Para brigadas de refrendo se omite la adquisición de Herramientas, Binoculares, Mochilas y Motosierras.

Para el caso de refrendo de brigadas, solo podrán acceder a los Apoyos aquellos solicitantes que en ejercicios anteriores se hayan finiquitado sus Apoyos.

Es obligación de las Personas Beneficiarias, contratar un seguro de gastos médicos para los integrantes de la brigada en las labores de monitoreo, manejo y control de plagas y enfermedades comprometidas en el proyecto, esto con el presupuesto máximo establecido en el cuadro anterior.

Los pagos de este concepto se realizarán de conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje de Apoyo
A la firma del convenio y entrega del listado de integrantes de la brigada.	90 % del monto total asignado
A la conclusión de las actividades de la brigada y comprobación del recurso.	10% del monto total asignado

Para la liberación del segundo pago, el Área de seguimiento podrá realizar el ajuste de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento estimado con base en la Fracción IX, Numeral 2, Inciso b) del presente Anexo Técnico.

3. PF. 3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Para este caso, la CONAFOR aportará recursos financieros destinados al pago de los siguientes conceptos:

Concepto	Monto por 120 días ($)
Monto destinado para el pago de jornales	462,000
Equipo de protección personal y despliegue	70,000
Herramienta manual y equipo menor (sopladora)	32,000
Arrendamiento de vehículo	28,000
Combustible para el vehículo	40,000
Monto total	$632,000

El monto único por jornal diario será de $385 por combatiente.

El presupuesto destinado para cada uno de los conceptos únicamente podrá ser ejercido para lo que fue asignado. Exceptuando combustible y vehículo, donde se podrá disponer de recurso de combustible para gestionar un mejor vehículo o utilizar más recurso para combustible.

Distribución de los pagos

El primer pago corresponde al inicio de las actividades y se realizará después de la firma del convenio, el segundo pago será al concluir las actividades convenidas, previa entrega a lo señalado en este anexo y en los Términos de Referencia para el componente V Protección Forestal Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego. Los pagos de los conceptos se realizarán conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje
Posterior a la firma del convenio	80 % del monto total asignado
A la correcta comprobación del recurso ejecutado en la operación de la brigada	20 % del monto total asignado

Con la primera ministración el beneficiario deberá asegurar la adquisición de la totalidad de los conceptos y pago de jornales, cubriendo lo correspondiente al 20% de manera devengada, misma cantidad que solicitará con la comprobación de la correcta aplicación del recurso ejecutado en la operación de la brigada.

IV. Requisitos específicos para solicitar los Apoyos

Concepto/Modalidad	Requisitos
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	1. Presentar los requisitos establecidos en el Artículo 17, Fracción I de las presentes Reglas. 2. Presentar la notificación de saneamiento para la ejecución de las actividades, la cual no deberá exceder de 10 días hábiles contados a partir de la entrega que realice la CONAFOR.
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	1. Presentar los requisitos establecidos en el Artículo 17, Fracción I de las presentes Reglas. 2. Presentar la documentación señalada en el artículo 17 de las presentes Reglas.
PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	1. Presentar archivos *shapefile* de: ● Punto de concentración de la brigada La tabla de atributos deberá especificar al menos la entidad federativa, municipio(s) de atención, ejidos o comunidades de atención, nombre del solicitante (municipio o entidad federativa) y nombre de la brigada. Para estos Apoyos los Gobiernos Estatales y Municipales no requieren acreditar la propiedad o legal posesión de terreno alguno.

V. Criterios de prelación

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

Se consideran elegibles las solicitudes de Apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de Apoyo, para lo cual la Promotoría de Desarrollo Forestal deberá realizar el Dictamen de factibilidad correspondiente, en los casos que aplique la prelación de las solicitudes de Apoyo, la CONAFOR deberá incluir la calificación de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios Técnicos	Puntos
1. Área de Atención Prioritaria	
Si la solicitud se encuentra dentro de áreas de atención prioritaria en Sanidad Forestal definidas por la CONAFOR	10
2. Por grupo de agente causal:	
Insectos descortezadores y plagas de origen exótico-invasor	10
Insectos defoliadores y enfermedades	8
Insectos chupadores y agalladores	6
Plagas de cono, insectos barrenadores y otros	4
Plantas parásitas y epifitas	2
3. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010	
Si la notificación de saneamiento incluye a especies hospedantes listadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-059- SEMARNAT-2010.	5
4. Por superficie de Apoyo	
Menores a 5 hectáreas	10
De 5 y menores a 50 hectáreas	4
De 50 y menores a 100 hectáreas	2
De 100 hectáreas o mayores	1

5. Criterios Sociales	
Si el proyecto se ubica en un municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo con la clasificación del Consejo Nacional de Población.	6
Si el 30% de las personas contratadas para realizar las actividades de saneamiento son mujeres, con base en el listado de Personas Beneficiarias directas esperadas (En tanto no contravenga a la NOM-008-STPS-2013).	6
Si el proyecto se desarrollará en un ejido o comunidad indígena o afromexicana o con presencia de población indígena o afromexicana o la Persona Solicitante se autoadscribe como indígena o afromexicana o dentro del listado de Personas Beneficiarias directas esperadas indica personas indígenas o afromexicana.	6
Si la persona física solicitante es joven o la persona moral solicitante integra a personas jóvenes en su órgano de representación. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años.	4
Puntaje Máximo	57

Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios técnicos de prelación, resulten empatadas en su puntuación, deberán observar las reglas de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:

a. La plaga a atender representa un riesgo crítico para la pérdida de la cubierta forestal en el Estado o el País (Insectos descortezadores).

b. La Persona Solicitante o su representante legal es mujer.

c. La Persona Solicitante es indígena o afromexicana.

d. La Persona Solicitante es ejido o comunidad.

e. Fecha de recepción (primero en tiempo primero en derecho).

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Se consideran elegibles las solicitudes de Apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de Apoyo, para lo cual la Promotoría de Desarrollo Forestal deberá realizar el Dictamen de factibilidad correspondiente, en los casos que aplique la prelación de las solicitudes de Apoyo, la CONAFOR deberá incluir la calificación de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios Generales	**Puntos**
1. Por grupo de plaga	
Insectos descortezadores o mezcla de plagas	5
Insectos Defoliadores	3
Plantas parásitas, epífitas u otros	2
2. ¿La Persona Solicitante prioriza sus actividades a realizar en la ejecución de tratamientos fitosanitarios?	5
3. ¿El formato técnico complementario establece la superficie a tratar en hectáreas al final de la operación, congruente con los meses solicitados, y el grupo de plaga por atender?	5
4. ¿Las actividades de monitoreo y control que pretende realizar la Brigada, NO corresponde con predios con problemas de tenencia de la tierra, conflictos armados?	5
5. ¿Existe participación de mujeres en la Brigada de saneamiento?	10
6. ¿La Persona Solicitante se encuentra o propone realizar sus actividades en un municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo con la clasificación del Consejo Nacional de Población?	**5**
7. ¿La Persona Solicitante es joven o dentro de la Brigada de saneamiento participan personas jóvenes?	5
Puntaje Máximo	**40**

Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios de prelación, resulten empatadas en su puntuación, deberán observar las reglas de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:

a. El Ejido o Comunidad propone una aportación.

b. Propone actividades de tratamiento para control de insectos descortezadores, mayor superficie.

c. El ejido o comunidad solicitante incluye en su órgano de representación al menos una mujer (Presidenta, Secretaria o Tesorera).

d. El ejido o Comunidad solicitante se considera con población indígena o afromexicana.

e. Fecha de recepción (primero en tiempo, primero en derecho).

3. PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Una vez que la Persona Solicitante cumpla los requisitos específicos se aplicarán los siguientes criterios, la CONAFOR deberá incluir la calificación de cada solicitud en el Dictamen de factibilidad.

Criterios de prelación sociales	Puntos
El proyecto se desarrollará en un municipio y/o comunidad indígena o con presencia de población indígena o afromexicana	
Sí (el proyecto se desarrollará en un municipio indígena o con presencia de población indígena o afromexicana)	3
No (el proyecto no se desarrollará en municipio indígena o con presencia indígena o afromexicana)	0
El proyecto se ubica en zonas de alta o muy alta marginación	
Sí	3
No	0
Inclusión de mujeres	
5 o más	3
2 a 4 mujeres	2
1 mujer	1
Ninguna	0
Grado de vulnerabilidad ante el cambio climático	
El proyecto se desarrolla dentro de municipios con alta y muy alta vulnerabilidad al cambio climático, de acuerdo con el Atlas Nacional de Vulnerabilidad al Cambio Climático (AVCC)	3
El proyecto no se desarrolla dentro de municipios con alta y muy alta vulnerabilidad al cambio climático	0

Criterios de prelación técnicos	Puntos
El ejido/comunidad o municipio del solicitante se encuentra ubicado en áreas forestales con ALTA y MUY ALTA prioridad de protección contra incendios forestales	
Si	1
No	0
El ejido/comunidad o municipio de operación de la brigada cuenta con Apoyos de brigadas para el combate de incendios forestales de otros programas (PSA, Brigadas de Protección de Manejo del Fuego)	
Si	0
No	2
El solicitante ha sido beneficiario de los ejercicios fiscales 2020 al 2023 en el programa de brigadas de subsidios y comprobó la aplicación de recursos de forma correcta	
Si	2
No	0

La cantidad de equipo de protección personal y de despliegue solicitado se encuentra apegado a lo establecido en los Términos de Referencia	
Si	1
No	0
La cantidad de herramienta solicitada se encuentra apegado a lo establecido en los Términos de Referencia y es acorde al tipo de vegetación forestal y las actividades de prevención y combate del municipio de operación	
Si	1
No	0
El equipo de radiocomunicación plasmado en el Formato Técnico Complementario es el adecuado para garantizar la comunicación con el Centro Estatal de Manejo del Fuego y las brigadas oficiales donde estará operando la brigada rural	
Si	1
No	0
El tipo de vehículo a utilizar por la brigada es adecuado para garantizar la movilidad y seguridad de los combatientes y cumple con lo establecido en los Términos de referencia	
Si	1
No	0
La cantidad, tipo de meta y días propuestos en actividades de prevención, se encuentran apegadas a los rendimientos mínimos establecido en los Términos de Referencia	
Si	1
No	0
El solicitante plantea realizar mayor cantidad de actividades de prevención de lo mínimo requerido	
Si	2
No	0

a) La brigada rural puede estar integrada por hombres y mujeres. Si el solicitante resulta acreedor a recibir los puntos adicionales por la inclusión de mujeres, estará obligado a mantener la cantidad de éstas durante el periodo del Apoyo autorizado.

b) De igual forma, si un integrante de la brigada pertenece a comunidades o pueblos indígenas o a una población con índice de marginación mayor a 20%, estarán obligados a mantener la cantidad de personas durante el periodo estipulado en el convenio de coordinación.

VI. Criterios de resolución del trámite:

1. PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

La asignación de los recursos se realizará con base en la necesidad de atención comprobada con la Notificación de Saneamiento emitida y se canalizará preferentemente en las áreas de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR; no obstante, en caso de que se presente algún brote de plaga o enfermedad forestal que ponga en riesgo la cubierta forestal del país, en áreas no consideradas de atención prioritaria, la CONAFOR podrá destinar los recursos disponibles para este rubro a las áreas afectadas.

Las solicitudes de recursos que rebasen las 1,000 (Un mil) hectáreas, la CONAFOR podrá asignar solo el 70% del monto total del proyecto y deberá ser destinado principalmente para el costo de las actividades de tratamiento, compra de insumos y pago de Asistencia Técnica, debiendo la Persona Beneficiaria comprobar la aplicación del tratamiento en la totalidad de la superficie notificada como afectada.

a) No se otorgarán Apoyos en los siguientes casos:

i. Solicitudes que no provengan de personas elegibles (población objetivo/potencial);

ii. Solicitudes provenientes de predios que cuentan con Programa de Manejo Forestal Maderable autorizado (vigente, en reposo o suspendido);

iii. Solicitudes mayores a 100 hectáreas provenientes de personas titulares de Plantaciones Forestales Comerciales;

iv. Solicitudes provenientes de predios que cuenten con Apoyos provenientes del Programa de pago por servicios ambientales en cualquiera de sus modalidades;

v. Solicitudes de personas apoyadas por parte de Gobiernos Estatales o Municipales para el mismo fin (acciones de saneamiento forestal).

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

La CONAFOR determinará el número de brigadas por entidad federativa, de acuerdo con los mapas de áreas de atención prioritaria (Descortezadores, Defoliadores o Plantas parásitas) y la disponibilidad presupuestal.

Las Brigadas de saneamiento forestal podrán operar por un período de seis a ocho meses, de acuerdo con las actividades planteadas en el proyecto y a las necesidades de operación.

Evaluación de las acciones de tratamientos fitosanitarios de conformidad con lo estipulado en el presente Anexo Técnico

En el Formato Técnico Complementario se debe señalar la aportación de recursos por parte de la Persona Solicitante para alguna necesidad logística de la brigada que no sea considerada dentro de este anexo.

El número máximo de Apoyos para brigadas de saneamiento forestal, por ejido o comunidad no podrá exceder de 2 (dos), durante el año 2024 y solo de acuerdo con la justificación presentada en el proyecto. Para ejidos y comunidades beneficiados en el año 2023 o años anteriores solo se podrá solicitar refrendo.

a) No se otorgarán Apoyos en los siguientes casos:

i. Solicitudes provenientes de ejidos y comunidades que cuenten con Apoyos provenientes del Programa de pago por servicios ambientales en cualquiera de sus modalidades;

Los recursos públicos deberán ser utilizados con apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3. PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

El solicitante deberá realizar las gestiones de acuerdo con lo establecido en:

- Términos de Referencia del Componente V Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.
- Las Promotorías de Desarrollo Forestal serán responsables de emitir el Dictamen definitivo. Además, y en caso de empate en los criterios de prelación, indicarán que solicitud de Apoyo es de mayor impacto positivo para el estado.

Criterios de desempate

En caso de que solicitudes factibles de Apoyo resulten empatadas en su puntuación, deberán considerar para su desempate la siguiente regla:

Criterio	Puntos
Aportación en especie del beneficiario	1
Experiencia en la operación de la brigada	1

De ser el caso, aun con los criterios de desempate, las solicitudes que cuenten con la misma puntuación, la Promotoría de Desarrollo Forestal deberá valorar e integrar en el Dictamen de factibilidad la solicitud con mayor impacto de operatividad en el Estado.

VII. Criterios de ejecución

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

Los criterios técnicos para la ejecución de las actividades se encuentran enmarcados en la notificación de saneamiento expedida para realizar los trabajos, actividades y tratamientos para el control de plagas forestales.

La persona contratada para brindar asesoría técnica, deberá realizar una evaluación de la condición fitosanitaria antes y después de la aplicación del tratamiento utilizando las metodologías recomendadas por agente causal y presentar el resultado de la evaluación a la CONAFOR que incluya la evaluación de la incidencia y severidad que justifiquen el umbral para intervención.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Las actividades que las brigadas deberán realizar, estarán únicamente enfocadas en zonas forestales, por lo que no se podrán conformar para atender parques, jardines, camellones o zonas urbanas, excepto especies plagas que por su impacto a ecosistemas forestales requieran atención especial.

a) De la integración de la Brigada.

La brigada deberá estar compuesta por cuatro brigadistas y será operada por un técnico forestal, tomando en cuenta lo siguiente:

i. Los brigadistas deben de poseer conocimiento en el manejo de herramientas y experiencia en la realización de tratamientos fitosanitarios;

ii. Siempre que sea posible, deberán incorporar a mujeres dentro de la brigada.

La o el Asesor(a) Técnico(a) a cargo de la brigada, deberá comprobar mediante copias legibles de los documentos que lo comprueben:

- Ser ingeniero forestal o con carrera afín y que esté inscrito en el Registro Forestal Nacional.
- Experiencia en la atención de plagas forestales.
- Conocimiento básico en Sistemas de Información Geográfica y manejo de GPS.
- Conocimiento de la normatividad aplicable para la atención de plagas forestales.
- Carta firmada con el compromiso de ejecución y acompañamiento puntual de la brigada, garantizando el cumplimiento de las metas al 100 %.
- Licencia de chofer vigente.

b) Las acciones que las Brigadas deben realizar son las siguientes:

i. Monitoreo y diagnóstico periódico en áreas en riesgo definidas por la CONAFOR para sanidad forestal.

ii. Elaboración de Informes Técnicos Fitosanitarios (ITF).

iii. Gestión de notificaciones de saneamiento.

iv. Aplicación de tratamientos fitosanitarios en áreas con presencia de plagas y enfermedades forestales.

v. Elaboración y presentación de Informes (inicial, intermedio y final).

c) De las metas.

Para las metas se establecerá una superficie de tratamiento (hectáreas) realizada al final de la operación, de conformidad con los rendimientos generales y criterios de ponderación considerados como referencia a continuación:

Agente causal de daño	Superficie a tratar por mes (ha)	Volumen a tratar por mes (m3)
Plantas parásitas y epífitas	45	No aplica
Royas y Enfermedades	45	No aplica
Insectos chupadores	80	No aplica
Insectos descortezadores	20	600
Insectos defoliadores	80	No aplica
Insectos barrenadores	60	No aplica

En caso de considerar diferencia con las superficies de referencia en metas, se debe presentar una justificación, ya que las cifras del cuadro anterior son enunciativas más no limitativas, así mismo se podrá solicitar el cambio de agente causal ante el área de seguimiento, si durante la ejecución del Apoyo se presentan circunstancias argumentadas para considerar el cumplimiento de meta.

d) De la operación de las Brigadas.

El periodo de operación de las brigadas será de acuerdo con el calendario establecido en el Formato Técnico Complementario.

Se tomará como referencia la fecha de inicio de la operación de las brigadas el día posterior a la firma del Convenio.

La seguridad del personal brigadista es importante por lo cual antes de realizar cualquier actividad o usar herramientas, deberá contar con el **Equipo de Protección Personal (EPP)**; es obligación del beneficiario dotarlos del EPP, **herramienta e insumos, desde el inicio de la operación.**

Los tratamientos fitosanitarios forestales se harán en apego a los criterios técnicos que se establezcan en cada una de las notificaciones de saneamiento que la brigada atienda.

i. Establecimiento de rutas de monitoreo.

Deben estar ubicadas dentro las áreas de atención prioritaria establecidas por la CONAFOR para 2024, publicado en la página oficial de la CONAFOR, para detectar de manera oportuna cualquier brote de plaga o enfermedad existente en un ecosistema forestal.

Para el nombramiento de los archivos Shapefile de las rutas de monitoreo establecidas, se deberá realizar de acuerdo con los requerimientos de la "Guía para la presentación de información tipo Shapefile en sanidad forestal 2024".

ii. Presentación de informes.

La brigada entregará tres informes de avances durante el periodo de operación debiendo ser un informe inicial, un informe intermedio y un informe final, conforme a los tiempos señalados.

Tiempo de operación	Informe inicial	Informe intermedio	Informe final
6 meses	Mes 2	Mes 4	Mes 6
7 meses	Mes 2	Mes 5	Mes 7
8 meses	Mes 2	Mes 5	Mes 8

Los informes inicial e intermedio deberán entregarse a la Promotoría de Desarrollo Forestal con cinco días hábiles de anticipación al cierre del mes que corresponda informar, en el caso del informe final deberá presentarse mediante oficio en un máximo 15 días hábiles después de finalizar el último mes de operación.

Las especificaciones y formatos a utilizar para la operación de las Brigadas se encuentran en el "Manual de Operación de Brigadas Saneamiento Forestal", con el objetivo de estandarizar la integración y operación de las Brigadas de Saneamiento Forestal a nivel nacional.

3. PF. 3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Para poder conocer los criterios de ejecución necesarios del Componente PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego, favor de dirigirse a:

- Términos de Referencia del Componente V Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

VIII. De la asistencia técnica

Para los conceptos de apoyo en materia de Sanidad Forestal, se requiere persona física o moral con Registro Forestal Nacional; en caso de persona moral debe destinar a una persona responsable de dar seguimiento a las actividades comprometidas. Asimismo, no será aplicable que dicha persona se encuentre inscrita en el Listado de Personas Asesoras Técnicas o cuente con la capacidad transversal de asistencia técnica "Fortalecimiento del Capital Humano", considerando que el objetivo de las actividades de prevención, combate y control de afectaciones causadas por plagas forestales para reducir el deterioro de los ecosistemas forestales.

IX. De la procedencia de pagos

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

a) Para obtener el primer pago del Apoyo, las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos deberán firmar en la Promotoría de Desarrollo Forestal que les corresponda, un Convenio para la formalización de los Apoyos, dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva, y en el mismo momento deberán cumplir con las disposiciones que se establecen en el artículo 23 de las presentes Reglas, ya que de no hacerlo la CONAFOR, revocará el Apoyo asignado y, en su caso, reasignará los recursos:

b) Para obtener el segundo pago del Apoyo, la Persona Beneficiaria deberá ejecutar las actividades de saneamiento y presentar el Formato de Conclusión de Actividades de Tratamientos Fitosanitarios, dentro del plazo de vigencia que establezca la notificación de saneamiento que emite la CONAFOR, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, aún en aquellos casos en los que la vigencia de la Notificación rebase dicha fecha. Al Formato de Conclusión de Actividades deberá anexar la comprobación de gastos y los resultados de la evaluación de la condición fitosanitaria que dé soporte a la efectividad del tratamiento. El segundo pago se ajustará de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento estimado con base en el siguiente cuadro:

Actividades Base	Actividades realizadas	Porcentaje de ponderación
Comprobación de gastos	Presentación de documentación por la ejecución de las actividades realizadas (recibo o facturas del equipo o herramienta, recibo o facturas de productos biológicos o químicos, listas de raya, etc.)	30%
Superficie tratada	Superficie tratada con base en la notificación de saneamiento	70%
Total comprobación del recurso		100%

Una vez confirmado el ajuste o segundo pago se dará por concluido el Apoyo.

c) La CONAFOR puede realizar visitas de seguimiento durante la ejecución de los trabajos para constatar la adecuada aplicación de tratamientos conforme a la notificación de saneamiento, en el **Formato de Seguimiento a Tratamientos Fitosanitarios**.

d) El recurso que otorga la CONAFOR como monto autorizado, deberá ser ejecutado en las actividades de tratamiento, utilizando siempre el criterio de racionalidad y eficiencia de los recursos, por lo que en caso de que supere los montos

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

a) Para obtener el primer pago del Apoyo, las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos deberán firmar en la Promotoría de Desarrollo Forestal que les corresponda, un Convenio para la formalización de los Apoyos, dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva, y en el mismo momento deberán cumplir las disposiciones que se establecen en el artículo 23 de las presentes Reglas, ya que de no hacerlo, la CONAFOR revocará la asignación de Apoyos y, en su caso, reasignará los recursos:

b) Para obtener el segundo pago del Apoyo, la Persona Beneficiaria deberá presentar el informe final de actividades donde se establezca el porcentaje de cumplimiento de los productos considerados en el Formato Técnico Complementario. El Informe Final de Actividades debe presentarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de actividades, en escrito libre impreso y digital, y anexar la comprobación de gastos. El segundo pago se ajustará de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento estimado con base en el siguiente cuadro:

Actividades Base	Actividades realizadas	Porcentaje de ponderación
Comprobación de gastos	Presentación de la documentación comprobatoria de la ejecución de las actividades realizadas, mediante facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en el Formato Técnico Complementario.	30%
Presentación de informes en tiempo	Informes entregados en tiempo y forma	10%
Entrega de los productos considerados en el Formato Técnico Complementario	Cumplimiento de la meta de acuerdo con el grupo de plaga y los meses de operación de la brigada.	60%
Total comprobación del recurso		100%

Una vez confirmado el ajuste o segundo pago se dará por concluido el Apoyo.

c) La CONAFOR puede realizar visitas de seguimiento durante la ejecución del Apoyo para constatar la adecuada ejecución de las actividades comprometidas en el Proyecto en el Formato de Seguimiento a Brigadas de Saneamiento Forestal.

d) El recurso que otorga la CONAFOR como monto autorizado, deberá ser ejecutado en las actividades de operación de la brigada, utilizando siempre el criterio de racionalidad y eficiencia de los recursos, por lo que en caso de que supere los montos de los Apoyos, la diferencia deberá ser cubierta por la Persona Beneficiaria.

3.- PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

I. Documentación y plazos de entrega

Actividad	Firma Convenio	Finaliza primer periodo de operación del 50%	Finaliza periodo de operación
Documento a entregar	1. Convenio de Coordinación 2. Copia del documento emitido por una institución bancaria, con vigencia máxima de 3 meses que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE). La cuenta deberá estar a nombre de la Persona Beneficiaria. Para el caso específico de gobierno del estado se aceptará el documento a nombre de la Secretaría de Finanzas y Planeación, según la entidad. 3. Listado de combatientes. 4. Copia simple de la identificación oficial de los combatientes. 5. Copia simple cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la Persona Beneficiaria.	1. Listas de Raya del 50% de operación correspondiente al pago de jornales de los combatientes. 2. Factura fiscal de la primera ministración, emitida a la CONAFOR, con su respectivo XML. 3. Informe Parcial y sus respectivos anexos 4. Informes Técnicos de Actividades de Manejo Combustibles y concentrado. 5. Facturas fiscales de la compra del equipo de protección personal, herramienta, y combustible, con su respectivo archivo XML. 6. Bitácora de uso de combustible y vehículo. 7. Cuatro fotografías en formato png, de la brigada realizando las actividades de prevención. 8. Documento que acredite el arrendamiento del vehículo y su respectivo recibo de pago.	1. Listas de Raya complementarias del 50% de pago de jornales de combatientes del último periodo de operación. *2. Shapefile* de actividades del 100% de la operación de la brigada. 3. Informe final y sus respectivos anexos. 4. Informes Técnicos de Actividades de Manejo de Combustibles y concentrado del último periodo de operación. 5. Factura fiscal de combustible del último periodo de operación con sus respectivos archivos XML. 6. Bitácora de uso de combustible y vehículo del último periodo de operación. 7. Cuatro fotografías en formato png, de la brigada realizando las actividades de prevención del último periodo de operación. 8. Formatos de visitas de seguimiento de toda la operación de la brigada.
Plazo 120 días	10 días hábiles después de la publicación de los resultados en la página oficial de CONAFOR	Cumplidos 60 días (Entrega óptima 15 días hábiles posteriores)	Cumplidos 120 días (Entrega óptima 15 días hábiles posteriores)

X. De la conclusión de los proyectos

Concepto/Modalidad	Conclusión de actividades
4.- PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	El Gobierno Estatal o Municipal, así como los ejidos o comunidades, entregarán a la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR el total de la documentación comprobatoria. Una vez concluido el proyecto y posterior a la aplicación de la segunda ministración, deberá entregar la siguiente documentación: 1. Emitir la factura fiscal (PDF y XML) correspondiente a la segunda ministración (20%) 2. Suscribir el Acta de Finiquito entre ambas partes, para su posterior entrega de manera oficial a la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente.

Este concepto se exceptúa del proceso de insaculación establecido en el artículo 36 cuarto párrafo de las presentes Reglas de Operación.

ANEXO 2. CONVOCATORIAS

CONVOCATORIA NACIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2024 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar Apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de Apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad requerida**
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFCCV.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	**1**	RFN o Fortalecimiento del Capital Social
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		**1**	RFN
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		**1**	
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		**1**	
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		**1**	RFN o Estudios Forestales
MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	**MFCCV.2.1** Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable		**1**	RFN o Silvicultura según lo indicado en la Guía de PDI para cada actividad.
	MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario		**1**	RFN o Fortalecimiento de Capital Social según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
	MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal		**1**	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	**MFCCV.3.1** Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	1,500,000	**1**	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
	MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	10,000,000	**1**	
MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.4.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	Fortalecimiento del Capital Humano
	MFCCV.4.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	550,000	1	Institución Extensionista
	MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	40,000	1	No aplica

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)						
Concepto de Apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Densidad mínima (árboles/ha)	Monto de Apoyo ($)		
				Elaboración Aviso de PFC	Actividades ($/ha)	Asistencia Técnica ($/ha)
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	3 a 50	1,100	$10,000	$25,000	*
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales		3 a 50	550	$10,000	$15,000	*
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales		1 a 50	550	No aplica	$5,500	$500

* Monto Asistencia Técnica (PFCA.1 y PFCA.2)	
Tamaño de la solicitud (ha)	**Monto/ha ($)**
1 a 10	1,800
>10 a 20	1,400
> 20	1,000

Serán elegibles las siguientes especies, dependiendo del Concepto de Apoyo:

Concepto de Apoyo	Especies elegibles
PFCA.1	*Acacia mangium* (Acacia), *Cedrela odorata* (Cedro rojo), *Dalbergia retusa* (Cocobolo), *Enterolobium cyclocarpum* (Parota), *Lysiloma bahamensis* (Tzalam), *Gmelina arborea* (Melina*), Haematoxylum campechanium* (Palo de tinto), *Swietenia macrophylla* (Caoba), *Eucalyptus urophylla*, *E. grandis*, *E. urograndis, E. pellita, E. globulus y E. nitens* (Eucalipto), *Ochromoa pyramidale* (Balsa)*, Bambusa oldhamii*, *B. vulgaris*, *Guadua angustifolia*, *G. aculeata*, *Dendrocalamus asper,* (Bambús), *Sabal mexicana* (Guano), *Tectona grandis* (Teca), *Schizolobium parahyba* (Picho), *Tabebuia rosea* (Maculís), *T. donnell-smithii* (Primavera), Pinus caribaea, *P. caribaea* x *P. ellioti* (Pinos resineros), *Pinus* ayacahuite, P. *patula*, *P. pseudostrobus*, *P. greggii*, *P. engelmannii, P. leiophylla* (Pinos).
PFCA.2	Las mismas que PFCA.1, incluyendo a *Hevea brasiliensis* (Hule).
PFCA.3	Las mismas que PFCA.1 y PFCA.2

- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de Apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- La edad máxima elegible para el concepto de Apoyo PFCA.3 será de 10 años, siempre y cuando la plantación se encuentre en su etapa de desarrollo.

Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM)			
Concepto de Apoyo	Monto máximo ($ / hectárea/ 5) años)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Capacidad requerida
RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas	57,649	1	RFN o Reforestación y Suelos

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto de Apoyo	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales
SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	600*	No aplica	

*Aportación máxima de la CONAFOR

Componente V. Protección Forestal (PF)			
Concepto de Apoyo	**Monto máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	1,740 Por hectárea	No aplica	RFN
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	510,000 Por brigada	2	
PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	632,000	7 para Gobiernos Estatales 3 para Gobiernos Municipales 1 Ejidos o Comunidades	No aplica

3. **Plazos para la recepción y asignación de Apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar Apoyos, en los plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el Apoyo		
Componente		**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor.	Conceptos: MFCCV.1, MFCCV.2 y MFCCV.3	Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
	MFCCV.4.1	Dentro de los 24 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
	MFCCV.4.2	Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
	Modalidad MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR.	**Ingreso en enero**: Dentro de los 24 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 17 días hábiles siguientes contados a partir del primer día hábil del mes de agosto de 2024.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales.		Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas.		Dentro de los 16 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Componente IV. Servicios Ambientales.		Dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.

Componente V. Protección Forestal.	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios.	**Primer cierre**: Dentro de los 29 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024. **Segundo cierre:** A partir del día hábil siguiente a la fecha del primer cierre y hasta el 25 de octubre de 2024.
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal.	Dentro de los 29 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.	Dentro de los 19 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Al momento de la recepción de la solicitud de Apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de Apoyo.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas	
Componente IV. Servicios Ambientales	
Componente V. Protección Forestal	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona Solicitante	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas	
Componente IV. Servicios Ambientales	
Componente V. Protección Forestal	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de Apoyos		
Componente		**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Conceptos: MFCCV.1, y MFCCV.2, MFCCV.3	Dentro de los 37 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	Modalidad MFCCV.4.1	Dentro de los 34 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	Modalidad MFCCV.4.2	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	Modalidad MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	**Ingreso en enero**: Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 11 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas		Dentro de los 54 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente IV. Servicios Ambientales	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 45 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	Dentro de los 45 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	**Primer cierre:** Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. **Segundo cierre:** Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de Apoyos		
Componente		**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Conceptos: MFCCV.1, y MFCCV.2, y MFCCV. 3	Dentro de los 59 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
	Modalidad MFCCV. 4.1	Dentro de los 66 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
	Modalidad MFCCV. 4.2	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
	Modalidad MFCCV. 4.3	**Ingreso en enero**: Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos. **Ingreso en agosto:** Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 66 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas		Dentro de los 54 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente IV. Servicios Ambientales		Dentro de los 64 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	**Primer cierre:** Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos. **Segundo cierre:** Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.	Dentro de los 1 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.

<table>
<tr><th colspan="4">Firma de convenio de concertación</th></tr>
<tr><th colspan="2">Componente</th><th colspan="2">Plazo</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor</td><td>Conceptos: MFCCV.1, y MFCCV.2, y MFCCV. 3</td><td colspan="2">Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td>Modalidad MFCCV. 4.1</td><td colspan="2">Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td>Modalidad MFCCV. 4.2</td><td colspan="2">Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td>Modalidad MFCCV. 4.3</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales</td><td colspan="2">Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas</td><td colspan="2">Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Componente IV. Servicios Ambientales</td><td>SA.1 Pago por Servicios Ambientales</td><td colspan="2">Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes</td><td>Convenio de Colaboración</td><td>Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td>Convenio de Concertación</td><td>Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la firma de convenios de colaboración.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Componente V. Protección Forestal</td><td>PF.1 Tratamientos Fitosanitarios</td><td colspan="2">Primer cierre: Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Segundo cierre: Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td>PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal</td><td colspan="2">Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
<tr><td>PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego</td><td>Convenio de Coordinación</td><td>Dentro de los 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.</td></tr>
</table>

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2024. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar Apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2024.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la Persona Solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del Apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados:** El Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2024, lo dispuesto por esta convocatoria, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2024, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de Apoyos**: Las personas que resulten con asignación de Apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2024.

7. **Primer pago**: En caso de que la CONAFOR lleve a cabo la publicación de resultados durante el periodo comprendido del mes de marzo a junio de 2024, el primer pago se realizará a partir del mes de julio de 2024.

8. **Observancia de las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2024.

ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA INCLUSIÓN DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, AFROMEXICANAS O EQUIPARABLES.

10. **Personas solicitantes beneficiarias de estas medidas:** Son elegibles para acceder a estas acciones afirmativas los ejidos, comunidades, pueblos indígenas, afromexicanos y equiparables que soliciten apoyo para esta convocatoria en los Componentes I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV), III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM) y IV. Servicios Ambientales (SA) de estas Reglas de Operación 2024 que se auto adscriba como persona indígena en la Solicitud Única de Apoyo.

11. **Áreas Elegibles:** Las áreas elegibles para las personas beneficiarias de estas medidas serán las consideradas para esta convocatoria de manera general, así como las que se definen como áreas elegibles para personas beneficiarias de estas acciones afirmativas.

12. **Selectividad:** La CONAFOR clasificará las solicitudes de las personas solicitantes beneficiarias de estas medidas, así mismo distinguirá aquellas cuyos proyectos se pretendan desarrollar en los municipios de los Planes de Justicia y Desarrollo de los Pueblos Indígenas considerados en el área elegible de estas medidas. La asignación de Apoyos para las personas solicitantes beneficiarias de estas medidas se realizará de acuerdo con la calificación que se determine en el Dictamen, y con base en un presupuesto específico por cada componente previsto en el numeral 10 de esta convocatoria, así como, en su caso, por Entidad Federativa. En un primer grupo se considerarán las solicitudes que se correspondan a los Planes de Justicia y Desarrollo de los Pueblos Indígenas y en un segundo grupo, al resto de las solicitudes consideradas en el área elegible de estas medidas.

13. **Aplicabilidad de las demás disposiciones de esta convocatoria y Reglas de Operación:** Las medidas de este apartado implican un beneficio adicional para aumentar la inclusión de las personas referidas, resultando por lo demás aplicable lo dispuesto en esta convocatoria y las Reglas de Operación y sus Anexos.

"Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE I. MANEJO FORESTAL COMUNITARIO Y CADENAS DE VALOR (MFCCV), COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y AGROFORESTALES (PFCA) Y COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2024 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, EN LA RUTA DEL TREN MAYA Y GRAN CALAKMUL

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar Apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar el siguiente concepto de Apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad requerida**
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFCCV.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	RFN o Fortalecimiento del Capital Social
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	**MFCCV.2.1** Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable		1	RFN o Silvicultura según lo indicado en la Guía de PDI para cada actividad.
	MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario		1	RFN o Fortalecimiento de Capital Social según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
	MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal		1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	**MFCCV.3.1** Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.4.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	Fortalecimiento del Capital Humano

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)						
Concepto de Apoyo	**Tipo de plantador elegible**	**Superficie mínima y máxima (ha)**	**Densidad mínima (árboles/ha)**	**Monto de Apoyo**		
				Elaboración Aviso de PFC	**Actividades ($/ha)**	**Asistencia Técnica ($/ha)**
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	3 a 50	1,100	$10,000	$25,000	*
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales		3 a 50	550	$10,000	$15,000	*
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales		1 a 50	550	No aplica	$5,500	$500

* Monto Asistencia Técnica (PFCA.1 y PFCA.2)	
Tamaño de la solicitud (ha)	**Monto/ha ($)**
1 a 10	1,800
>10 a 20	1,400
> 20	1,000

Serán elegibles las siguientes especies, dependiendo del Concepto de Apoyo:

Concepto de Apoyo	Especies elegibles
PFCA.1	*Acacia mangium* (Acacia), *Cedrela odorata* (Cedro rojo), *Dalbergia retusa* (Cocobolo), *Enterolobium cyclocarpum* (Parota), *Lysiloma bahamensis* (Tzalam), *Gmelina arborea* (Melina*), Haematoxylum campechanium* (Palo de tinto), *Swietenia macrophylla* (Caoba), *Ochromoa pyramidale* (Balsa*), Bambusa oldhamii*, *B. vulgaris*, *Guadua angustifolia*, *G. aculeata*, *Dendrocalamus asper,* (Bambús), *Sabal mexicana* (Guano),*Tectona grandis* (Teca), *Schizolobium parahyba* (Picho), *Tabebuia rosea* (Maculís), *T. donnell-smithii* (Primavera), Pinus caribaea, *P. caribaea* x *P. ellioti* (Pinos resineros).
PFCA.2	Las mismas que PFCA.1, incluyendo a *Hevea brasiliensis* (Hule).
PFCA.3	Las mismas que PFCA.1 y PFCA.2

- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de Apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- La edad máxima elegible para el concepto de Apoyo PFCA.3 será de 10 años, siempre y cuando la plantación se encuentre en su etapa de desarrollo.

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto de Apoyo	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100*	1	RFN o Servicios Ambientales

* El monto se asignará de conformidad a las áreas de pago señaladas en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales, Concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales establecidos en las Reglas de Operación 2024.

3. Plazos para la recepción y asignación de Apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar Apoyos, en los plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el Apoyo	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Al momento de la recepción de la solicitud de Apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de Apoyo.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente IV. Servicios Ambientales	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona Solicitante	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente IV. Servicios Ambientales	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de Apoyos	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 37 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 26 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de apoyos	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 59 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 66 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 1 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.

Firma de convenio de concertación	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2024. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar Apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2024.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la Persona Solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del Apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados:** El Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2024, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2024, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

   De manera adicional, la asignación de Apoyos se realizará en dos grupos hasta donde lo permita el presupuesto disponible para esta convocatoria, cada grupo se ordenará en orden de prelación, bajo el siguiente orden y disposiciones:

   I. Se realizará la asignación a un primer grupo que comprenderá las formas de propiedad social de la tierra, correspondientes a ejidos, comunidades y pueblos indígenas y afromexicanas.

   II. El resto de las solicitudes integrarán el segundo grupo, la asignación de Apoyos se realizará una vez agotadas las solicitudes viables del primer grupo.

6. **Formalización de Apoyos**: Las personas que resulten con asignación de Apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2024.

7. **Primer pago**: En caso de que la CONAFOR lleve a cabo la publicación de resultados durante el periodo comprendido del mes de marzo a junio de 2024, el primer pago se realizará a partir del mes de julio de 2024.

8. **Observancia de las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2024.

"Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE I. MANEJO FORESTAL COMUNITARIO Y CADENAS DE VALOR (MFCCV), COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y AGROFORESTALES (PFCA) Y COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2024 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, EN LA REGIÓN DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar Apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar el siguiente concepto de Apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)				
Concepto de Apoyo	**Modalidad de Apoyo**	**Monto Máximo ($)**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
			Número máximo de proyectos	**Capacidad requerida**
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	**MFCCV.1.1** Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	RFN o Fortalecimiento del Capital Social
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	**MFCCV.2.1** Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable		1	RFN o Silvicultura según lo indicado en la Guía de PDI para cada actividad.
	MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario		1	RFN o Fortalecimiento de Capital Social según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
	MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal		1	Desarrollo de la Cadena Productiva, FIRA o FND según lo indicado en la Guía del PDI para cada actividad
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	**MFCCV.3.1** Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	**MFCCV.4.1** Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	Fortalecimiento del Capital Humano

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)						
Concepto de Apoyo	**Tipo de plantador elegible**	**Superficie mínima y máxima (ha)**	**Densidad mínima (árboles/ha)**	**Monto de Apoyo**		
				Elaboración Aviso de PFC	**Actividades ($/ha)**	**Asistencia Técnica ($/ha)**
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	3 a 50	1,100	$10,000	$25,000	*
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales		3 a 50	550	$10,000	$15,000	*
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales		1 a 50	550	No aplica	$5,500	$500

*** Monto Asistencia Técnica (PFCA.1 y PFCA.2)**	
Tamaño de la solicitud (ha)	**Monto/ha ($)**
1 a 10	1,800
>10 a 20	1,400
> 20	1,000

Serán elegibles las siguientes especies, dependiendo del Concepto de apoyo:

Concepto de apoyo	**Especies elegibles**
PFCA.1	*Acacia mangium* (Acacia), *Cedrela odorata* (Cedro rojo), *Dalbergia retusa* (Cocobolo), *Enterolobium cyclocarpum* (Parota), *Lysiloma bahamensis* (Tzalam), *Gmelina arborea* (Melina), *Haematoxylum campechanium* (Palo de tinto), *Swietenia macrophylla* (Caoba), *Eucalyptus urophylla*, *E. grandis*, *E. urograndis, E. pellita, E. globulus y E. nitens* (Eucalipto), *Ochromoa pyramidale* (Balsa), *Bambusa oldhamii*, *B. vulgaris*, *Guadua angustifolia*, *G. aculeata*, *Dendrocalamus asper,* (Bambús), *Sabal mexicana* (Guano),*Tectona grandis* (Teca), *Schizolobium parahyba* (Picho), *Tabebuia rosea* (Maculís), *T. donnell-smithii* (Primavera), Pinus caribaea, *P. caribaea* x *P. ellioti* (Pinos resineros).
PFCA.2	Las mismas que PFCA.1, incluyendo a *Hevea brasiliensis* (Hule).
PFCA.3	Las mismas que PFCA.1 y PFCA.2

- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de Apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- La edad máxima elegible para el concepto de Apoyo PFCA.3 será de 10 años, siempre y cuando la plantación se encuentre en su etapa de desarrollo.

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto de Apoyo	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100*	1	RFN o Servicios Ambientales

*El monto se asignará de conformidad a las áreas de pago señaladas en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales, Concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales establecidos en las Reglas de Operación 2024.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 fracción III y en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales de las Reglas de Operación 2024, para esta convocatoria se establece la siguiente excepción a los criterios técnicos del concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales:

a). Son susceptibles de Apoyo las Personas Solicitantes cuyos predios cuenten con la autorización de un Programa de Manejo Forestal Maderable o No Maderable vigente. Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, serán elegibles solo aquellas superficies establecidas para conservación.

3. Plazos para la recepción y asignación de Apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar Apoyos, en los plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el Apoyo	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Al momento de la recepción de la solicitud de Apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de Apoyo.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente IV. Servicios Ambientales	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona solicitante	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente IV. Servicios Ambientales	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de Apoyos	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 37 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 45 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de Apoyos	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 59 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 66 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 64 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de Apoyos.

Firma de convenio de concertación	
Componente	**Plazo**
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente IV. Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2024. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar Apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2024.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la Persona Solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del Apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados:** El Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2024, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2024, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de Apoyos**: Las personas que resulten con asignación de Apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2024.

7. **Primer pago**: En caso de que la CONAFOR lleve a cabo la publicación de resultados durante el periodo comprendido del mes de marzo a junio de 2024, el primer pago se realizará a partir del mes de julio de 2024.

8. **Observancia de las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2024.

"Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y AGROFORESTALES (PFCA) DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2024 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, PARA ÁRBOLES DE NAVIDAD

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar Apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar el siguiente concepto de Apoyo:

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)						
Concepto de Apoyo	**Tipo de plantador elegible**	**Superficie mínima y máxima (ha)**	**Densidad mínima (árboles/ha)**	**Monto de Apoyo**		
				Elaboración Aviso de PFC	**Actividades ($/ha)**	**Asistencia Técnica ($/ha)**
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	1 a 50	1,100	$10,000	$25,000	*
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales		1 a 50	550	No aplica	$5,500	$500

*** Monto Asistencia Técnica (PFCA.1)**	
Tamaño de la solicitud (ha)	**Monto/ha ($)**
1 a 10	1,800
>10 a 20	1,400
> 20	1,000

Serán elegibles las siguientes especies:

Concepto de Apoyo	**Especies elegibles**
PFCA.1 **PFCA.3**	*Abies religiosa (***Oyamel***), Pinus ayacahuite (***Pino***), Pseudotsuga mensiezzii (***Abeto***)*

- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de Apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- La edad máxima elegible para el concepto de Apoyo PFCA.3 será de 10 años, siempre y cuando la plantación cuente con individuos en proceso de desarrollo.

3. **Plazos para la recepción y asignación de Apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar Apoyos, en los plazos siguientes:

Actividad	**Plazos**
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el Apoyo	Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta	Al momento de la recepción de la solicitud de Apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de Apoyo.

Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de Apoyos	Dentro de los 66 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la asignación de Apoyos.
Firma de convenio de concertación	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2024. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar Apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2024.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la Persona Solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del Apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados:** El Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2024, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2024, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de Apoyos**: Las personas que resulten con asignación de Apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2024.

7. **Primer pago**: En caso de que la CONAFOR lleve a cabo la publicación de resultados durante el periodo comprendido del mes de marzo a junio de 2024, el primer pago se realizará a partir del mes de julio de 2024.

8. **Observancia de las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2024.

"Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y AGROFORESTALES (PFCA) DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2024 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, EN LA REGIÓN NORTE

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar Apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar el siguiente concepto de Apoyo:

Concepto de Apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Monto de Apoyo		
			Elaboración Aviso de PFC	Actividades ($/ha)	Asistencia Técnica ($/ha)
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	3 a 25	$10,000	$25,000	*
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales		1 a 10	$10,000	$15,000	*
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales		1 a 25	No aplica	$5,500	$500

* Monto Asistencia Técnica (PFCA.1 y PFCA.2)	
Tamaño de la solicitud (ha)	**Monto/ha ($)**
1 a 10	1,800
>10 a 20	1,400
> 20	1,000

Serán elegibles las siguientes especies, dependiendo del Concepto de Apoyo:

Concepto de Apoyo	Especies elegibles / Densidad mínima (plantas/ha)
PFCA.1 **PFCA.2** **PFCA.3**	*Agave lechuguilla* (**Lechuguilla**) / 2,200 plantas por hectárea. *Dasylirion spp.* (**Sotol**) / 800 plantas por hectárea. *Euphorbia antisiphyllitica* (**Candelilla**) / 2,200 plantas por hectárea. *Lippia spp.* (**Orégano**) / 2,200 plantas por hectárea. *Yucca schidigera* (**Yuca**) / 1,100 plantas por hectárea.

- Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de Apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.
- La edad máxima elegible para el concepto de Apoyo PFCA.3 será de 10 años, siempre y cuando la plantación se encuentre en su etapa de desarrollo.

3. **Plazos para la recepción y asignación de Apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar Apoyos, en los plazos siguientes:

Actividad	Plazos
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el Apoyo	Dentro de los 28 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta	Al momento de la recepción de la solicitud de Apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de Apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de Apoyos	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de Apoyos	Dentro de los 66 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la asignación de Apoyos.
Firma de convenio de concertación	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2024. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar Apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2024.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la Persona Solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del Apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados:** El Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2024, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2024, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de Apoyos**: Las personas que resulten con asignación de Apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2024.

7. **Primer pago:** En caso de que la CONAFOR lleve a cabo la publicación de resultados durante el periodo comprendido del mes de marzo a junio de 2024, el primer pago se realizará a partir del mes de julio de 2024.

8. **Observancia de las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2024.

"Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2024 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, PARA LA ZONA SELVA LACANDONA EN EL ESTADO DE CHIAPAS

1. **Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener recursos las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar Apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos.

2. **Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar el siguiente concepto de Apoyo:

Componente IV. Servicios Ambientales (SA)			
Concepto de Apoyo	**Monto máximo $/hectárea/año**	**Persona Beneficiaria**	**Asistencia Técnica**
		Número máximo de Apoyos	**Capacidad requerida**
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100*	1	RFN o Servicios Ambientales

* El monto se asignará de conformidad al área 7 señalada en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales, Concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales establecidos en las Reglas de Operación 2024.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16, fracción III y en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales de las Reglas de Operación 2024, para esta convocatoria, se establecen las siguientes consideraciones a los criterios técnicos del concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales:

- Serán elegibles las solicitudes de personas que cuenten con Apoyos de Pago por Servicios Ambientales vigentes, siempre y cuando el área propuesta sea diferente.
- Son susceptibles de Apoyo las personas solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de Apoyo de Pago por Servicios Ambientales por Reglas de Operación.
- La superficie máxima de Apoyo será de 1,000 hectáreas. En caso de ser Persona Beneficiaria vigente del concepto de Apoyo SA.1 PSA, no deberá exceder las 3,000 hectáreas acumuladas vigentes con el Apoyo de la presente convocatoria.
- Son susceptibles de Apoyo las personas que acrediten la posesión de superficies por medio de un usufructo, comodato, arrendamiento, mediería, o cualquier acto jurídico no prohibido por la ley, mismos que deberá presentar el contrato celebrado entre el titular de la parcela y el posesionario.
- El área propuesta podrá estar formada por más de cuatro polígonos.
- Para la elaboración de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo, deberá considerarse un porcentaje de inversión del monto asignado en actividades orientadas a la conservación, protección, restauración de los ecosistemas forestales, manejo forestal, uso sustentable de la biodiversidad, industria, comercialización, diversificación productiva y de organización, entre otras, con base en las necesidades y diagnóstico del predio.

3. **Plazos para la recepción y asignación de Apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar Apoyos, en los plazos siguientes:

Actividad	**Plazos**
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el Apoyo	Dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta	Al momento de la recepción de la solicitud de Apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de Apoyo.

Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de Apoyos	Dentro de los 26 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente del cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de Apoyos	Dentro de los 1 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la asignación de Apoyos.
Firma de convenio de concertación	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2024, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2024. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en el estado de Chiapas, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

   Los requisitos para solicitar Apoyos se deberán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2024.

   La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del Apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados:** El Dictamen, asignación de Apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2024, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

   De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2024, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de Apoyos**: Las personas que resulten con asignación de Apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2024.

7. **Observancia de las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2024 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

8. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2024.

"Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

ANEXO 3. SOLICITUD ÚNICA DE APOYO

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Anexo 3

Solicitud Única de Apoyo del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024

Homoclave del formato: FF - CONAFOR – 001

Folio manual*	Fecha de la solicitud*		
	DD	MM	AAAA

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
Los conceptos marcados con * serán llenados por el personal de la CONAFOR.
Toda la información requerida es importante para la gestión de tu trámite; los conceptos marcados con este símbolo ** son de carácter obligatorio para la persona solicitante de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible dar trámite a tu solicitud.

1. Datos generales de la persona solicitante

1.1 Tipo de persona solicitante**

◯ Aplica por primera vez.	◯ Refrenda su solicitud.(1)	Folio de solicitud 2023*: S2023_____
Pertenece a algún pueblo/comunidad indígena o afromexicana? ◯ Sí, ¿A cuál?: ◯ No		
Persona física		
CURP**:		Cédula fiscal (RFC**):
Nombre(s) **:		Estado de nacimiento**:
Primer apellido**:		Nacionalidad:
Segundo apellido:		¿Padece alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No Especifique:
Persona moral		
Cédula fiscal (RFC**):		
Razón social o denominación (Evitar cualquier tipo de abreviatura):		
Datos de la persona solicitante (persona física o moral)		
Teléfono fijo (Opcional): Extensión (Opcional):		Teléfono móvil (Opcional): Correo electrónico (opcional):
Domicilio geográfico		
Entidad federativa**:		Municipio o Alcaldía**: Localidad más cercana**
Nombre de la vialidad o calle**: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)		
Número interior**:	Número exterior:	Código postal**:
Escribe una o más referencias de tu domicilio (enfrente de una tienda de abarrotes, al lado de una gasolinera, sobre la carretera, etc.):		

1.2 La persona solicitante es**
(No respondas si el(la) solicitante es Gob. del Edo/Municipal)

	◯ Propietario (a)	◯ Poseedor (a)		
Tipo de poseedor (a):	◯ Arrendatario (a)	◯ Comodatario (a)	◯ Usufructuario (a)	◯ Otro. Especifique:

1.- En los términos establecidos en el artículo 19 de las Reglas de Operación 2024.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

1.3 Datos generales de la persona física**

Como persona física eres: ◯ Ejidatario(a) ◯ Comunero(a) ◯ Pequeño(a) propietario(a) ◯ Otro. Especifique:

Documento con el que te acreditas: ◯ Acta de nacimiento ◯ Certificado de nacionalidad mexicana ◯ Carta de naturalización ◯ Pasaporte ◯ Cédula de identidad ciudadana o matrícula consular ◯ Credencial de elector vigente ◯ Cartilla militar ◯ Clave Única de Registro de Población (CURP) ◯ Otro. Especifique:

1.4 Datos generales de la persona moral **

Como persona moral eres: ◯ Asociación ◯ Sociedad ◯ Comunidad ◯ Gobierno Municipal ◯ Gobierno Estatal ◯ Unión ◯ Agrupación ◯ Ejido ◯ Otro. Especifique:

Número de integrantes de la persona moral

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De las personas físicas declaradas en el cuadro adjunto, especifica:			
			Número total de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	Grupo indígena

En caso de ejidos y comunidades**

Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN:

Fecha de elección del comisariado: Día Mes Año

Cargo	Primer Apellido	Segundo Apellido (Opcional)	Nombre(s)
Presidente			
Secretario			
Tesorero			

1.5 Información para notificaciones

Acepto expresamente y autorizo a la CONAFOR a notificarme asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través del siguiente medio de comunicación ◯ Sí, acepto Firma o huella dactilar de la persona solicitante	Medios de comunicación autorizados Correo electrónico, teléfono o domicilio: Mensajería o correo certificado: En caso de aceptación, el notificado deberá informar a la CONAFOR la recepción de la notificación a través de estos medios.

2. Datos de la persona representante legal**

Solicitas el apoyo en carácter de**:

◯ Albacea ◯ Administrador(a) único(a) ◯ Presidente(a) del consejo de administración ◯ Tutor(a) ◯ Administrador(a)
◯ Presidente(a) de bienes comunales ◯ Representante de agrupación ◯ Presidente(a) del comisariado ejidal
◯ Apoderado legal ◯ Representante legal ◯ Otro. Especifique:

Nombre(s):	CURP:
Primer apellido:	Cédula Fiscal (RFC):
Segundo apellido:	

Domicilio de la persona representante legal

Entidad federativa:	Municipio o alcaldía:
Nombre de la vialidad o calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior: / Número interior:	Código postal:
Teléfono fijo: / Teléfono móvil:	Correo electrónico:
Documento que te acredita como representante legal**:	Fecha del documento**: DD | MM | AAAA

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

3. Datos generales de la propiedad (No respondas si el(la) solicitante es Gob. del Edo/Municipal)		
Nombre del paraje donde se localiza el terreno o el predio**:		
Estado**:	Municipio**:	Localidad más cercana**:
¿El terreno cuenta con programa de manejo forestal autorizado vigente?**: ◯ Sí ◯ No		
¿Se ejecuta actualmente el programa de manejo forestal? ◯ Sí ◯ No		
La persona solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:		

1. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
2. Has leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es tu voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar persona beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
3. No has sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
4. Tienes la libre y legal disposición del predio en el que pretendes aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
5. No se encuentra en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publica la CONAFOR en su página de internet a la fecha de presentación de esta solicitud.
6. No has recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin, o en la misma superficie que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal.
7. Estás de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se te den a conocer a través de la página de internet de la CONAFOR.

4. Apoyo(s) solicitado(s)**
(Seleccione el o los apoyos solicitados)

Componente	Concepto	Modalidad	Solicita
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	◯ Sí
		MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado	◯ Sí
		MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	◯ Sí
		MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre	◯ Sí
		MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo	◯ Sí
	MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	◯ Sí
		MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	◯ Sí
		MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal	◯ Sí
	MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	◯ Sí
		MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	◯ Sí
	MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	MFCCV.4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	◯ Sí
		MFCCV.4.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	◯ Sí
		MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	◯ Sí
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	No aplica	◯ Sí
	PFCA.2 Plantaciones Agroforestales.	No aplica	◯ Sí
	PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	No aplica	◯ Sí
III. Restauración Forestal de Microcuencas y	RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas	No aplica	◯ Sí

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4. Apoyo(s) solicitado(s)** (Seleccione el o los apoyos solicitados)			
Componente	Concepto	Modalidad	Solicita
Regiones Estratégicas			
IV Servicios Ambientales	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	No aplica	○ Sí
	SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	No aplica	○ Sí
V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	No aplica	○ Sí
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	No aplica	○ Sí
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	No aplica	○ Sí

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre: Cargo:	Firma***
Nombre: Cargo:	Firma***
Nombre: Cargo:	Firma***
Recibido por la institución. (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre: Cargo:	Firma***
***En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 4. FORMATOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Formato Técnico Complementario

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)

Conceptos: MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales; MFCCV. 2. Gestión territorial sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor; y MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios

CONAFOR-06-013

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-CONAFOR-003	DD MM AAAA
Folio manual*	Folio de apoyo (SIIAC II)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.
Seleccionar el o los conceptos y enlistar las modalidades o actividades solicitadas.

1. Datos de la Persona Solicitante

Nombre (persona física o moral):	Primer apellido (cuando aplique):	Segundo apellido (cuando aplique):

Tipología de la persona productora (Elije el tipo según corresponda):

- ( ) I. Potenciales
- ( ) III. De materias primas forestales
- ( ) V. Con capacidad de aprovechamiento y transformación integral de materias primas forestales
- ( ) II. Dedicados a la venta de madera en pie
- ( ) IV. Con capacidad de transformación primaria
- ( ) No aplica

2. Concepto y monto para el cual solicita apoyo

Concepto de apoyo
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales
( ) MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario ( ) MFCCV.1.2 Programa de Manejo Maderable o Documento Técnico Unificado
( ) MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables
( ) MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre ( ) MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo
MFCCV. 2. Gestión territorial sustentable para el desarrollo social e integración de la cadena de valor
( ) MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable
( ) MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario
( ) MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios
( ) MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes
( ) MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Enliste las modalidades o actividades que integran su Plan de Desarrollo Integral, acorde a los límites de monto establecidos en las reglas de operación 2024 y en la Guía para la elaboración del Plan de Desarrollo Integral del Componente I y al monto máximo por beneficiario de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos M.N.).

Modalidad o Actividad	Cantidad	Unidad de Medida	Monto solicitado($) sin decimales	Monto aportado por el solicitante ($)	Nombre del asesor(a)	No. De Mujeres participantes en el Proyecto	No. De Jóvenes (menores de 29 años) participantes en el Proyecto
MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario		ha					
MFCCV.1.2 Programa de Manejo Maderable o Documento Técnico Unificado		ha					
MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		ha					
MFCCV.1.4.1 Plan de Manejo de Vida Silvestre Maderable		ha					
MFCCV.1.4.2 Plan de Manejo de Vida Silvestre No Maderable		ha					
MFCCV.1.4.3 Plan de Manejo de Vida Silvestre para fauna		ha					
MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		ha					
MFCCV 2.1.1 Prácticas en predios con producción maderable		ha					
MFCCV 2.1.2 Prácticas en predios con producción no maderable		ha					
MFCCV 2.1.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre		ha					
MFCCV 2.1.4 Mantenimiento de caminos forestales		km					
MFCCV 2.1.5 Auditoría Técnica Preventiva		ha					
2.1.6 Certificación Forestal Nacional Internacional		ha					
MFCCV 2.1.7 Acompañamiento a la Auditoría Técnica Preventiva, Certificación Forestal Nacional o		Proyecto					

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Modalidad o Actividad	Cantidad	Unidad de Medida	Monto solicitado($) sin decimales	Monto aportado por el solicitante ($)	Nombre del asesor(a)	No. De Mujeres participantes en el Proyecto	No. De Jóvenes (menores de 29 años) participantes en el Proyecto
Internacional o Auditorias Intermedias							
MFCCV 2.1.8 Turismo en áreas forestales		Proyecto					
MFCCV 2.1.9 Actividad del bienestar para incentivar el manejo forestal sustentable		Proyecto					
MFCCV 2.2.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros		Proyecto					
MFCCV 2.2.2 Plan de Acción Comunitario		Proyecto					
MFCCV 2.2.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal		Proyecto					
MFCCV 2.2.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad		Evento					
MFCCV 2.2.5 Extensionista Forestal Comunitario		Proyecto					
MFCCV 2.2.6 Especialista en desarrollo forestal comunitario		Proyecto					
MFCCV 2.2.7 Brigada forestal comunitaria		Proyecto					
MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal		Proyecto					
MFCCV.2.3.2 Asesoría especializada en administración, producción y comercialización		Proyecto					
MFCCV.2.3.3 Certificación de cadena de custodia		Proyecto					
MFCCV.2.3.4 Inversión maderable		Proyecto					
MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable		Proyecto					
MFCCV.2.3.6 Proyectos Forestales de carbono		Proyecto					
Total							

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Complemente la información de la (s) actividad (es) solicitada (s) en el concepto **MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios**, acorde a los límites de monto establecidos en las reglas de operación 2024 y Términos de Referencia.

Actividad	Cantidad	Unidad de Medida	Monto solicitado($) sin decimales	Monto aportado por el solicitante ($)	Nombre del asesor(a)	No. De Mujeres participantes en el Proyecto	No. De Jóvenes (menores de 29 años) participantes en el Proyecto
MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres		Proyecto					
MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes		Proyecto					
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia		Proyecto					
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada		Proyecto					
Total							

La actividad de apoyo MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada es excluyente con la actividad MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia, así como con los conceptos de apoyo MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales y MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor.

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la Persona Solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre:	
Cargo:	Firma*
Nombre:	
Cargo:	Firma*
Nombre:	
Cargo:	Firma*
Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	
Cargo:	Firma
*En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITO

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Formato Técnico Complementario
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)
Concepto MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de Tecnología y Conocimiento
Modalidades MFCCV.4.1. Desarrollo de competencias y habilidades, y MFCCV.4.2. Transferencia de tecnología y conocimiento
CONAFOR-06-013

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-CONAFOR-003	DD MM AAAA
Folio manual*	Folio de apoyo (SIIAC II)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completa, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle seguimiento a su solicitud.

1. Representante legal o Presidente del comisariado

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido (Opcional):

2. Concepto de apoyo y monto para el cual solicita apoyo

Modalidad	Tipo de capacidades	Unidad de Medida	Cantidad	Monto de apoyo solicitado ($ sin decimales)	Folio del Asesor(a) o Institución Extensionista	Nombre de asesor(a) o institución extensionista
MFCCV.4.1. Desarrollo de competencias y habilidades	○ MFCCV.4.1.1 Desarrollo de capacidades gerenciales	Curso/taller				
	○ MFCCV.4.1.2 Desarrollo de capacidades técnicas					
○ MFCCV.4.2. Transferencia de Tecnología y Conocimiento		Proyecto				

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la autoridad	
Nombre:	
Cargo:	Firma*
Nombre:	
Cargo:	Firma*
Nombre:	
Cargo:	Firma*
Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	
Cargo:	Firma
*En caso de no contar con firma, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)
Concepto MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de Tecnología y Conocimiento
Modalidad MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR

Homoclave del formato: FF-CONAFOR-003

Folio manual*:	Folio de apoyo (SIIAC)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:

1. Datos Generales de la Persona Solicitante

CURP:		¿Pertenece a Grupo Indígena? ○ Sí ○ No ¿A Cuál?	CECFOR al que está inscritos			
			C1 ○	C2 ○	C3 ○	C4 ○

Unidad de Medida	Monto de apoyo solicitado ($ sin decimales)	**Padre ○ **Madre ○ **Tutor ○	Persona Solicitante
Apoyo		Nombre y Firma:	Nombre y Firma:

Persona que recibe, revisa y coteja los documentos e información de la solicitud presentada	
Nombre:	
Cargo:	Firma
**En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Carta compromiso de padres o tutores

Lugar y fecha:_____, a____ de _____ de 2024.

A quien corresponda
Centro de Educación y Capacitación Forestal No._____.
Presente.

Quien(es) suscribe(n) _____ y _____, como representante(s) legal(es) del menor de nombre:_____, por este medio expreso(amos) mi(nuestra) conformidad y consentimiento para que se inscriba como alumno(a) de la institución educativa a su cargo, para cursar la carrera de técnico forestal, de nivel medio superior, que ofrece el Sistema educativo CECFOR de la Comisión Nacional Forestal. Asimismo, me(nos) hago(hacemos) sabedor(es) de la corresponsabilidad que como su(s) representante(s) legal(es) tengo(tenemos) de que cumpla con el reglamento, normativas y demás disposiciones que contribuyan a su formación escolar.

En el mismo sentido, expreso(amos) mi(nuestro) compromiso y consentimiento para que nuestro(a) representado(a) respete a las autoridades escolares, acate los horarios y observe buena conducta, pudiendo ser sujeto de sanciones ante conductas de indisciplina, y para participar en pruebas para la detección de uso de drogas. Me(nos) comprometo(emos) como padre(s)/tutor(es) a respetar las normas escolares establecidas, a los Directivos y Autoridades, así como las decisiones que tomen en el ejercicio de sus funciones, ya que es de mi(nuestro) interés que el(la) menor se forme con valores cívicos y el respeto a las instituciones.

De igual forma, me(nos) responsabilizo(amos) de reparar cualquier daño físico o material que pudiese ocasionar mi(nuestro/a) hijo(a) al Centro educativo, terceras personas, muebles o inmuebles, así como de las infracciones o delitos que pudiera cometer durante su estadía como alumno(a).

Se manifiesta mi(nuestro) conocimiento y conformidad para que mi(nuestro/a) representado(a) solicite la Beca para alumnos del Sistema Educativo CECFOR bajo las Reglas de Operación vigentes del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable, y de resultar favorecido destinar este apoyo exclusivamente a sus gastos escolares y de manutención en su calidad de beneficiario. Igualmente expreso(amos) respetar las decisiones que tome el Consejo Académico sobre la asignación o cancelación de este apoyo económico.

Expreso(amos) mi(nuestra) conformidad y otorgo(amos) consentimiento para que la persona que tenga a bien designar Usted como Director(a) del plantel, se apersone en mi(nuestra) representación para cualquier trámite administrativo o jurídico necesario relacionado con mi(nuestro/a) representado(a), en tanto sea menor de edad y no me(nos) sea posible presentar(nos).

Sin otro particular, firmo(amos) de conformidad.

Atentamente

_____ Nombre (s) y firma (Padre o tutor)

_____ Nombre(s) y firma(Madre o tutor(a))

Esta carta debe firmarse por al menos uno de los representantes legales.
Anexar copia de identificación oficial del padre, madre o tutor(es).

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)

Conceptos PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales, PFCA.2 Plantaciones Agroforestales y PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

Homoclave del formato: FF-CONAFOR-005

Folio manual*		Folio de apoyo (SIIAC)*

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.
* serán llenados por el personal de la CONAFOR.

1. Nombre completo de la Persona Solicitante		
Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido: (Opcional)
Nombre o razón social para Personas Morales:		

2. Conceptos de apoyo

Seleccione el (los) concepto(s) de apoyo que está solicitando:

- ○ PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales
- ○ PFCA.2 Plantaciones Agroforestales
- ○ PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

3. Información del proyecto

3.1 El objetivo de la plantación para la que se solicita el apoyo es:

○ Maderable	○ Celulósicas y biomasa	○ Doble propósito	○ Agroforestal	○ Árboles de Navidad	○ Otra: Especificar_____

3.2 Registro de aviso o autorización de la plantación (en caso de presentarla al momento de solicitar el apoyo)

Número de oficio o Bitácora:
Autoridad emisora del registro de aviso o autorización de la plantación:
Fecha y lugar:

3.3 Ubicación del proyecto

Nº	Nombre del predio(s)	Entidad federativa	Municipio	Localidad	Superficie total del predio (ha)	Superficie a plantar (ha)
1						
2						
			Totales:			

3.4 Monto de apoyo solicitado

Superficie a plantar (ha)	Monto para elaboración del aviso de PFC ($)	Monto para actividades de PFC ($)	Monto para asistencia técnica ($)	Monto total solicitado ($)
			Totales:	

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

3.5 Especies a plantar o plantadas					
Nº	Nombre del predio(s)	Especie(s) a plantar o plantadas nombre común / nombre científico	Espaciamiento de los árboles (m x m)	Densidad de plantación (número de árboles por ha)	Superficie a plantar o plantada (ha)
1					
2					
			Totales:		

Para el caso de Plantaciones Agroforestales, seleccione las opciones que mejor describan el tipo de sistema a desarrollar:

○ Plantación Forestal y Ganado / Describa el ganado asociado: _____

○ Plantación Forestal y Cultivos Anuales o Perenees / Describa el tipo de cultivo asociado: _____

_____

3.6 Desarrollo del proyecto			
3.6.1 Preparación del terreno[1/]	○ Mecanizada (Especifica):	○ Manual	
	Equipo a usar:		
	Propiedad del equipo:	○ Propio ○ Renta ○ Gobierno del Estado	
3.6.2 Origen del germoplasma para la producción de planta[2/]	○ Fuentes de alta calidad (Especificar):	○ Árboles seleccionados, plus, áreas semilleras (Especificar):	○ Desconocido
	Nombre del proveedor:		
	Origen del germoplasma:		
3.6.3 Calidad de planta (sistema de producción)	○ Tradicional (bolsa)	○ Tecnificado (contenedor)	○ Otro
3.6.4 Abasto de planta[3/]	○ Vivero propio	○ Compra en vivero de la región	
	Nombre y nivel tecnológico del vivero:		
3.6.5 Financiamiento[4/]	○ Sí cuenta con financiamiento	○ No cuenta con financiamiento	

3.7 Indicadores de productividad de la plantación					
Nº	Nombre del Predio	Especie (nombre científico/nombre común)	Turno estimado (edad para la corta final, años)	Volumen estimado de la corta final (m3/ha, Ton, Pzas, Etc.)	
				Cantidad	Unidad de Medida
1					
2					

4. Nombre y folio de la persona propuesta para brindar la asesoría técnica (opcional). (Indicar el nombre del representante legal en caso de personas morales).		
Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido (Opcional):
Folio del(la) asesor(a) técnico(a) propuesto(a):		
Persona moral que prestará la asesoría técnica:		

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la Persona Solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre:	_____ Firma**
Cargo:	

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Nombre: Cargo:	Firma**
Nombre: Cargo:	Firma**

Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre: Cargo:	Firma
** En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

Notas aclaratorias:

1. En caso de señalar preparación del terreno mecanizada, presentar copia de factura de la maquinaria a utilizar o copia del acuerdo con el que se demuestre que se contará con la maquinaria necesaria.
2. El origen del germoplasma se podrá comprobar con las facturas de compra de germoplasma o con los contratos de promesa de compra de planta a proveedores que cuenten con germoplasma de fuente y origen conocidos y que den certeza de los índices de germinación, procesos de mejoramiento y selección de árboles. En el caso de que el mejoramiento genético sea efectuado por la misma persona solicitante deberá presentar informe escrito de un profesionista forestal con Registro Forestal Nacional que avale el programa de mejoramiento genético, la existencia de un programa de recolección de semilla de árboles seleccionados o plus, la existencia de áreas semilleras o de clones probados; dicho informe también debe contener los mecanismos de selección, almacenamiento y disponibilidades actuales del germoplasma. Los informes referidos también pueden ser elaborados por el productor de la planta con el cual la persona solicitante tenga comprometida la compra en caso de resultar con asignación de apoyos.
3. Se podrá comprobar el abasto de planta para el Proyecto de PFC con un contrato o promesa de compra-venta con un productor formal (vivero forestal), En caso positivo adjuntar copia del documento con que compruebe que cuenta con financiamiento autorizado a nombre de la persona solicitante, específico para el desarrollo de plantaciones forestales comerciales.

Requisitos específicos adicionales

Para PFCA.1, PFCA.2 y PFCA.3:

1. Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante; cuando se trate de especies en riesgo, registro expedido por la SEMARNAT (Aplica en caso de que se cuente con el documento al momento de presentar la solicitud).
2. Archivo digital vectorial (comúnmente conocido como *shapefile*) del área propuesta a plantar.

Para PFCA.3:

1. Documento del Plan de mantenimiento, elaborado conforme al guion o formato que publique la CONAFOR en su página de internet.

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario

Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM)

Concepto RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas

CONAFOR-06-014

Homoclave del formato: FF - CONAFOR - 004

Folio manual INFOPREL*	Fecha de la solicitud		
	DD	MM	AAAA

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Datos generales

Nombre completo de la persona solicitante / representante legal:					
¿Designa responsable de la ejecución del proyecto a mujer o joven?	○ Sí ○ No				
En caso de Sí, indique nombre completo y fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):		DD	MM	AA	
¿La persona solicitante se auto adscribe como indígena?:	○ Sí ○ No				
En caso de Si, indique grupo o etnia:					
Nombre del predio:					
Superficie total del predio (ha):		Superficie propuesta a restaurar (ha):			

2. Actividades a solicitar

Concepto de apoyo y actividades	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Monto solicitado (Pesos sin centavos)
RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas			
a. Elaboración de Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF)		Proyecto	
b. Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos			
• Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en ladera		Hectárea	
• Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas		Proyecto	
c. Protección (cercado o individual)			
• Cercado del predio		Kilómetro	
• Protección individual de la reforestación		Planta	
d. Brecha Cortafuego		Kilómetro	
e. Reforestación		Hectárea	
f. Conectividad de áreas con vegetación forestal		Hectárea	
g. Sistemas Agroforestales		Hectárea	
h. Mantenimiento de las actividades		Hectárea	
i. Fertilización		Hectárea	
j. Prácticas de manejo de biodiversidad		Proyecto	
k. Captación y manejo de agua de lluvia			
• Presas de mampostería		Proyecto	
• Bordos de almacenamiento de agua (jagüeyes y bordos)		Proyecto	
• Captación en construcciones rurales		Proyecto	
l. Costo de oportunidad		Hectárea	

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

2. Actividades a solicitar			
Concepto de apoyo y actividades	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Monto solicitado (Pesos sin centavos)
m. Asistencia técnica		Hectárea	
n. Monitoreo de las acciones de restauración		Proyecto	
o. Adquisición de planta		Planta	
p. Transporte de planta		Planta	
q. Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales (aplica sólo para Pueblos Indígenas)		Hectárea	
		Totales ($):	

En caso de que el solicitante aporte económicamente al proyecto, indique:			
Actividad	Cantidad a aportar	Unidad de Medida (m, m^3, km, kg, jornales, pieza, planta)	Monto a aportar (pesos sin centavos)
		Totales ($):	

3. Criterios sociales, de transversalidad, económicos y ambientales				
Sociales				
Para ejidos o comunidades agrarias, incluyendo pueblos indígenas y afromexicanos:				
1. La persona solicitante incluye a mujeres en sus órganos de representación	○ Sí	○ No		
2. La persona solicitante designa como responsables de la ejecución del proyecto a mujer o joven	○ Sí	○ No		
Para todas las personas solicitantes:				
3. El terreno a restaurar se encuentra dentro de una Área Natural Protegida	○ Sí	○ No		
4. El terreno a restaurar se encuentra comprendido en el área de influencia de los proyectos prioritarios del Gobierno de México	○ Sí	○ No		
Transversalidad				
5. Cuenta con apoyos vigentes de servicios ambientales	○ Sí	○ No		
6. El terreno a restaurar se ubica en una microcuenca que cuenta con apoyos vigentes de Servicios Ambientales, Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor o Plantaciones Forestales y Agroforestales	○ Sí	○ No		
7. La persona solicitante cuenta con apoyos de SADER, relativos a conservación de suelo y agua	○ Sí	○ No		
Económicos				
8. Manifiesta aportación económica, en especie o para incrementar la superficie a restaurar en el proyecto	○ Sí	○ No		
Ambientales				
9. Nivel de degradación:		○ Ligera	○ Moderada	○ Severa
10. La pendiente dominante del o los sitios propuestos:	○ Hasta 10%	○ Mayor de 10 hasta 20%	○ Mayor de 20 hasta 45%	

4. Información adicional			
Porcentaje promedio de la cobertura arbórea del o los sitios propuestos a restaurar (%):			
¿Se ha presentado algún incendio en o los sitios propuestos a restaurar, en los últimos dos años?	○ Sí	○ No	
En caso de Sí, indicar fecha del suceso (DD/MM/AAAA):			
¿Cuenta con el apoyo de una persona asesora técnica proveniente del Listado de Asesores Técnicos vigente emitido por la CONAFOR? ○ Sí ○ No En caso de Sí, favor de registrar los siguientes datos:			

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4. Información adicional	
Nombre completo de la persona Asesora Técnica:	
Número de Registro Forestal Nacional (RFN):	
Folio de Registro AST-CONAFOR:	
El concepto de apoyo incluye la adquisición de planta de vivero, ¿cuenta con la ubicación de un proveedor de planta forestal?	○ Sí ○ No
En caso de Sí, Indicar nombre o razón social y ubicación del proveedor:	

5. Comentarios

Lugar y fecha de recepción:	
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información asentada en este documento es real y verdadera	
Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre:	*Firma
Cargo:	
Nombre:	*Firma
Cargo:	
Nombre:	*Firma
Cargo:	
Nombre y firma de la persona asesora técnica (Solo en caso de contar con la prestación del servicio)	
Nombre:	*Firma
Cargo:	
Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	*Firma
Cargo:	
* En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

1.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Formato Técnico Complementario
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)
Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales

Homoclave del formato: FF-CONAFOR-006

Folio manual*:	Folio de apoyo (SIIAC)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Datos generales	
Nombre completo de la persona solicitante:	
Superficie propuesta para la incorporación al pago por servicios ambientales:_____hectáreas (sin decimales)	Superficie total del predio:_____hectáreas (sin decimales)

2. Criterios específicos		
Cuenta con Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM) vigente:	○ Sí	○ No
Cuenta con Programa de Manejo Forestal para el aprovechamiento de Recursos forestales no maderables vigente:	○ Sí	○ No
Cuenta con el certificado de un Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC):En caso de sí; anexar certificado	○ Sí	○ No
La Persona Solicitante cuenta con proyecto productivo en operación: Sí; qué tipo de Proyecto:_____	○ Sí	○ No
La Persona Solicitante manifiesta el compromiso de realizar un proyecto productivo mediante acta de asamblea (ejido o comunidad) oescrito libre (personas físicas):	○ Sí	○ No
La Persona Solicitante manifiesta el compromiso de realizar un proyecto productivo mediante acta de asamblea (ejido o comunidad), en el cual participen al menos el 60% de mujeres o jóvenes de 18 a 29 años.	○ Sí	○ No
El área propuesta coincide parcial o totalmente con una zona núcleo de una Área Natural Protegida (ANP) federal:	○ Sí	○ No
El área propuesta incluye ecosistema de manglar:	○ Sí	○ No
El área propuesta es un sistema agroforestal En caso de sí, indicar el cultivo asociado_____	○ Sí	○ No

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la Persona Solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre:	
Cargo:	Firma**
Nombre:	
Cargo:	Firma**
Nombre:	
Cargo:	Firma**
Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	
Cargo:	Firma
**En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarseen el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Formato Técnico Complementario
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)
Concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes

Homoclave del formato: FF-CONAFOR-007

Carta de Intención

Comisión Nacional Forestal

Presente

Mediante la presente solicitud, la/el _____[1] _____[2] expresa la intención de establecer un convenio de colaboración con la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), por un periodo de __ años, conforme al Anexo Técnico del Concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024.

Sugerimos concurrir aportaciones para realizar el pago a las personas proveedoras de servicios ambientales en un área de _____ hectáreas, para lo cual, nuestra/ nuestro _____[1] propone aportar al Fondo Forestal Mexicano (FFM) de la CONAFOR, la cantidad total de $_____(_____/100 M.N.[3]), y solicitamos por parte de la CONAFOR, un monto total de $_____(_____/100 M.N.[3]).

Anexamos a esta carta la siguiente información:

1. Datos Generales de nuestra/ nuestro _____[1]:

Cedula Fiscal (RFC):	Teléfono fijo:
Domicilio:	

2. Datos Generales del representante legal:

Nombre:	Cedula Fiscal (RFC):
CURP:	Teléfono fijo y celular:

3. Listado de personas proveedoras de servicios ambientales con superficies y montos de pago propuestos, incluyendo versión digital en Excel.
4. Documento comprobatorio de solvencia económica (estado de cuenta bancario reciente, comprobante del depósito anticipado al FFM, acta de acuerdo de cabildo en la que se compromete el recurso económico, autorización presupuestaria u otro documento que compruebe solvencia).
5. Solicitud única de apoyo con la información de los proveedores de servicios ambientales propuestos y el expediente de cada uno, que contiene los documentos a los que se refiere el Artículo 17 de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024 y el Anexo Técnico del componente IV. Servicios Ambientales, concepto de apoyo SA.2.
6. Archivos electrónicos de ubicación geográfica en formato *.shp*, de los polígonos propuestos para el pago de servicios ambientales conforme a los parámetros especificados en el apartado VI del artículo 17 de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024.
7. Descripción detallada de la propuesta y del interés que motiva esta concurrencia en formato libre, que incluye: el servicio ambiental de interés, riesgos y amenazas detectadas, la importancia de conservar el área propuesta e implementar acciones de prevención, información sobre estudios, monitoreo o evaluación, la sinergia con el desarrollo de otros programas o proyectos que fortalezcan o soporten el mecanismo, etc.
8. Documentación para acreditar la constitución y representación legal de la parte interesada (acta constitutiva, poder notarial, identificación oficial del representante, etc.) Gobiernos municipales y estatales quedan exentos de acreditar constitución.

Asimismo, expreso que acepto y autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto relacionado con la carta de intención, o cualquier acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través de los siguientes medios de comunicación:

Correo electrónico:	Teléfono fijo y celular:
Domicilio:	

Adicionalmente, autorizo para oír y recibir notificaciones, información o documentación emitida por la CONAFOR relacionada con la carta de intención, o cualquier otro acto o procedimiento administrativo a:

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Teléfono fijo y celular:	Correo electrónico:	
Domicilio:		

La persona notificada deberá informar a la CONAFOR, la recepción de la notificación a través de estos medios.

1. Institución / Organización / Empresa / Gobierno **2. Nombre de la parte interesada** **3. Cantidad con letra ($ pesos)**

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

En caso de que por diversas razones no me sea posible asistir a la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR correspondiente, a ingresar la presente carta de intención, otorgo poder simple para que en mi nombre y representación entregue los documentos y le sea notificado cualquier faltante a la siguiente persona:

Nombre y firma de la persona autorizada
(Se adjunta copia de identificación oficial)

Si en la etapa de evaluación técnica de la carta, se realizan ajustes en la superficie propuesta para cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales, como resultado de la identificación de otros usos de suelo no viables u otros criterios indicados en las Reglas de Operación, y que deriven en la modificación de los montos propuestos, solicito se considere (elegir una sola opción marcando el recuadro):

1) Mantener el pago de servicios ambientales por hectárea por año propuesto (PSA/HA/AÑO): ☐

2) Mantener el monto total propuesto a aportar y redistribuirlo en la superficie que resulte viable: ☐

Sin otro particular, agradecemos se considere la propuesta.

Atentamente

Firma del representante legal
Nombre:
Cargo:

C.c.p. Titular de la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Listado de personas proveedoras de servicios ambientales, con montos de pago anual propuestos												
Entidad Federativa	Nombre del predio	Nombre de la persona proveedora	Superficie propuesta (ha)	Monto de pago anual ($)								Total Anual ($)
				"La CONAFOR"				"La parte interesada"				
				Pago PSA/HA/AÑO*	PSA	Asistencia técnica	Total	Pago PSA/HA/AÑO*	PSA	Asistencia técnica	Total	
Subtotal anual:												

*El pago PSA/HA/AÑO, se calcula dividiendo el pago por el servicio ambiental (PSA) entre la superficie propuesta, sin incluir la asistencia técnica.

NOTA: La parte interesada deberá entregar la versión digital del "Listado de personas proveedoras de servicios ambientales" en formato Excel, mismo que puede descargar de la página de internet de la CONAFOR para facilitar su llenado ya que es editable.
En caso de que alguna de las personas propuestas corresponda a una agrupación, se deberá llenar la segunda pestaña de dicho "Listado de personas proveedoras de servicios ambientales" en formato Excel, que incluye la información de superficie y montos propuestos para cada una de la personas que integran la agrupación.
En caso de que sea más de una parte interesada, agregar los 4 campos penúltimos de desglose de aportación de la parte interesada, tantas veces como haya partes interesadas.
En caso de que los montos de pago sean diferentes en cada anualidad, adicionar una tabla por cada año de vigencia.

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Anexo 4

Formato Técnico Complementario del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024
Componente V. Protección Forestal (PF)
Concepto PF.1. Tratamientos Fitosanitarios

Homoclave del formato: CONAFOR-2020-026-002-A

Folio Manual*	Fecha de la solicitud*		
	DD	MM	AAAA

*Información capturada por personal de la Comisión Nacional Forestal.

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Toda la información requerida es importante para la gestión de tu trámite.

1. Datos generales de la propiedad		
Nombre del predio:		
¿El predio cuenta con Programa de Manejo Forestal Maderable autorizado (vigente, en reposo o suspendido)?	○ Sí	○ No
¿El predio cuenta con apoyos del Programa de Pago por Servicios Ambientales en cualquiera de sus modalidades?	○ Sí	○ No
¿La solicitud proviene de una Plantación Forestal Comercial mayor a 100 hectáreas?	○ Sí	○ No
¿Cuenta con apoyo por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal para acciones de saneamiento forestal?	○ Sí	○ No

2. Información del área sujeta a saneamiento		
Bitácora de la notificación de saneamiento:		
¿El saneamiento incluye a especies dentro de la NOM-059-SEMARNAT-2010?	○ Sí	○ No
Nombre científico:		
¿El predio se encuentra en alguna Área Natural Protegida?	○ Sí	○ No
Nombre de la ANP:		

2.1 Grupos de plagas, superficies y montos

Grupo de plaga:					
Superficie notificada (ha):		Superficie solicitada (ha)*:		Monto solicitado ($):	

Desglose de las cantidades solicitadas por grupo de plaga y tipo de tratamiento	Monto por hectárea	Superficie solicitada (ha)
Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epífitas e invasoras, con tratamiento terrestre.	$1,500.00	
Insectos descortezadores (*Dendroctonus pseudotsugae*), agalladores y plagas de origen exótico-invasor, con tratamiento aéreo.	$1,400.00	
Insectos chupadores, barrenadores, enfermedades, y otros: termitas, acaro, avispa, y PFC menores o iguales a 100 hectáreas.	$1,240.00	
Insectos defoliadores con tratamiento terrestre.	$1,740.00	
Insectos defoliadores y chupadores con tratamiento aéreo.	$1,100.00	

Cuando se requiera aplicación de tratamientos de manera complementaria (aéreo y terrestre), incluya las proporciones de cada uno para estimar el monto del apoyo.
*Las solicitudes de recursos que rebasen las 1,000 (Un mil) hectáreas, la CONAFOR podrá asignar solo el 70% del monto total del proyecto y deberá ser destinado principalmente para el costo de las actividades de tratamiento, compra de insumos y pago de Asistencia Técnica, debiendo la persona beneficiaria comprobar la aplicación del tratamiento en la totalidad de la superficie notificada como afectada.

3. Persona responsable técnico			
Nombre o Razón Social:		RFN:	

3.1. Cronograma de actividades y capacitación

Actividad*	Duración en meses											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

*Las actividades señaladas deberán ser congruentes con las disposiciones, tratamientos, lineamientos técnicos, y plazo de vigencia establecido en la notificación de saneamiento emitida, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, aún en aquellos casos en los que la vigencia de la notificación rebase dicha fecha.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4. Personas Beneficiarias directas esperadas				
Número de Personas	Hombres	Mujeres	Total	Grupo indígena
Indicar el número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiadas en caso de otorgarse el apoyo.				
De la cantidad declarada arriba, indicar cuántas personas son indígenas o afromexicanas.				

La persona solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

1. No cuenta con los recursos económicos para realizar las actividades de manejo y control de plagas o enfermedades forestales descritas en la notificación de saneamiento.
2. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
3. Has leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar persona beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
4. No has sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
5. Tienes la libre y legal disposición del predio en el que pretendes aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
6. No se encuentra en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publica la CONAFOR en su página de internet a la fecha de presentación de esta solicitud.
7. No has recibido por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, otros apoyos para el mismo fin a través de otros programas, que puedan considerarse como similares.
8. Estás de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se te den a conocer a través de la página de internet de la CONAFOR.

Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre completo:	Firma**
Cargo:	
Nombre completo:	Firma**
Cargo:	
Nombre completo:	Firma**
Cargo:	
	Sello de la persona moral (en caso de aplicar)

**En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.

Recibido por la institución (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre completo:	Firma
Cargo:	
	Sello de recepción oficial en ventanilla
Lugar y fecha de recepción:	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Anexo 4

Formato Técnico Complementario del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024
Componente V. Protección Forestal (PF)
Concepto PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Homoclave del formato: CONAFOR-2020-026-002-A

Folio Manual*	Fecha de la solicitud*		
	DD	MM	AAAA

*Información capturada por personal de la Comisión Nacional Forestal.

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Toda la información requerida es importante para la gestión de tu trámite.

1. Datos generales de la Brigada de Saneamiento Forestal				
La brigada se formula acorde al Programa Operativo Estatal de Sanidad Forestal:			◯ Si	◯ No
Persona Responsable Técnico:		RFN:		
1.1 Información de las personas que integran la brigada				
Nombre	Edad (años)	Sexo (H o M)	Comunidad indígena o afromexicana (Si ¿Cuál? o No)	
Persona Responsable Técnico:			Grupo:	
Brigadista 1:			Grupo:	
Brigadista 2:			Grupo:	
Brigadista 3:			Grupo:	
Brigadista 4:			Grupo:	

1.2 Número de brigadas y montos solicitados					
Número de brigadas de **nueva creación** solicitadas:		Meses de operación:	◯ 6 ◯ 7 ◯ 8	Monto solicitado ($):	
Número de brigadas de **refrendo** solicitadas:		Meses de operación:	◯ 6 ◯ 7 ◯ 8	Monto solicitado ($):	
			MONTO TOTAL SOLICITADO ($):		

2. Determinación de las Rutas de Monitoreo Terrestre
2.1 Indique las Rutas de Monitoreo Terrestre propuestas
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
Notas: 1) Las rutas de monitoreo terrestre deben estar ubicadas dentro de las Áreas de Atención Prioritaria definidas por la CONAFOR para 2024; **2)** Debe anexar y elaborar los archivos *Shapefile* conforme a la Guía para la Presentación de Información Tipo Shapefile en Sanidad Forestal 2024; **3)** Las rutas de monitoreo terrestre son enunciativas, mas no limitativas, conforme a las necesidades y circunstancias que se presenten para el cumplimiento de metas.

3. Determinación de metas para monitoreo terrestre y tratamiento												
Actividad	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Meta de Monitoreo terrestre (ha)												
Meta de Tratamiento (ha):												
▪ Insectos descortezadores												
▪ Insectos defoliadores												
▪ Insectos barrenadores												
▪ Plantas parásitas y epífitas												
▪ Royas y enfermedades												
▪ Insectos chupadores												
SUPERFICIE TOTAL PROPUESTA (HA):												

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4. Equipo de protección personal, herramienta y productos a utilizar		
4.1 *Indique el Equipo de Protección Personal a utilizar (*obligatorios)*	***4.2*** *Indique las herramientas a utilizar conforme al grupo de plaga a atender*	***4.3*** *Indique los productos a utilizar conforme al grupo de plaga a atender (dar preferencia al control biológico y físico)*
◯ Camisolas color naranja*	◯ Vehículo	◯ 1:
◯ Pantalones de mezclilla*	◯ Motosierra	◯ 2:
◯ Casco para brigadista con barbiquejo*	◯ Descortezadora	◯ 3:
◯ Guantes*	◯ Otros:	◯ 4:
◯ Googles*	◯ Otros:	◯ 5:
◯ Chaparreras*	◯ Otros:	◯ 6:
◯ Botas de piel*	◯ Otros:	◯ 7:
◯ Botiquín de primeros auxilios básico*	◯ Otros:	◯ 8:
◯ Impermeable color naranja (conforme a necesidades)	◯ Otros:	◯ 9:
◯ Casco para motosierrista con protector de oídos y visera*	◯ Otros:	◯ 10:
◯ Traje para aplicación de productos biológicos/agroquímicos con máscara y filtros*	◯ Otros:	◯ 11:
◯ Otros:	◯ Otros:	◯ 12:

5. Cursos de Capacitación a realizar	
Cursos obligatorios*	**Otros**
◯ Curso básico de plagas y enfermedades forestales (conforme al grupo de plaga a atender)*	◯ 1:
◯ Curso introductorio a la operación de las brigadas de saneamiento forestal*	◯ 2:
◯ Curso de manejo de GPS*	◯ 3:
◯ Curso de manejo de motosierra y derribo direccional*	◯ 4:
◯ Curso de primeros auxilios*	◯ 5:

6. Calendario de ejecución de actividades (en caso de requerir mayor espacio, presentarlo como anexo)												
Actividad	**Duración en meses**											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												

7. Aportación de la Persona Solicitante
Monto: Recurso que será usado para:

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

La persona solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:
1. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original. 2. Has leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar persona beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar. 3. No has sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. 4. Tienes la libre y legal disposición del predio en el que pretendes aplicar el apoyo solicitado o anuencia de las personas propietarias o poseedoras de los terrenos, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal. 5. No se encuentra en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publica la CONAFOR en su página de internet a la fecha de presentación de esta solicitud. 6. No has recibido por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, otros apoyos para el mismo fin a través de otros programas, que puedan considerarse como similares. 7. Estás de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se te den a conocer a través de la página de internet de la CONAFOR.

Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre completo:	
Cargo:	Firma**
Nombre completo:	
Cargo:	Firma**
Nombre completo:	
Cargo:	Firma**
	Sello del Ejido o la Comunidad

**En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.

Recibido por la institución (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre completo:	
Cargo:	Firma
	Sello de recepción oficial en ventanilla
Lugar y fecha de recepción:	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Formato Técnico Complementario
Componente V. Protección Forestal (PF)
Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Homoclave del formato: CONAFOR-2020-026-002-A

Homo clave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF[1]*		
FF-CONAFOR-008	DD	MM	AAAA
Folio de solicitud*	Folio de apoyo*		

*información exclusiva de CONAFOR

Llene la siguiente información con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y /o enmendaduras. Todos los datos solicitados son de carácter obligatorio, en caso de no proporcionarlo la solicitud será cancelada.

1. Datos generales del Solicitante			
Nombre completo del Solicitante:		Ejido/comunidad:	
Entidad federativa:		Municipio:	

2. Datos de la brigada				
Municipio base de operación de la brigada:				
Localidad base de operación de la brigada:				
En su caso, nombre del área natural protegida:				
Categoría del área natural protegida:	○ Federal	○ Estatal	○ Municipal	○ N/A

Para el llenado de los siguientes apartados deberá consultar los Términos de Referencia publicados en la página oficial de CONAFOR.

3. Monto solicitado Marque la cantidad solicitada de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes.		4. Operación de la brigada					
Jornales del periodo de operación	○ 120 días/ $462,000	Fecha de inicio	DD/MM/AAAA	Fecha de conclusión	DD/MM/AAAA		
Equipo de protección personal y despliegue	○ $70,000	5. Inclusión de mujeres en la brigada rural Señale la cantidad de mujeres que participarán en la brigada. En caso de incorporar mujeres, el solicitante tiene la obligación de mantener la cantidad señalada durante el periodo de operación autorizado.					
Herramienta manual, tradicional y especializada	○ $32,000	○ 1 mujer	○ 2 a 4 mujeres	○ 5 o más mujeres	○ Ninguna		
Arrendamiento de vehículo por operación	○ $28,000	6. Equipo de protección personal Señale cantidad y tipo de equipo que adquirirá, así como artículos de equipo adicional (No podrá exceder el monto solicitado para el concepto de equipo de protección).					
Combustible para el vehículo por operación	○ $40,000	Casco		Pares de guantes		Pares de botas de campo	
Monto total	○ $632,000	Camisola		Pantalón		Lentes o Goggles de seguridad	
Aportación financiera y/o en especie del solicitante	$	Casa de campaña		Bolsa de dormir		Otro:	

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

7. Herramienta manual

Señale cantidad y tipo de herramienta que adquirirá, así como artículos adicionales (No podrá exceder el monto solicitado para el concepto de herramienta)

Herramienta especializada	Cantidad	Herramienta tradicional	Cantidad
Rastrillo McLeod		Azadón	
Pala forestal		Escoba tipo jardinero	
Hacha Pulaski		Machete de 20" con funda	
Rastrillo forestal		Lima triangular/bastarda	
Mochila aspersora colapsable		Sopladora	
Otro:		Otro:	

En caso de que el solicitante cuente con herramienta manual o equipo propio, indicar la cantidad que proporcionará a la brigada

Herramienta especializada	Cantidad	Herramienta Tradicional	Cantidad
Rastrillo McLeod		Azadón	
Pala forestal		Escoba tipo jardinero	
Hacha Pulaski		Machete de 20" con funda	
Rastrillo forestal		Lima triangular/bastarda	
Mochila aspersora colapsable		Sopladora	
Otro:		Otro:	

8. Radiocomunicación

Describa el equipo de radiocomunicación que asignará a la brigada

Cantidad de equipo portátil		Marca		Modelo	
Cantidad de equipo móvil		Marca		Modelo	

9. Vehículo de transporte de personal

Describa las características del vehículo

○ Tipo Pick Up	○ Tipo Redilas	Marca:		Modelo:	

En caso de que el solicitante proporcione un vehículo adicional para la operación de la brigada, describa las características

○ Tipo Pick Up	○ Tipo Redilas	Marca:		Modelo:	

10. Metas de Manejo de Combustibles

Indique las metas que programará realizar la brigada durante el periodo de operación. Deberá considerar el rendimiento establecido en los Términos de Referencia

Actividad	Cantidad total (km/ha)	Duración en días	Cronograma de actividades (cantidad)							
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT

La Persona Solicitante declara bajo protesta de decir verdad que:

1. Toda información manifestada ante CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
2. Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es mi voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar beneficiario del programa.
3. No he sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
4. No he sido un beneficiario incumplido o sancionado con la cancelación de apoyos y no tengo un proceso vigente de acción legal por parte de CONAFOR, antes de la presentación de este formato.
5. Estoy de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se den a conocer a través de la página de internet de CONAFOR

MEDIO AMBIENTE | CONAFOR

Lugar y fecha de entrega:	
Firma del solicitante a través de su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre completo: Cargo:	Firma
Nombre completo: Cargo:	Firma
Nombre completo: Cargo:	Firma
Nota: Adjuntar copia simple de la identificación oficial de representante(s)	Sello del solicitante
Firma de la persona que recibe la solicitud y documentos adjuntos por CONAFOR	
Nombre completo: Cargo:	Firma
	Sello de recepción oficial en ventanilla

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Formato Técnico Complementario del
Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

1.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 5. CONVENIOS

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONAFOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____, Y POR LA OTRA:

(Complete el inciso que le corresponda)

A) PERSONAS FÍSICAS: EL O LA C._____.

B) EJIDOS O COMUNIDADES AGRARIAS: EL EJIDO ( ) LA COMUNIDAD ( ) DENOMINADO(A) _____, REPRESENTADO(A) POR _____, _____, Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) DEL COMISARIADO EJIDAL O DE BIENES COMUNALES, RESPECTIVAMENTE.

C) PUEBLOS O COMUNIDADES INDÍGENAS O POBLACIÓN AFROMEXICANA: EL PUEBLO ( ) LA COMUNIDAD ( ) DENOMINADA _____, REPRESENTADO(A) POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____.

D) SOCIEDADES O ASOCIACIONES: LA SOCIEDAD ( ) ASOCIACIÓN ( ) DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

E) GRUPOS: EL GRUPO DENOMINADO _____, INTEGRADO POR LAS O LOS CC. _____, Y REPRESENTADO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL GRUPO.

A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA PERSONA BENEFICIARIA", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en sus artículos 25 y 26 que al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea, entre otros objetivos, integral y sustentable, organizando un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

II. Asimismo, la Constitución establece en su artículo 27, tercer párrafo, que la Nación tiene el derecho de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, dictará las medidas necesarias para establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos bosques; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para fomentar la silvicultura y las demás actividades económicas en el medio rural; y para evitar la destrucción de los elementos naturales.

III. La Nación, al ejercer el derecho de regular y dictar las medidas referidas en el párrafo inmediato anterior, expide la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, como una Ley Reglamentaria del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyas disposiciones son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio nacional.

IV. La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene dentro de sus objetivos generales, conservar y restaurar el patrimonio natural y contribuir, al desarrollo social, económico y ambiental del país, mediante el manejo integral sustentable de los recursos forestales; impulsar la silvicultura, el manejo y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, para que contribuyan con bienes y servicios que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con la participación corresponsable de los propietarios y legítimos poseedores de terrenos forestales; así como fomentar la producción forestal para el crecimiento económico nacional; por lo que con fundamento en su artículo 4, se declara de utilidad pública para la Nación la ejecución de las obras destinadas a la conservación, restauración, protección y/o generación de bienes y servicios ambientales; así como la conservación, protección y restauración de los ecosistemas forestales y sus elementos, así como de las cuencas hidrográficas.

V. El Estado, para fomentar las actividades antes mencionadas, creó **"LA CONAFOR"** como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable, producción, comercialización y educación técnica forestal, así como las cadenas productivas y redes de valor en materia forestal, que conforme al artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, se declaran como áreas prioritarias del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes, programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

VI. **"LA CONAFOR"** para contribuir a su objeto, ha diseñado en términos del artículo 27 de la Ley de Planeación y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Programa denominado *Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024*, en lo sucesivo **"EL PROGRAMA",** como el instrumento de política pública para impulsar el manejo forestal en el país y mediante el cual se otorgan apoyos sujetos a las *Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024*, en lo sucesivo las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, con la finalidad de apoyar a las personas propietarias, legítimas poseedoras y habitantes de las zonas forestales para que implementen acciones que contribuyan a la protección, conservación, restauración e incorporación al manejo forestal sustentable, de los terrenos aptos para ese fin; así como, el fortalecimiento de las cadenas de valor del sector forestal. Contribuyendo a la adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático y garantizar el derecho al medio ambiente sano.

VII. **"LA CONAFOR"** reconoce que la propiedad de los recursos forestales comprendidos dentro del territorio nacional corresponde a los ejidos, las comunidades, pueblos y comunidades indígenas, personas físicas o morales, la Federación, los Estados y los Municipios que sean propietarios de los terrenos donde aquéllos se ubiquen.

VIII. De ahí, que de conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **"LA CONAFOR"** solicita a través de **"EL PROGRAMA"** la participación de los sectores social y privado, para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo del país.

IX. De acuerdo con los artículos 32, párrafo cuarto, y 37 de la Ley de Planeación, **"LA CONAFOR"** suscribe el presente instrumento jurídico para inducir y concertar la amplia participación de los diversos grupos sociales y particulares, en la consecución de los objetivos de **"EL PROGRAMA"**.

X. En congruencia con los objetivos y estrategias de **"LA CONAFOR"**, el presente convenio de concertación busca la aplicación de los instrumentos de política forestal que promuevan la inducción de acciones de los diversos grupos sociales y de los particulares interesados y la formalización de los subsidios que otorga **"LA CONAFOR"**.

XI. De conformidad con los artículos 38 y 39 de la Ley de Planeación, el presente convenio de concertación se considera de derecho público y será de cumplimiento obligatorio para **"LAS PARTES"** que lo celebren, considerándose a las actividades apoyadas por **"EL PROGRAMA"** de utilidad pública e interés social para la Nación.

En virtud de estos antecedentes, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. DECLARA "LA CONAFOR", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:

1.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con sede en la zona metropolitana de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, creada bajo la denominación de Comisión Nacional Forestal mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 cuatro de abril de 2001.

1.2 De conformidad con el artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

1.3 De acuerdo con los artículos 5 fracción I, inciso a), 10 y 11 fracciones I, II, VI, XII, XXI del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, el o la C. _____, en su carácter de Titular de Promotoría de Desarrollo Forestal en _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio.

1.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el de la Promotoría de Desarrollo Forestal de _____ ubicado en _____.

2. DECLARA "LA PERSONA BENEFICIARIA" BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

2.1 Es: *(Llene el inciso que le corresponda)*

A) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____ y cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____.

B) Ejido o Comunidad agraria: un ejido ( ) una comunidad ( ) que acredita su existencia con el documento _____ y está registrado(a) en el Padrón e Historial de Núcleo Agrarios (PHINA) con el número _____. Sus representantes legales acreditan tal carácter con acta de asamblea de fecha _____, mediante la cual fueron elegidos los órganos de representación. Asimismo, dichos representantes cuentan con los permisos legales necesarios de la asamblea para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

C) Pueblo o Comunidad indígena: un pueblo ( ) una comunidad ( ) indígena que desciende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, que reconocen y están conscientes de su identidad indígena, y que se encuentran reconocidos por el Estado Mexicano. Con base en sus usos y costumbres, su(s) representante(s) acredita(n) tal carácter con el documento _____ y cuentan con los permisos necesarios del pueblo o la comunidad indígena para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

D) Sociedad o Asociación: una sociedad ( ) asociación ( ) de nacionalidad mexicana, constituida mediante escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____municipio/ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

E) Grupos: un grupo denominado _____, que se ha constituido en los términos de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para solicitar apoyos a **"LA CONAFOR"**, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 18 fracción VIII de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Está integrada por un número de _____ personas físicas, quienes designaron como su representante a _____, para que en su nombre y representación realice todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

2.2 Para los efectos del presente convenio **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señala como domicilio el ubicado en _____.

2.3 Conoce las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y sabe las actividades que se obliga a realizar en términos de este convenio y de las referidas **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, asimismo, que a la firma de este convenio recibe un documento por parte de **"LA CONAFOR"** en el cual se especifica de manera sintética los derechos y obligaciones que adquiere en su carácter **"PERSONA BENEFICIARIA"** y que conoce el derecho con el que cuenta de recibir, por parte de **"LA CONAFOR"**, orientación sobre las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y los términos y plazos de ejecución de las actividades a su cargo.

3. DECLARAN "LAS PARTES", QUE:

3.1 Tienen las facultades suficientes para celebrar este tipo de actos jurídicos y manifiestan que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar, y precisamente en los términos del presente convenio.

3.2 Firman este convenio de manera voluntaria, libre y responsable, sin que al efecto exista dolo, lesión, error o algún vicio de la voluntad que lo invalide.

3.3 Las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Hechas las declaraciones que anteceden y a efecto de perfeccionar el presente convenio, **"LAS PARTES"** se obligan de manera recíproca al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio consiste en que **"LA CONAFOR"** otorga un apoyo económico a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** para que realice las actividades que se establecen en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, correspondientes al o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo por los que resultó beneficiaria, enunciados en el **ANEXO 1** del presente convenio.

"LAS PARTES" reconocen que la consecución del presente objeto es de utilidad pública para la Nación, y que las actividades apoyadas por **"LA CONAFOR"** son prioritarias para el desarrollo del país, por lo que darán cumplimiento obligatorio al presente instrumento.

SEGUNDA.- DE LOS APOYOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, **"LA CONAFOR"**, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, otorga un apoyo económico a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** por la **cantidad total** de $_____ (cantidad con letra 00/100 M.N.) correspondiente al o los montos del o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo por los que resultó beneficiaria, descritos en el ANEXO 1 del presente convenio.

El monto asignado a cada componente, concepto y/o modalidad de apoyo deberá ser utilizado únicamente y exclusivamente para ejecutar las actividades correspondientes a dicho componente, concepto o modalidad de apoyo y dentro de la superficie autorizada por **"LA CONAFOR"**.

TERCERA.- DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

La cantidad referida en la cláusula SEGUNDA que antecede será entregada por **"LA CONAFOR"** en los términos o plazos establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para cada componente, concepto y/o modalidad de apoyo asignado, a través de transferencias bancarias electrónicas a la cuenta bancaria número _____ del banco _____, a nombre de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, o en su caso, de su representante.

Las ministraciones de los apoyos se realizarán por **"LA CONAFOR"** contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos económicos de la ministración anterior y siempre que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** esté cumpliendo las obligaciones establecidas en el presente convenio y las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

Las partes acuerdan que para efectos de realizar los pagos de los apoyos **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá acreditar la titularidad y número CLABE de la cuenta bancaria referida en el párrafo anterior a satisfacción de **"LA CONAFOR"**. Con la firma de este convenio se entrega a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** el listado de documentos que puede presentar para acreditar fehacientemente lo anterior. En caso de que la **"PERSONA BENEFICIARIA"** requiera realizar un cambio de cuenta deberá suscribir el **Anexo 2** del presente convenio y presentar la documentación correspondiente a dicha cuenta.

La entrega de los apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal de **"LA CONAFOR"**, por lo que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deslinda de cualquier responsabilidad a la **"LA CONAFOR"** en caso de agotarse el presupuesto disponible para el concepto o modalidad de apoyo asignado, o si por medidas supervenientes el presupuesto originalmente asignado no esté disponible. De suscitarse este hecho, "**LA CONAFOR"** notificará la terminación anticipada de este convenio a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, la cual rendirá en el plazo de 10 días hábiles el informe correspondiente de las erogaciones realizadas con los recursos que en su caso hubiera recibido, a fin de acreditar la correcta aplicación de los mismos.

CUARTA.- DE LAS OBLIGACIONES.

I. "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a:

a) Destinar la totalidad de los recursos asignados por **"LA CONAFOR"** a las actividades y fines para los que fueron otorgados, con estricto apego a lo señalado por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y el presente instrumento jurídico;

b) En su caso, reintegrar a **"LA CONAFOR"** los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que le fueron otorgados;

c) Mantener vigentes los requisitos que dieron origen a su elección como **"PERSONA BENEFICIARIA"** establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;

d) Cumplir con las obligaciones y disposiciones establecidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y sus Anexos, en los términos de referencia o disposiciones administrativas derivadas de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** aplicables al componente, concepto y modalidad de apoyo que le fue asignado, mismos que se encuentran publicados en la página de internet de **"LA CONAFOR"** y que forman parte integrante del presente convenio;

e) Cumplir sus obligaciones en los plazos y formas establecidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y sus Anexos, y en el presente convenio;

f) Realizar las actividades que establecen las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** correspondientes al o los componentes, conceptos o modalidades de apoyo que le fueron asignados. Las actividades deberán realizarse dentro del área seleccionada como elegible por **"LA CONAFOR"**;

g) Contratar la asistencia técnica para la correcta ejecución del apoyo, en los términos establecidos por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Para realizar la contratación, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a firmar junto con la o el asesor(a) técnico(a) seleccionado el *Contrato de prestación de servicios* que se encuentra en el **Anexo 6** de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico, y a entregar a la suscripción del presente instrumento, una copia simple del referido *Contrato de prestación de servicios* a **"LA CONAFOR"**;

h) Realizar el pago de la asistencia técnica por la cantidad establecida por el concepto o modalidad de apoyo asignado, única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para dicho concepto;

i) Permitir las supervisiones del área de seguimiento a que se refieren las cláusulas NOVENA y DÉCIMA del presente instrumento jurídico, para demostrar a **"LA CONAFOR"** la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como persona beneficiaria. En aquellos casos en los que no se efectúe la supervisión por parte del área de seguimiento, será responsabilidad de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ejecutar el apoyo de acuerdo con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;

j) Conservar en su poder por un periodo mínimo de 5 años los documentos que comprueben los resultados de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos otorgados por **"LA CONAFOR"**;

k) Entregar a **"LA CONAFOR"** cuando así lo requiera, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la ejecución de las actividades apoyadas y la correcta aplicación de los apoyos;

l) Cumplir con todas las obligaciones patronales previstas por la Ley Federal del Trabajo, respecto de las personas que sean contratadas a efecto del cumplimiento del objeto del presente convenio; asimismo, en caso de que se promueva algún juicio laboral en el que se involucre a **"LA CONAFOR"**, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a concluir de manera inmediata con el mismo, asumiendo su responsabilidad como único patrón.

m) Cumplir con las demás disposiciones administrativas, técnicas y legales aplicables al componente, concepto o modalidad de apoyo que le fue asignado por **"LA CONAFOR"**.

II. "LA CONAFOR" se obliga a:

a) Cumplir con las actividades y plazos establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el presente convenio;

b) Informar a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** sobre los derechos y obligaciones que han adquirido, cuando lo solicite;

c) Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**;

d) Cumplir las demás obligaciones y disposiciones señaladas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, en el presente convenio y la normatividad aplicable.

QUINTA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

"LA CONAFOR" otorga a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** el apoyo señalado en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento por el que resultó beneficiada, en virtud de sujetarse a las convocatorias para la asignación de apoyos de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Por lo tanto, las cantidades otorgadas, así como el desarrollo de las actividades inherentes al o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo asignados, no constituyen ninguna relación de carácter laboral con **"LA CONAFOR"**, ni obligan al otorgamiento de recursos futuros por cualquier otro concepto distinto del presente apoyo.

El personal que cada una de las partes designe para la realización de las actividades relacionadas con este acuerdo de voluntades, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que, no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. Lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones en la que fue contratada o hacer labores de supervisión o colaboración de los servicios que se realicen.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a deslindar de toda responsabilidad a **"LA CONAFOR"** de cualquier reclamación que pudieran hacer sus integrantes o empleados**.**

SEXTA.- DEL LUGAR DE ACTIVIDADES.

Las actividades que se obliga a realizar **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señaladas en el **ANEXO 1** del presente convenio, se desarrollarán en el domicilio _____, Municipio de _____, Estado de _____, código postal _____, cuyas coordenadas son _____, ubicación que concuerda con el polígono que se anexa al presente instrumento y forma parte integrante del mismo.

SÉPTIMA.- DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a desarrollar las actividades apoyadas en el plazo que establezca las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, para el componente, concepto y/o modalidad de apoyo por el que resulto beneficiada.

OCTAVA.- DE LAS NOTIFICACIONES.

Para recibir todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señala como domicilio legal el ubicado en el numeral 2.2 de las **DECLARACIONES** del presente convenio; asimismo, proporciona en este acto el número telefónico _____, y acepta expresamente oír y recibir notificaciones mediante el correo electrónico siguiente _____. **"LA CONAFOR"** señala como domicilio legal el señalado en el numeral 1.4 de las **DECLARACIONES** del presente convenio.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a recibir en el domicilio señalado en el párrafo anterior todo tipo de notificaciones y a mantenerlo disponible, con personal apto y atento para recibir dichas notificaciones en días y horas hábiles, durante toda la vigencia del presente convenio.

El incumplimiento a la disposición anterior dará lugar a que **"LA CONAFOR"** suspenda el pago de las ministraciones pendientes y en caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** mantenga el incumplimiento, dará lugar a la rescisión del convenio.

Para el caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** requiera designar un diverso domicilio legal para recibir notificaciones, deberá comunicarlo de manera indubitable a la **"LA CONAFOR"** en un término máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores al cierre de su domicilio anterior. La falta de notificación del nuevo domicilio designado por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** dará lugar a que **"LA CONAFOR"** suspenda el pago de las ministraciones pendientes, y en su caso, a la rescisión de pleno derecho del convenio, sin necesidad de declaración judicial.

NOVENA.- DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO.

"LA CONAFOR" designa como área de seguimiento al Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal de _____ y a su personal adscrito responsable del componente, concepto y modalidad de apoyo de que se trate, en lo sucesivo **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"**, quienes estarán facultados para realizar el seguimiento, la verificación y supervisión de todas las actividades y obligaciones que se deriven del presente convenio.

DÉCIMA.- DE LA SUPERVISIÓN.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" acepta expresamente permitir el ingreso al personal del **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"** al lugar de la ejecución de las actividades apoyadas para comprobar su cumplimiento, la correcta aplicación de los apoyos otorgados, así como el cumplimiento de demás las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como beneficiaria.

"LAS PARTES" convienen en que la supervisión podrá llevarse a cabo en cualquier momento, sin que medie notificación o aviso previo por parte de **"LA CONAFOR"**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" no podrá ceder los derechos al cobro de los apoyos asignados por **"LA CONAFOR"**, sino única y exclusivamente en los casos que establece el artículo 36 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, siempre y cuando **"LA CONAFOR"** otorgue por escrito su consentimiento. Dicha cesión de derechos al cobro no libera a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** de cumplir con las obligaciones derivadas del presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO.

"LAS PARTES" acuerdan que las causas por las que se considera incumplida a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, se circunscriben a los siguientes casos:

a) Falta o pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio;

b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula CUARTA, fracción I, del presente instrumento;

c) No se destine la totalidad de los recursos recibidos a las actividades y fines para los que fueron otorgados por **"LA CONAFOR"**;

d) Se proporcione información o documentación apócrifa a **"LA CONAFOR"**, o bien, se oculten datos esenciales para el otorgamiento o la obtención del pago del apoyo;

e) No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias;

f) No realizar el pago de la asistencia técnica al asesor técnico, por la cantidad establecida por el concepto o modalidad de apoyo asignado;

g) Se contravenga cualquier otra disposición señaladas en **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones legales y administrativas aplicables al concepto o modalidad de apoyo asignado.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" conviene que en caso de ubicarse en alguna de las causales de incumplimiento antes referidas, no podrá solicitar apoyos a **"LA CONAFOR"** en tanto subsista el incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.- DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de desistimiento o incumplimiento total o parcial de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** a las cláusulas pactadas en el presente convenio, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** tendrá la obligación de reintegrar a **"LA CONAFOR"** los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados.

Los recursos económicos que deban reintegrarse a **"LA CONAFOR"** se depositarán dentro de un plazo de 10 diez días naturales contados a partir del incumplimiento o aceptación del desistimiento por parte de **"LA CONAFOR"**, depositándose en la cuenta bancaria número **CEP52181** a nombre de **FID BANORTE 744792 BNT MEX BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA**, en la institución bancaria **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, BANORTE**.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" deberá proporcionar a la institución bancaria las siguientes referencias, con el objeto de que su devolución sea identificada por **"LA CONAFOR"**:

- Nombre de la persona beneficiaria;
- Componente, concepto o modalidad de apoyo que le fue asignado, según corresponda;
- Entidad Federativa en la que se otorgó el apoyo; y
- Año en que se le asignó el apoyo.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a comprobar la devolución del recurso con la ficha de depósito que le otorgue la institución bancaria, misma que se deberá presentar a **"LA CONAFOR"** en copia simple y original para su cotejo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del depósito del recurso.

En caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** no reintegre los recursos a **"LA CONAFOR"** dentro de dicho plazo y conforme a los requerimientos señalados en la presente cláusula, **"LA CONAFOR"** podrá declarar la rescisión del presente convenio.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA RESCISIÓN.

Además de las causas expresamente señaladas en cualquier otra cláusula del presente instrumento, son causas de rescisión las siguientes:

a) El incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** establecidas en cláusula CUARTA, fracción I, del presente convenio.

b) El incumplimiento del objeto del presente convenio por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.

c) La suspensión injustificada de las actividades apoyadas por parte de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.

d) Negar al **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"** las facilidades de acceso prevista en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.

e) Ceder los derechos al cobro de los apoyos asignados por **"LA CONAFOR"** a terceras personas, o bien, si tratándose de los casos excepcionales establecidos por el artículo 36 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ceda los derechos de cobro sin contar con la autorización previa y por escrito de **"LA CONAFOR"**.

f) Subcontratar o ceder la realización del objeto del presente convenio por parte de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.

g) Cuando la autoridad competente emita resolución que determine que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** proporcionó información o documentación falsa, actúo con dolo o mala fe durante la celebración del presente convenio o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja o de una inconformidad.

h) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la cláusula Cuarta, fracción I, literal l) del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA PRÓRROGA.

Sólo en caso "fortuito", causa de "fuerza mayor" o causas atribuibles a "**LA CONAFOR"**, ésta considerará el otorgamiento de prórroga a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** para el cumplimiento de las actividades apoyadas.

Dicha prórroga podrá ser otorgada por el tiempo que **"LA CONAFOR"** considere necesario, tomando en cuenta la causa que dio origen a dicha solicitud.

El procedimiento para solicitar la prórroga se ajustará a lo siguiente:

Durante el plazo de cumplimiento establecido en la cláusula SÉPTIMA, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** podrá solicitar la prórroga dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al evento que la motiva. Para que pueda ser tomada en cuenta, la prórroga deberá solicitarse por escrito, acompañando los medios de convicción que acrediten la causa que lo motiva, dirigiendo el escrito al Titular de Promotoría de Desarrollo Forestal de **"LA CONAFOR"** de la Entidad Federativa que le corresponda; este último tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para revisar físicamente el lugar de actividades, los documentos que le presente **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** y emitir su pronunciamiento al respecto.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" no deberá alterar el área afectada, de lo contrario **"LA CONAFOR"** no otorgará la prórroga solicitada.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA VIGENCIA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el cumplimiento del plazo de ejecución de las actividades apoyadas establecido en la cláusula SÉPTIMA del presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente sin responsabilidad para ellas, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Por imposibilidad física, jurídica, administrativa o presupuestal para continuar con el objeto del presente convenio de concertación.

b) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines objeto de este convenio.

Para efectos de lo anterior, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá presentar durante la vigencia de este convenio ante **"LA CONAFOR",** un escrito libre acompañado de los argumentos y pruebas que considere adecuadas para acreditar la terminación anticipada. En caso de que no se acrediten los supuestos de la terminación anticipada, esta situación será declarada por el Comité Técnico correspondiente quien lo comunicará a **"LA CONAFOR"**, para la no asignación de recursos durante el ejercicio fiscal subsecuente a aquel en el que se realice la declaración referida.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LOS FONDOS PROVENIENTES DEL FIDA.

Las personas beneficiarias con recursos de los Componentes I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV); II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFC), III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM); IV. Servicios Ambientales (SA) y V. Protección Forestal; que sean apoyados con recursos del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), se obligan a asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices que rigen las operaciones financiadas por el FIDA, entre otras, la Política de Lucha contra el Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo (publicada el 08 de noviembre de 2021, disponible en https://webapps.ifad.org/members/eb/134/docs/spanish/EB-2021-134-R-33.pdfy la Política en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones (publicada el 31 de octubre de 2018, disponible en https://www.ifad.org/documents/38711624/40189363/fraudpolicy_eb86_s.pdf/aaddd2f7-dd2d-4008-8289-951ae810768c?t=1545052914000). Una copia de dichas Políticas podrá solicitarse en cualquier Promotoría de Desarrollo Forestal de **"LA CONAFOR"** o bien, en las oficinas centrales de ésta.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

Para el caso de controversia **"LAS PARTES"** acuerdan sujetarse a la competencia de los Tribunales Federales competentes en el Estado de Jalisco, renunciando expresamente al fuero de cualquier otro juzgado que en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

VIGÉSIMA.- DE LOS ANEXOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.

Forman parte de este Convenio sus Anexos; las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**; los términos de referencia del componente, concepto o modalidad de apoyo obtenido por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** publicados en la página de internet de **"LA CONAFOR"**; y las demás disposiciones administrativas aplicables derivadas de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** que contengan las especificaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada modalidad de apoyo que le fue otorgado a la **"PERSONA BENEFICIARIA"**, publicadas en la página de internet de **"LA CONAFOR"**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA DENUNCIA. "LAS PARTES" acuerdan que el procedimiento y el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio es gratuito y ajeno a cualquier partido político, por lo que si algún servidor público solicita dinero a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** o le condiciona su servicio a cambio de otorgarle un apoyo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá presentar denuncia en su contra ante cualquiera de las siguientes instancias:

I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, Edificio "C", Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco; teléfono 800 5004361, o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.

II. La Secretaría de la Función Pública. De manera presencial en avenida Insurgentes Sur 1735, espacio de contacto ciudadano, PB Módulo 3, colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México; vía correspondencia a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2, Ala Norte, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México; vía telefónica al 800 1128700 y en la Ciudad de México 20002000 y 20003000 extensión 2164; y a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias, SIDEC, en el sitio https://sidec.funcionpublica.gob.mx.

III. Las contralorías de las entidades federativas. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Leído que fue y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en el Municipio de _____ del Estado de _____, el día _____ del mes _____ del año _____.

Por "LA CONAFOR"

_____

Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal en _____

Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"

(personas físicas)	(ejidos o comunidades)	(sociedades, asociaciones, agrupaciones, uniones, u otros)
C. _____	C. _____ Presidente	C. _____ Representante legal o común
	C. _____ Secretario(a)	
	C. _____ Tesorero(a)	

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024

APOYOS ASIGNADOS A "LA PERSONA BENEFICIARIA"

Folio del apoyo	**Nombre del componente, concepto o modalidad de apoyo**	**Desglose del Monto Total de Apoyo (por componente, concepto o modalidad)**		
		Monto asignado para ejecución de actividades del componente, concepto o modalidad de apoyo	**Monto asignado para asistencia técnica**	**Monto Total**
	CANTIDAD TOTAL (Suma de todos los componentes, conceptos o modalidades de apoyo)			$ _____

ESTE ANEXO FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024

Asunto: Notificación de cambio de cuenta bancaria

Nombre Promotor/a

Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal en el Estado de _____

Comisión Nacional Forestal

PRESENTE

Por medio del presente, la persona suscrita C. _____, beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024 de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), solicito tenga a bien realizar el cambio de cuenta bancaria para que en esta misma, se realicen los pagos a que haya lugar por concepto del apoyo _____ asignado a favor de la suscrita, por esa Comisión.

A continuación, enlisto los datos de la nueva cuenta bancaria:

Nombre del Titular de la cuenta bancaria:

Banco:

Número de Cuenta:

Clabe Interbancaria:

Declaro bajo protesta de decir verdad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando, igualmente, que quedo enterada de la obligación de comunicar a CONAFOR cualquier variación de los datos aquí expresados que pudiera producirse en lo sucesivo.

Asimismo, reconozco ser la única persona titular de la presente cuenta bancaria, y conocer la imposibilidad de recibir el pago del apoyo asignado por la CONAFOR mediante terceras personas distintas a representantes o apoderados legales debidamente facultados conforme a las leyes vigentes.

Finalmente, se anexa al presente escrito la documentación bancaria, que acredita fehacientemente la titularidad de la cuenta y el número Clabe señalado, consistente en _____.

Se suscribe la presente a los ___ días del mes de _____ del año _____.

_____

Nombre y Firma

ESTE ANEXO FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024 DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE DICTÁMENES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL O LA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "ASESOR(A) TÉCNICO(A)", Y POR OTRA PARTE LA PERSONA:

(Llene el inciso que le corresponda)

A) PERSONAS FÍSICAS: EL O LA C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

B) EJIDOS O COMUNIDADES AGRARIAS: EL EJIDO ( ) LA COMUNIDAD ( ) DENOMINADO(A) _____, REPRESENTADO(A) POR _____, _____, Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) DEL COMISARIADO EJIDAL O DE BIENES COMUNALES, RESPECTIVAMENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

C) PUEBLOS O COMUNIDADES INDÍGENAS: EL PUEBLO ( ) LA COMUNIDAD ( ) INDÍGENA DENOMINADA _____, REPRESENTADO(A) POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

D) SOCIEDADES O ASOCIACIONES: LA SOCIEDAD ( ) ASOCIACIÓN ( ) DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

E) GRUPOS: EL GRUPO DENOMINADO _____, INTEGRADO POR LAS O LOS CC._____, Y REPRESENTADO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL GRUPO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

QUIENES PARA EFECTOS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMOS QUE SUSCRIBEN EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA LA PERSONA "CONTRATANTE" QUE:

I.1. Es una: (Complete el inciso que le corresponda)

A) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____ y cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____.

B) Ejido o Comunidad agraria: un ejido ( ) una comunidad ( ) que acredita su existencia con el documento _____ y está registrado(a) en el Padrón e Historial de Núcleo Agrarios (PHINA) con el número _____. Sus representantes legales acreditan tal carácter con acta de asamblea de fecha _____, mediante la cual fueron elegidos los órganos de representación.

Asimismo, dichos representantes cuentan con los permisos legales necesarios de la asamblea para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

C) Pueblo o Comunidad indígena: un pueblo ( ) una comunidad ( ) indígena que desciende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, que reconocen y están conscientes de su identidad indígena, y que se encuentran reconocidos por el Estado Mexicano. Con base en sus usos y costumbres, su(s) representante(s) acredita(n) tal carácter con el documento _____ y cuentan con los permisos necesarios del pueblo o la comunidad indígena para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

D) Sociedad o Asociación: una sociedad ( ) asociación ( ) constituida mediante escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____municipio/ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

E) Grupos: un grupo de trabajo denominado _____, que se ha constituido en los términos del artículo 18, fracción VIII, de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024. Está integrada por un número de _____ personas físicas, quienes designaron como su representante a _____, para que en su nombre y representación realice todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

I.2 Para los efectos del presente contrato la persona **"CONTRATANTE"** señala como domicilio el ubicado en _____.

II. DECLARA LA O EL "ASESOR(A) TÉCNICO(A)" QUE:

II.1 Es una: (Complete el inciso que le corresponda)

a) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____; asimismo, cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____ y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Opera conforme a las leyes mexicanas aplicables vigentes, se encuentra al corriente en el cumplimento de sus obligaciones fiscales.

b) Persona moral: una sociedad ( ) asociación ( ) de nacionalidad mexicana, constituida mediante escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____municipio/ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad_____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

II.2 Tiene competencia y capacidad técnica y jurídica para prestar los servicios profesionales requeridos, así como suscribir el presente contrato, lo cual forma parte de su actividad y cuenta con plena capacidad para contratar y obligarse en los términos del presente contrato.

II.3 Señala como su domicilio legal para efectos del presente contrato de prestación de servicios, el ubicado en calle _____No._____, Col_____, Localidad, _____Municipio de _____ Estado_____ C.P._____. Asimismo, manifiesta expresamente que las notificaciones que se practiquen a partir de la firma del presente instrumento jurídico, durante el seguimiento al cumplimiento del mismo y hasta su conclusión, podrán hacerse, a elección de la persona **"CONTRATANTE"**, tanto en el domicilio que proporciona la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, así como en la dirección de correo electrónico que para este efecto señala y autoriza expresamente la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, siendo la siguiente:_____@_____, bastando para considerarse como legalmente realizada el acuse de recibido, o en su caso, la comunicación electrónica que arroja el sistema en el que informa que el correo ha sido entregado.

II.4 Conviene que aun cuando llegare a cambiar su nacionalidad, se seguirá considerando mexicano, por cuanto refiere a las obligaciones de este contrato, y por lo tanto, a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo la pena de perder en beneficio de la persona **"CONTRATANTE"** y de la nación mexicana todo derecho derivado de este contrato.

II.5 Cuenta con estudios y conocimientos en la materia correspondiente a los servicios contratados y conoce plenamente las características y necesidades de los servicios objeto del presente contrato, asimismo, cuenta con las herramientas para afrontar los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

II.6 Se encuentra debidamente certificado para brindar asistencia técnica, de conformidad a las disposiciones normativas y leyes aplicables, en las especialidades técnicas objeto del presente contrato.

II.7 Se encuentra vigente en el Listado de Asesores Técnicos publicado por **"LA CONAFOR".**

II.8 En caso de que la prestación de servicios implique contar con un Registro Forestal Nacional, cuenta con uno vigente expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales identificado con el número _____, el cual le acredita como Prestador de Servicios Técnicos Forestales en los términos del artículo 101 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

II.9 Declara bajo protesta de decir verdad que se encuentra en posibilidad de brindar la asesoría técnica a la persona **"CONTRATANTE"**, estando dentro del número máximo de apoyos permitidos a los que podrá brindar asistencia técnica, de conformidad con el artículo 24, párrafo sexto, de las Reglas de Operación 2024 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable, y cumple con los requisitos y condiciones necesarias establecidas por este fundamento legal para brindar asistencia técnica.

De conformidad con las anteriores declaraciones, **"LAS PARTES"** se obligan conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales tiene por objeto que la persona designada como **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** ponga a disposición de la persona **"CONTRATANTE"** la totalidad de sus conocimientos, habilidades, experiencias y recursos necesarios para que la persona **"CONTRATANTE"** pueda llevar a cabo de manera adecuada el proyecto correspondiente al o los conceptos o modalidades de apoyo mencionados en el presente documento, en adelante denominado **"EL PROYECTO"**, al cual la persona **"CONTRATANTE"** se comprometió con **"LA CONAFOR".**

Forma parte esencial del objeto del presente instrumento jurídico, que la persona designada como **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** coadyuve activamente en la ejecución y conclusión de **"EL PROYECTO"**, de conformidad con la normatividad aplicable a **"EL PROYECTO".**

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA "ASESOR(A) TÉCNICO(A)":

I. Proporcionar a la persona **"CONTRATANTE"** de manera enunciativa, más no limitativa, los servicios profesionales de asesoría técnica, para la ejecución de **"EL PROYECTO"** de la persona **"CONTRATANTE",** autorizado por **"LA CONAFOR"**.

II. Rendir, suscribir, y en caso de ser necesario, ratificar ante **"LA CONAFOR"** o cualquier otra autoridad que lo requiera, los dictámenes o informes que sean necesarios para el seguimiento o supervisión de **"EL PROYECTO"**.

III. Supervisar y validar cada una de las etapas de ejecución de **"EL PROYECTO"** que lleve a cabo la persona **"CONTRATANTE"**, aplicando en todo momento los conocimientos técnicos necesarios para cumplimentar **"EL PROYECTO"**, de conformidad con lo establecido por las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2024, en lo sucesivo **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y la normatividad exigida en los programas aplicables de **"LA CONAFOR"**. Además, se deberá ajustar a los criterios técnicos, términos de referencia y manuales correspondientes a los conceptos de apoyo involucrados en **"EL PROYECTO"**.

IV. Brindar asesoramiento a la persona **"CONTRATANTE"** en la ejecución de **"EL PROYECTO"**, abarcando cada una de sus etapas hasta su completa conclusión, en estricta conformidad con lo establecido por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y la normativa requerida en los programas aplicables de **"LA CONAFOR"**. Además, se deberá ajustar a los criterios técnicos, términos de referencia y manuales correspondientes a los conceptos de apoyo involucrados en **"EL PROYECTO"**.

V. Supervisar que se implemente la asesoría que otorgó a la persona **"CONTRATANTE"** y que se ejecute **"EL PROYECTO"** en cada una de sus etapas hasta su total conclusión, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **"EL PROYECTO".**

VI. Elaborar informes por escrito de los avances de **"EL PROYECTO"** cada tres meses o cada que **"LA CONAFOR"** se los requiera a la persona **"CONTRATANTE"**, mismos que deberán ser suscritos de manera autógrafa por la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** y rendidos, estableciendo en el texto la leyenda: *"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD",* al área técnica de **"LA CONAFOR"** a cargo del seguimiento de **"EL PROYECTO"**. Los informes deberán ser rendidos con la precisión, veracidad, congruencia y detalle que amerita el seguimiento puntual de **"EL PROYECTO"**, así como con todos los requisitos formales establecidos por la normatividad aplicable de **"LA CONAFOR"**.

VII. Elaborar y entregar el finiquito de **"EL PROYECTO"** al área técnica correspondiente de **"LA CONAFOR"** mismo que deberá ser suscrito de manera autógrafa por la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** y rendido estableciendo en el texto la leyenda: *"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD".*

VIII. Aplicar su capacidad, conocimientos técnicos y herramientas para cumplir satisfactoriamente con las actividades de asesoría técnica requerida por la persona **"CONTRATANTE"** y se obliga a dar seguimiento puntual a las actividades establecidas en **"EL PROYECTO"**, realizando obras de calidad, que estén diseñadas conforme a las características técnica de cada una y sean funcionales para lograr el objeto de **"EL PROYECTO"** y dar cumplimiento cabal a las obligaciones contraídas por la persona **"CONTRATANTE"** ante **"LA CONAFOR"**.

IX. Desempeñar los servicios objeto del presente contrato en forma personal e independiente, por lo que será el único responsable de la realización de los servicios, ajustándose a los términos y condiciones de este contrato. No le está permitido a la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** subcontratar, ceder o transmitir los derechos y obligaciones que asume en el presente instrumento jurídico.

X. Solicitar a la persona **"CONTRATANTE"** el pago de honorarios por la prestación de la asistencia técnica, única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para dicho concepto, comprometiéndose a no alterar, ni modificar en el presente contrato la cantidad autorizada por **"LA CONAFOR"**.

XI. Cumplir con las obligaciones que le establece las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, la normatividad exigida en los programas aplicables de **"LA CONAFOR"**, así como los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **"EL PROYECTO"**.

TERCERA.- DE LOS HONORARIOS. La persona **"CONTRATANTE"** pagará a la persona designada como **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** como contraprestación por los servicios señalados en la cláusula que antecede, la cantidad total de $_____ (_____00/100 M.N.) incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), de acuerdo con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y la normatividad aplicable.

Dicha contraprestación se dividirá en pagos parciales de $_____ (_____00/100 M.N.) IVA incluido, por visita de supervisión y asesoría.

La persona **"CONTRATANTE"** se obliga a pagar los honorarios a la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para dicho concepto, comprometiéndose a no alterar, ni modificar en el presente contrato la cantidad autorizada por **"LA CONAFOR"**.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia de las obligaciones contenidas en el presente contrato está vinculada indisolublemente a la ejecución y total conclusión de **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR"**, así como la validación de conformidad de **"EL PROYECTO"**. En lo relativo a la obligación de rendición de informes técnicos y dictámenes a la autoridad relacionados con la supervisión o auditoría de **"EL PROYECTO"**, la obligación de la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** subsistirá aún después de concluido y entregado **"EL PROYECTO"**.

QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO. La persona **"CONTRATANTE"** podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento, sin necesidad de declaración judicial, cuando la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** por causas imputables al mismo, incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.

Para los efectos del presente contrato se entenderá que existe incumplimiento a las obligaciones a cargo de la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, cuando se verifique cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Suspensión injustificada de la prestación de los servicios contratados.

II. No prestar los servicios conforme a las especificaciones, características y términos establecidos en el presente contrato, entendiéndose como parte de las características del presente contrato, los términos de referencia aplicables al concepto de apoyo que **"LA CONAFOR"** otorgó a la persona **"CONTRATANTE"**.

III. Por subcontratar los servicios, derechos u obligaciones establecidos en el contrato.

IV. Por incumplir cualquier obligación establecida en el presente contrato.

Con o sin rescisión del presente contrato, en caso de incumplimiento imputable a la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, éste será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a la persona **"CONTRATANTE"** por lo que respecta al debido cumplimiento del **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR".**

SEXTA.- RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. La persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** se obliga ante la persona **"CONTRATANTE"** a responder de la calidad en la prestación de los servicios, así como por los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren a la persona **"CONTRATANTE"** por lo que respecta al debido cumplimiento del **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR"**.

De conformidad a los artículos 1839, 1840, 1843, 1844, 1846 y 1847 del Código Civil Federal, en caso de incumplimiento, la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** se obliga a pagar una penalidad a favor de la persona **"CONTRATANTE"**, equivalente al 10% del valor total del presente contrato de prestación de servicios.

SÉPTIMA.- La persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** sólo podrá eximirse del cumplimiento de sus obligaciones en caso de algún evento de caso fortuito o de fuerza mayor, y exclusivamente en la medida en que le impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones contraídas por virtud del presente contrato. Sin embargo, dichos supuestos deberán encontrarse acreditados fehacientemente en los términos referidos en el convenio de concertación que la persona **"CONTRATANTE"** suscribió con **"LA CONAFOR"** en mérito del apoyo recibido.

OCTAVA.- Los gastos derivados de la prestación de servicios objeto del presente contrato estarán a cargo exclusivo de la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**. El tipo de transportación será la que la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** considere conveniente y correrá por su cuenta y riesgo, responsabilizándose de que los servicios objeto de este contrato se entreguen o realicen en el lugar y en el tiempo señalado.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y COMPETENCIA. En caso de controversia **"LAS PARTES"** se someten a la competencia de los Tribunales Civiles del fuero común correspondientes al lugar donde se lleve a cabo la ejecución de **"EL PROYECTO"** de la persona **"CONTRATANTE".** Por consiguiente, la persona **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** renuncia a la competencia que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma por duplicado al calce y al margen de todas sus fojas útiles en la ciudad de _____, _____, _____, el día _____ de _____ de_____.

"CONTRATANTE"	**"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**
_____	_____

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2024 DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE DICTÁMENES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PERSONA CONTRATANTE _____Y EL O LA ASESOR(A) TÉCNICO(A) _____.

ANEXO 7. DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL Y CECFOR DE LA CONAFOR

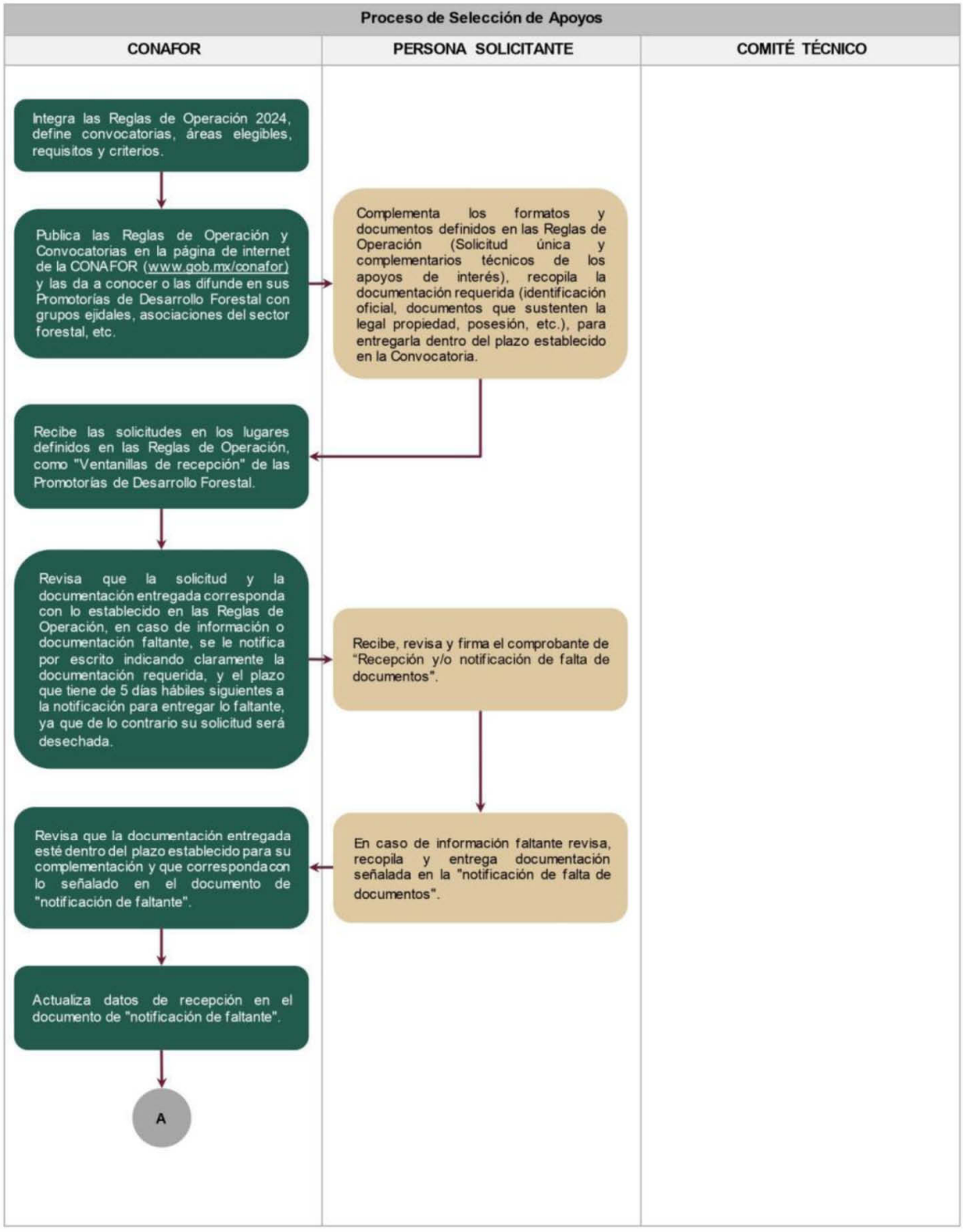
DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	**Teléfono directo**	**Red**	**Dirección**
Aguascalientes	465 958 8350 465 958 0937 465 110 3490	5126	Av. Aquiles Serdán No. 301, Col. Centro, C.P. 20660, Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.
Baja California	686 592 4427 686 592 4597 686 592 4655	n/a	Boulevard Lázaro Cárdenas Km 11.5 Fraccionamiento Bugambilias, C.P. 21395 Mexicali, Baja California.
Baja California Sur	612 128 7021 612 129 4797	5225	Boulevard Calzada Agustín Olachea Avilés, Km 2+500, entre Chechén y Josefa Ortiz de Domínguez, Col. Las Garzas, C.P. 23079, La Paz, Baja California Sur.
Campeche	981 816 3058 981 816 9094	5250	Calle República del Salvador No. 85 entre Costa Rica y Querétaro, Col. Barrio de Santa Ana, C.P. 24050, Campeche, Campeche.
Coahuila de Zaragoza	844 413 06 60 844 413 2107 844 413 3647	5400	Calle Pasaje Siglo XXI No. 203, Col. El Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coahuila.
Colima	312 161 2012 312 330 6612 312 313 5767	5450	Av. Carlos de la Madrid Béjar Km 1.5 (La Posta), Col. Centro, C.P. 28090, Colima, Colima.
Chiapas	961 613 2148 961 612 0870 961 613 2121	5300	Prolongación de la Av. 11 Oriente-Norte s/n. Col. Centro, Interior del Vivero Forestal Francisco I. Madero, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Chihuahua	614 426 5811 614 426 5053 614 426 5549	5350	Av. Universidad No. 3705, 3er. Piso, Col. Magisterial, C.P. 31200, Chihuahua, Chihuahua.
Ciudad de México	555 658 3215 555 554 0612 555 554 7097	5500	Calle Progreso No. 3, Col. del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Ciudad de México.
Durango	618 827 6874 618 827 6877 618 813 1037	5550	Calle Mango No. 107, Col. Unidad Recreativa Parque Sahuatoba, C.P. 34045, Durango, Durango.
Guanajuato	462 626 8147 462 135 3331 462 135 3512	5650	Boulevard Paseo Solidaridad Km 4, Ciudad de Los Olivos, Col. Rafael Galván Flandes, C.P. 36545, Irapuato, Guanajuato.
Guerrero	747 471 1744 747 471 7658 747 494 5232	5700	Av. Ruffo Figueroa S/N, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

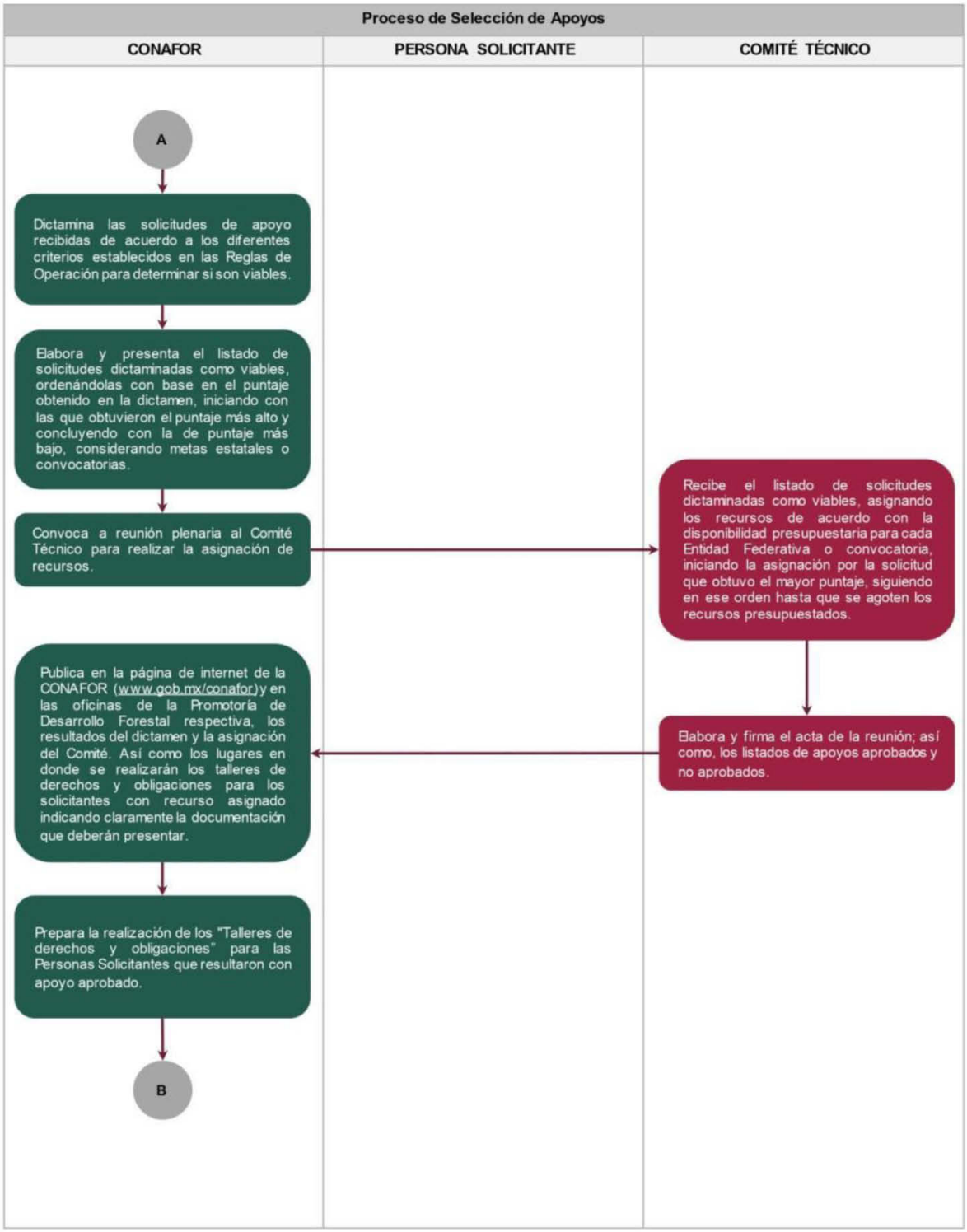
DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	**Teléfono directo**	**Red**	**Dirección**
Hidalgo	771 718 6643 771 718 0308 771 133 0345	5750	Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 308, Col. Ampliación Santa Julia, Edificio Ana 3er. Piso, C.P. 42080, Libramiento Pachuca-Actopan, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Jalisco	333 110 1828 333 110 1562 333 110 1573	5800	Prolongación Av. Parres Arias No. 744, Fraccionamiento, Bosques del Centinela, C.P. 45187, Zapopan, Jalisco.
Estado de México	728 282 1925 728 282 1805 728 282 3456	5600	Carretera México Toluca Km 53, Col. Los Patos, C.P. 52000, Lerma de Villada, Estado de México.
Michoacán	443 308 1305 443 308 1303 443 308 1306	5870	Calle Capitán Carlos Rovirosa No. 1565, Col. Tierra y Libertad, C.P. 58148, Morelia, Michoacán.
Morelos	777 145 5017 777 145 5114 777 145 5115	5900	Calle Río Balsas No. 31, Col. Lienzo Charro, C.P. 62137, Cuernavaca, Morelos.
Nayarit	311 214 2904 311 133 2349	5970	Carretera a Camichín de Jauja Km 2, Col. Camichín de Jauja, C.P. 63508, Tepic, Nayarit.
Nuevo León	818 191 5869 818 191 5860 818 191 5861	6000	General Jerónimo Treviño No. 409, Edificio Bisa 5to. Piso, Col. Centro, Despachos del 504 al 511, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León.
Oaxaca	951 518 7210 951 503 0883 951 513 7788	6070	Rayón No. 608 Col. Centro C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Puebla	222 240 0559 222 240 0581 222 240 0541	6100	Calle 26 Norte No. 1202, Col. Resurgimiento Ciudad Norte, C.P. 72373, Puebla, Puebla.
Querétaro	442 223 5303 442 248 1350	6175	Calle Circuito Moisés Solana No. 129, Col. Balaustradas, C.P. 76079, Querétaro, Querétaro
Quintana Roo	983 833 3120 983 285 3570 983 833 4942	6200	Calle Camino Antigua Carretera a Santa Elena, Km 2.5, Col. Zona Industrial II, C.P. 77049, Chetumal, Quintana Roo.
San Luis Potosí	444 833 8709 444 833 8708 444 817 7605	6250	Av. Fray Diego de la Magdalena, S/N, Fraccionamiento El Saucito, C.P. 78110, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
Sinaloa	667 752 1594 667 712 6671 667 712 6672	6300	Calzada Aeropuerto No. 7281 Poniente, Col. Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sinaloa.

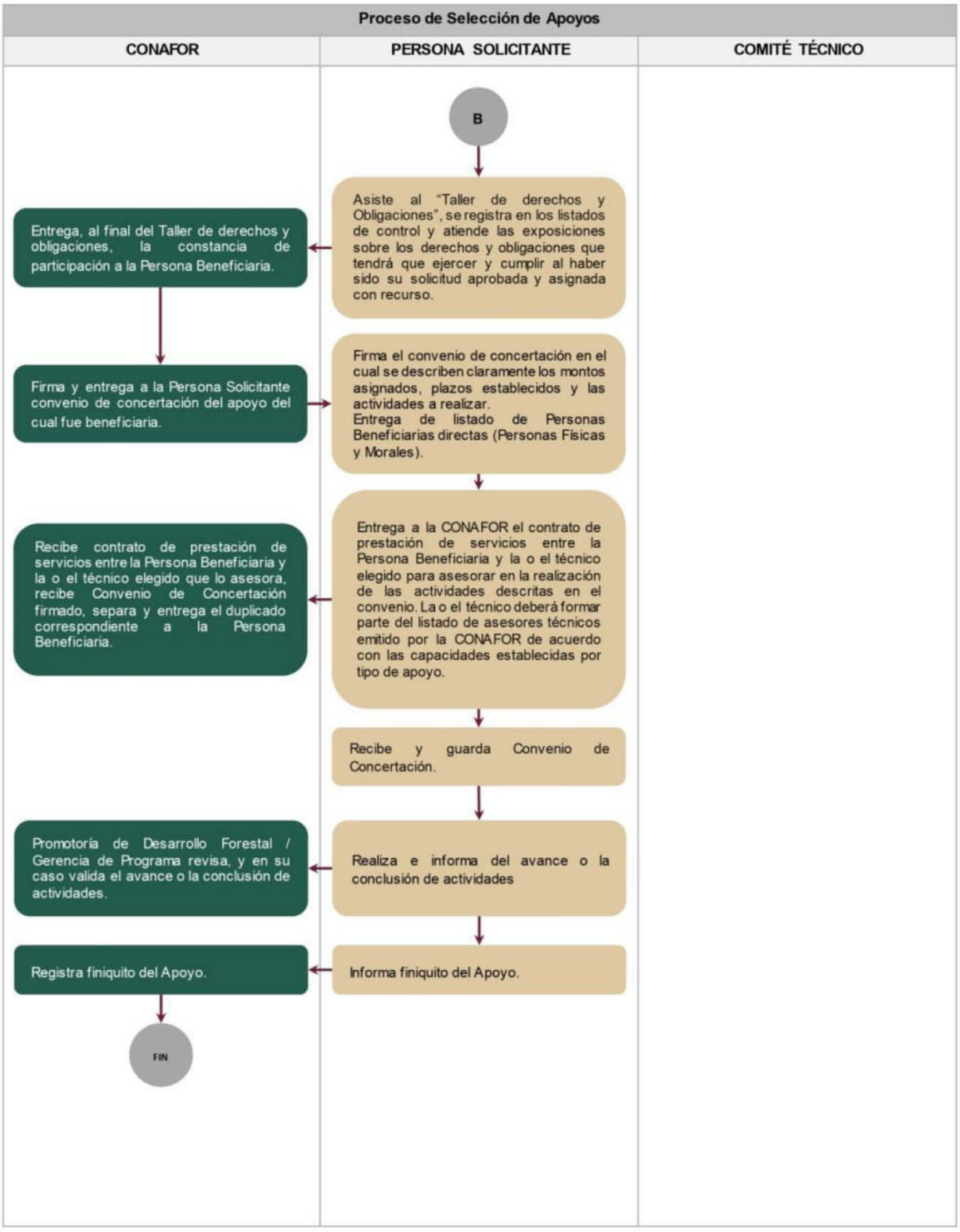
DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	**Teléfono directo**	**Red**	**Dirección**
Sonora	662 213 5273 662 212 0860 662 213 5582	6350	Boulevard Los Naranjos S/N, Col. Los Naranjos, C.P. 83060, Hermosillo, Sonora.
Tabasco	993 351 7293 993 351 6949 993 351 7359	6431	Prolongación de Calle Ejido No. 403, Col. Tamulté de las Barrancas, C.P. 86150, Villahermosa, Tabasco.
Tamaulipas	834 134 0252 834 315 3879 834 315 3896	6470	José María Morelos No. 537 (Entre la 21 y la 22), Col. Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.
Tlaxcala	248 111 4674 248 111 4666 248 111 4672 248 111 4673	6525	Carretera Federal San Martín Texmelucan-Tlaxcala, Km 15, Localidad San Diego Xocoyucan, C.P. 90122, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala.
Veracruz de Ignacio de la Llave	228 811 2497 228 810 8195 228 810 8197	6550	Boulevard Xalapa Banderilla, Km 5.5, Col. Banderilla Centro, C.P. 91300, Banderilla, Veracruz.
Yucatán	999 689 14 90 999 689 14 97	6600	Calle 60 No. 403 entre la calle 157 y 169-A. Col. San José Tecoh Sur, C.P. 97298, Mérida, Yucatán.
Zacatecas	492 925 42 29 492 925 42 27 492 925 42 28	6652	Calle de la Buena Voluntad No. 24, Fraccionamiento Ojo de Agua de la Palma, C.P. 98606, Ciudad de Guadalupe, Zacatecas.

DIRECTORIO DE LOS CECFOR DE LA CONAFOR			
Entidad Federativa	Municipio	Dirección	Teléfono
Michoacán de Ocampo	Uruapan	CECFOR No. 1. “Dr. Manuel Martínez Solórzano”. Paseo de la Revolución número 2, Col. Emiliano Zapata, Uruapan, Michoacán, C.P. 60180.	4525243483 4525235699 33 3777 7000 Ext. 2460
Oaxaca	Santa María Atzompa	CECFOR No. 2. “Gral. Lázaro Cárdenas del Río”. Av. Forestal S/N, Col. Forestal, Santa María Atzompa, Oaxaca, C.P. 71220.	9515027706 33 3777 7000 Ext. 2470
Coahuila de Zaragoza	Saltillo	CECFOR No. 3. “Ing. José Ángel de la Cruz Campa”. Blvd. Emilio Arizpe de la Maza número 3291, Col. Villas de San Lorenzo, Saltillo, Coahuila, C.P. 25070.	8444170002 8444895495 33 3777 7000 Ext. 2480
Veracruz de Ignacio de la Llave	Tezonapa	CECFOR No. 4. “Ing. León Jorge Castaños Martínez”. Kilómetro 4.5 Carretera al Palmar, Rancho “La Luisa”, Col. La Pochota, Tezonapa, Veracruz, C.P. 95096.	2711252587 (número personal de la Directora del plantel)

ANEXO 8. PROCESO DE SELECCIÓN DE APOYO




Proceso de Selección de Apoyos
CONAFOR
PERSONA SOLICITANTE
COMITÉ TÉCNICO
A
Dictamina las solicitudes de apoyo recibidas de acuerdo a los diferentes criterios establecidos en las Reglas de Operación para determinar si son viables.
Elabora y presenta el listado de solicitudes dictaminadas como viables, ordenándolas con base en el puntaje obtenido en la dictamen, iniciando con las que obtuvieron el puntaje más alto y concluyendo con la de puntaje más bajo, considerando metas estatales o convocatorias.
Convoca a reunión plenaria al Comité Técnico para realizar la asignación de recursos.
Recibe el listado de solicitudes dictaminadas como viables, asignando los recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria para cada Entidad Federativa o convocatoria, iniciando la asignación por la solicitud que obtuvo el mayor puntaje, siguiendo en ese orden hasta que se agoten los recursos presupuestados.
Elabora y firma el acta de la reunión; así como, los listados de apoyos aprobados y no aprobados.
Publica en la página de internet de la CONAFOR (www.gob.mx/conafor) y en las oficinas de la Promotoría de Desarrollo Forestal respectiva, los resultados del dictamen y la asignación del Comité. Así como los lugares en donde se realizarán los talleres de derechos y obligaciones para los solicitantes con recurso asignado indicando claramente la documentación que deberán presentar.
Prepara la realización de los "Talleres de derechos y obligaciones" para las Personas Solicitantes que resultaron con apoyo aprobado.
B


Proceso de Selección de Apoyos
CONAFOR
PERSONA SOLICITANTE
COMITÉ TÉCNICO
B
Asiste al "Taller de derechos y Obligaciones", se registra en los listados de control y atiende las exposiciones sobre los derechos y obligaciones que tendrá que ejercer y cumplir al haber sido su solicitud aprobada y asignada con recurso.
Entrega, al final del Taller de derechos y obligaciones, la constancia de participación a la Persona Beneficiaria.
Firma el convenio de concertación en el cual se describen claramente los montos asignados, plazos establecidos y las actividades a realizar.
Entrega de listado de Personas Beneficiarias directas (Personas Físicas y Morales).
Firma y entrega a la Persona Solicitante convenio de concertación del apoyo del cual fue beneficiaria.
Entrega a la CONAFOR el contrato de prestación de servicios entre la Persona Beneficiaria y la o el técnico elegido para asesorar en la realización de las actividades descritas en el convenio. La o el técnico deberá formar parte del listado de asesores técnicos emitido por la CONAFOR de acuerdo con las capacidades establecidas por tipo de apoyo.
Recibe contrato de prestación de servicios entre la Persona Beneficiaria y la o el técnico elegido que lo asesora, recibe Convenio de Concertación firmado, separa y entrega el duplicado correspondiente a la Persona Beneficiaria.
Recibe y guarda Convenio de Concertación.
Realiza e informa del avance o la conclusión de actividades
Promotoría de Desarrollo Forestal / Gerencia de Programa revisa, y en su caso valida el avance o la conclusión de actividades.
Informa finiquito del Apoyo.
Registra finiquito del Apoyo.
FIN

ANEXO 9. AVISO DE PRIVACIDAD.

La Comisión Nacional Forestal (en lo sucesivo la CONAFOR) es un Organismo Público Descentralizado que tiene sus oficinas centrales en Periférico Poniente No. 5360, Col. San Juan de Ocotán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco; a su vez, tiene la responsabilidad sobre el correcto tratamiento y uso de los datos personales que proporciona personalmente, a través de nuestro portal o cualquier otro medio, por ello le damos a conocer las siguientes políticas conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

I. Finalidades del tratamiento y fundamento legal.

Los datos personales que recabe la CONAFOR de forma personal o electrónicamente serán utilizados para:

- Realizar el registro de la Solicitud Única de Apoyo y/o los Formatos Técnicos Complementarios.
- Identificación del titular para dar trámite a la Solicitud Única de Apoyo.
- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona.
- Notificar al titular los resultados del trámite de la Solicitud Única de Apoyo o en su caso, si resulta beneficiado o, cualquier tipo de información derivada del apoyo que se le otorgue.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para la participación, seguimiento, operación y evaluación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
- Realizar trámites administrativos, relacionados con el expediente integrado con motivo del apoyo que se le haya otorgado.
- Construcción y seguimiento de estadísticas e indicadores de resultados del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
- Realizar actividades complementarias de verificación, recopilación y, seguimiento de información y datos derivados de su participación en el apoyo que se le haya otorgado.

Dando el correcto tratamiento de dichos datos de conformidad con lo establecido en los artículos 6, Base A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano; 3, fracción XXXIII, 4, 6, 7, 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

Asimismo, es importante manifestarle que otra finalidad importante de esta dependencia como Sujeto Obligado, es dar cumplimiento con las obligaciones de transparencia y la rendición de cuentas establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo cual se hace de su conocimiento que algunos de sus datos personales pudieran ser publicados en el Portal oficial de la dependencia, ya sea mediante listados de beneficiarios o documentos requeridos en las mismas obligaciones de transparencia, por ende una vez puesto a su disposición este aviso de privacidad, se considerará su consentimiento tácitamente de conformidad al artículo 21 de la LGPDPPSO.

Aunado a esto, de conformidad al artículo 22 de dicha Ley, no será requerido el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

- Cuando sus datos se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la CONAFOR y usted como titular.
- Cuando la ley así lo disponga.
- Cuando sean requeridos mediante una orden judicial, resolución o mandato, fundado y motivado por la autoridad competente o sea legalmente exigida en una investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia.
- Cuando se requieran en una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un tercero en su persona o bienes.
- Cuando sus datos figuren en una fuente de acceso público.
- Cuando usted se encuentre reportado como desaparecido en los términos de la ley en la materia.

Entre los datos recabados podrían encontrarse los siguientes:

Nombre completo, fotografía, fecha de nacimiento, edad, estado civil, sexo, nacionalidad, estado o entidad de nacimiento, grupo indígena de pertenencia, idioma o lengua, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, firma, huella digital, domicilio geográfico (calle o vialidad, código postal, localidad, entidad federativa, municipio o delegación), registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), cuenta bancaria, clabe interbancaria, identificación oficial (credencial de elector vigente;

cartilla militar; pasaporte o carta de naturalización), documento emitido por institución bancaria que contenga la cuenta y la clave bancaria estandarizada (CLABE) a su nombre, acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por cualquier autoridad ejidal, comunal, municipal o instituciones vinculadas con apoyos a este sector.

II. Transferencia de datos.

La CONAFOR no podrá transferir sus datos personales sin su consentimiento, salvo los casos siguientes:

- Cuando la transferencia esté prevista en la Ley, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México.
- Cuando sea requerida por otras dependencias de la Administración Pública Federal, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales.
- Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés de usted, CONAFOR y un tercero.
- Cuando sea necesaria por razones de seguridad nacional.
- Cuando se esté en los supuestos referidos en el capítulo I de éste Aviso de Privacidad.

Podrá manifestar su negativa a cualquier transferencia de sus datos personales que requiera de su consentimiento conforme se establece en el primer párrafo de la sección III de este Aviso de Privacidad.

III. Mecanismos y medios disponibles para ejercer sus derechos ARCO y manifestar la negativa al tratamiento y transferencia de datos.

Usted tiene derecho de acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, también podrá rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos; cancelarlos cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente Aviso de Privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación de servicio, o bien, oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos. En el último de los casos puede manifestarlo mediante escrito enviado electrónicamente o físicamente a la Unidad de Transparencia de la CONAFOR:

Correo electrónico: unidadtransparencia@conafor.gob.mx

Teléfono y extensión: (33) 3777 7000 ext. 1246, 1247

Domicilio: Periférico Poniente No. 5360, Col. San Juan de Ocotán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco.

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó o, la conclusión de su relación con el sujeto obligado.

IV. Modificaciones al Aviso de Privacidad.

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas o políticas internas. Dichas modificaciones estarán disponibles en nuestro Portal de Internet, sin embargo en caso de afectar sus derechos o intereses le será notificado por los medios de contacto que nos fueron proporcionados por usted.

V. Atención de denuncias.

Si usted considera que existe alguna violación a su derecho de protección de datos personales, de conformidad a lo establecido en las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, podrá interponer su denuncia correspondiente ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de conformidad a lo establecido en el artículo 148, fracción II de la ley antes mencionada. Para mayor información visite www.inai.org.mx

Cualquier duda y/o comentario respecto al presente Aviso de Privacidad, puede comunicarse al teléfono (33) 3777 7000 ext. 1607 y 1664 o al correo unidadtransparencia@conafor.gob.mx

ANEXO 10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2024 DEL Pp S219.

Datos del Programa Presupuestario		
Enfoques Transversales	1 (Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas), 2 (Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable), 4 (Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres), 9 (Programas para superar la pobreza), 10 (Recursos para la adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático).	
	Proyecto de Presupuesto (millones de pesos):	**903.6**
Alineación con los Ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024		
Eje: 3 Economía		
Alineación con los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024		
Primera Cadena de Alineación **Programa** 16 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024 **Objetivo Prioritario** 1 Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población.		

Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR					
Nivel: Fin					
Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Método de cálculo**	**Unidad de medida**	**Tipo - Dimensión - Frecuencia**	**Meta anual programada**
Contribuir a la mitigación del cambio climático	Porcentaje de la variación de las emisiones de gases de efecto invernadero con relación a las emisiones proyectadas.	((Emisiones de Gases de Efecto Invernadero debidas a la deforestación bruta al periodo T / Emisiones de Gases de Efecto Invernadero asociadas a la deforestación bruta proyectada al periodo T conforme al escenario de línea de base de la meta Tasa cero de deforestación de la Contribución Determinada a nivel Nacional de México) - 1)]* 100	Tasa de variación	Estratégico - Eficacia - Bienal	-25
Contribuir a la mitigación del cambio climático	Tasa de deforestación bruta a nivel nacional	((Hectáreas de tierras forestales que permanecen como tales al periodo T / Hectáreas de tierras forestales que permanecieron como tales al periodo T-1) -1) * 100	Tasa de variación	Estratégico - Eficacia - Anual	-0.24
Nivel: Propósito					
La superficie forestal y preferentemente forestal es incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo	Porcentaje de superficie forestal y preferentemente forestal bajo acciones de manejo forestal sustentable.	[(Hectáreas bajo aprovechamiento forestal vigente en el año t + hectáreas incorporadas a esquemas de Restauración en el periodo t+ hectáreas con acciones de tratamiento fitosanitario en el periodo t + hectáreas bajo Pago por Servicios Ambientales vigente en el periodo t /Hectáreas de superficie forestal del Territorio Nacional susceptible de conservarse y manejarse bajo estos esquemas)	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	5.53
La superficie forestal y preferentemente forestal es incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo	Porcentaje de superficie conservada y bajo manejo y uso sostenible de los recursos forestales a través de mecanismos voluntarios y de cuasi mercado	[(Hectáreas bajo manejo certificado vigente al periodo t + hectáreas incorporadas a esquemas de Pago por Servicios Ambientales vigente al periodo t /Hectáreas de superficie forestal del Territorio Nacional susceptible de conservarse y manejarse bajo estos esquemas en el año base) *100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	3.49

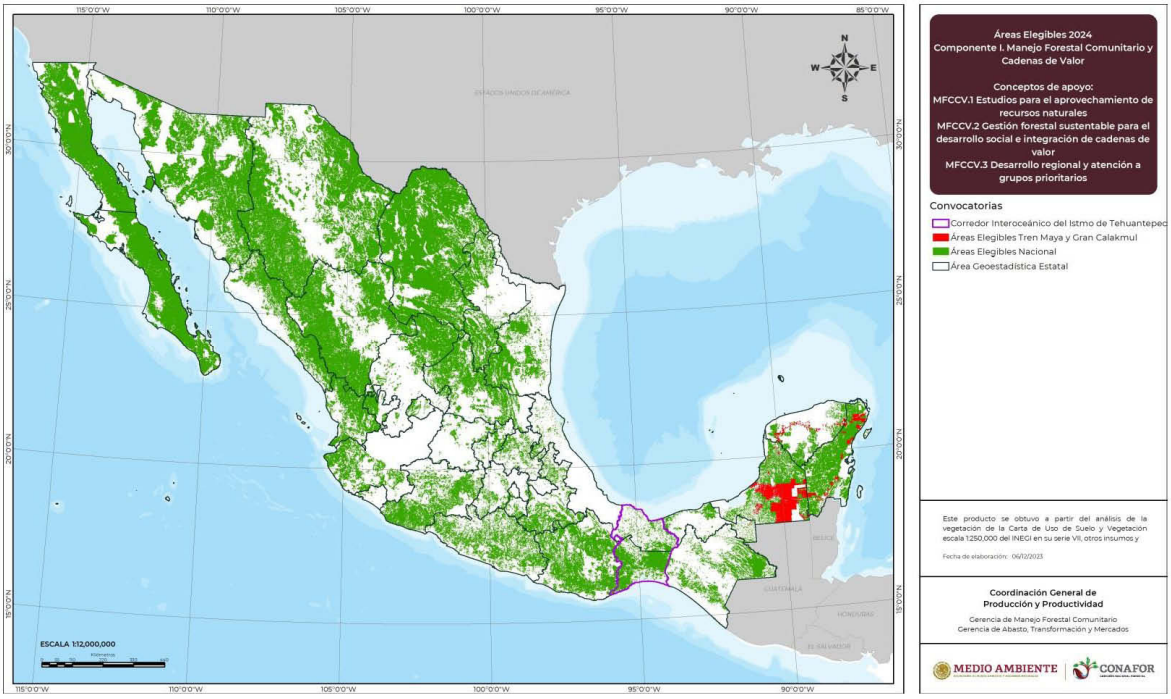
Nivel: Componente					
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de superficie forestal acumulada con acciones de manejo y control de plagas forestales.	Superficie en hectáreas con acciones de manejo y control de plagas forestales del año 2013 al periodo t)/(Superficie en hectáreas con vegetación forestal nacional que no cuentan con acciones de manejo y control de plagas forestales en el año base) *100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	0.35
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de superficie apoyada para la elaboración de programas de manejo forestal maderable y no maderable.	((Hectáreas apoyadas para su incorporación o reincorporación al manejo forestal sustentable del año 2013 al periodo t / Hectáreas prioritarias para su incorporación o reincorporación al manejo forestal sustentable en el año base)* 100)	Porcentaje	Estratégico - Eficiencia - Trimestral	49.07
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos productivos para su fortalecimiento empresarial	[(Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos productivos para su fortalecimiento empresarial del año 2016 al periodo t/ Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales prioritarias en el año base)]*100)]	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	20.09
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de superficie apoyada para llevar a cabo el ordenamiento territorial comunitario	[(Superficie apoyada para llevar a cabo el ordenamiento territorial comunitario del año 2013 al periodo t / Superficie de ejidos y comunidades forestales prioritarios en el año base)*100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	18.59
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología otorgados.	Porcentaje de apoyos educativos a estudiantes de los Centros de Educación y Capacitación Forestal otorgados	(Número de apoyos educativos otorgados al periodo t /Número de apoyos educativos a otorgar de acuerdo a la capacidad de los centros educativos al periodo T) * 100	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Semestral	100

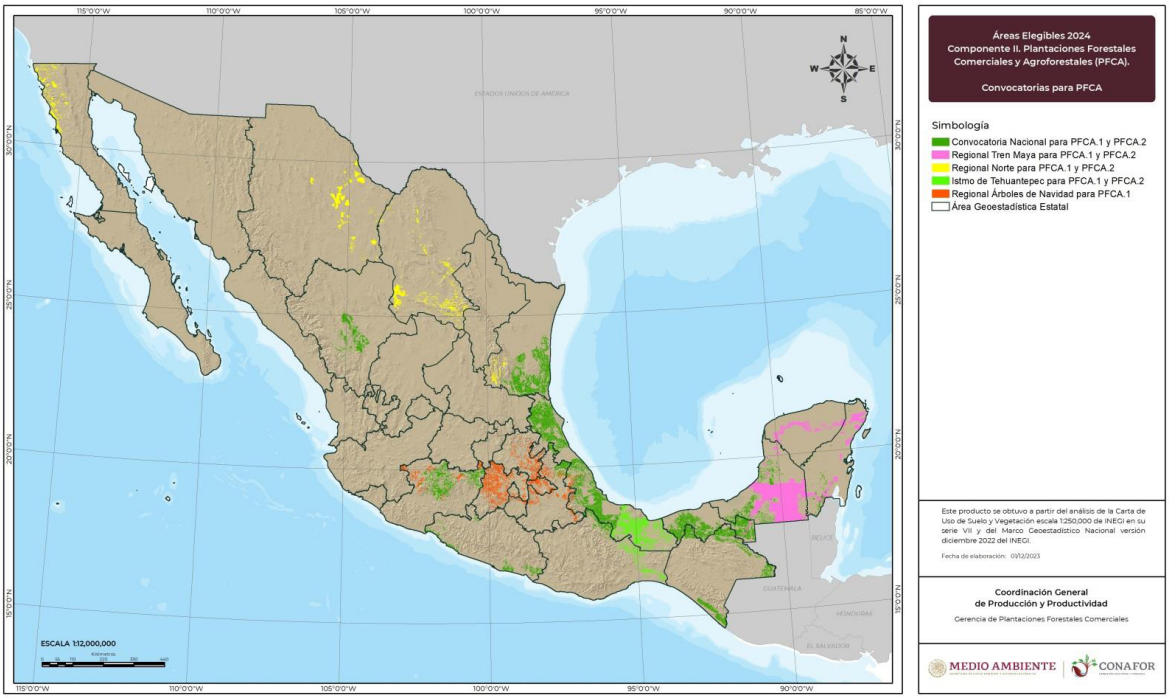
Subsidios para el establecimiento y mantenimiento de superficies con plantaciones forestales comerciales y agroforestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales.	[(Hectáreas con convenio firmado para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales del año 2013 al periodo t / Superficie prioritaria en hectáreas para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales en el país en el año base)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	20.84
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología otorgados.	Porcentaje de proyectos de transferencia de tecnología apoyados	(Proyectos de transferencia de tecnología para el sector forestal apoyados del año 2014 al periodo t /Total de proyectos de transferencia de tecnología prioritarios a apoyar en el sector forestal en el año base)*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	55.95
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de jornales apoyados para la integración de combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego.	[(Número de jornales apoyados para la integración de combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego al periodo t/Número de jornales programados a apoyar para integrar combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego en el periodo T) *100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	100
Subsidios para la incorporación de superficie forestal al Pago por Servicios Ambientales otorgados.	Porcentaje de superficie incorporada al pago de servicios ambientales a través de Fondos Concurrentes	[(Hectáreas incorporadas a los Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes del año 2013 al periodo t)/(Hectáreas susceptibles a ser incorporadas a través de Fondos Concurrentes en el año base)] * 100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	10.06
Subsidios para la realización de proyectos de restauración forestal en terrenos forestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para realizar acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país.	[(Hectáreas con convenio firmado para la ejecución de acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país del año 2020 al periodo t) /(Hectáreas prioritarias para ejecutar acciones de restauración forestal con enfoque de manejo integral de territorio en el año base)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	1.64
Subsidios para la incorporación de superficie forestal al Pago por Servicios Ambientales otorgados.	Porcentaje de superficie incorporada al pago de servicios en áreas prioritarias del país	(Hectáreas incorporadas al pago por servicios ambientales del año 2013 al periodo t / Hectáreas prioritarias para su incorporación al pago por servicios ambientales en el año base)*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	36.91
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología otorgados.	Porcentaje de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable apoyados	(Número de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable apoyados del año 2015 al periodo t / Número de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable programados a apoyar en el periodo 2015 - 2024) * 100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	50.38
Subsidios para el establecimiento y mantenimiento de superficies con plantaciones forestales comerciales y agroforestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para el mantenimiento de plantaciones forestales comerciales.	[(Hectáreas con convenio firmado para el mantenimiento de plantaciones forestales comerciales del año 2022 al periodo t / Hectáreas de plantaciones forestales comerciales susceptibles de ser apoyadas para realizar actividades de mantenimiento en el año base)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	14.74

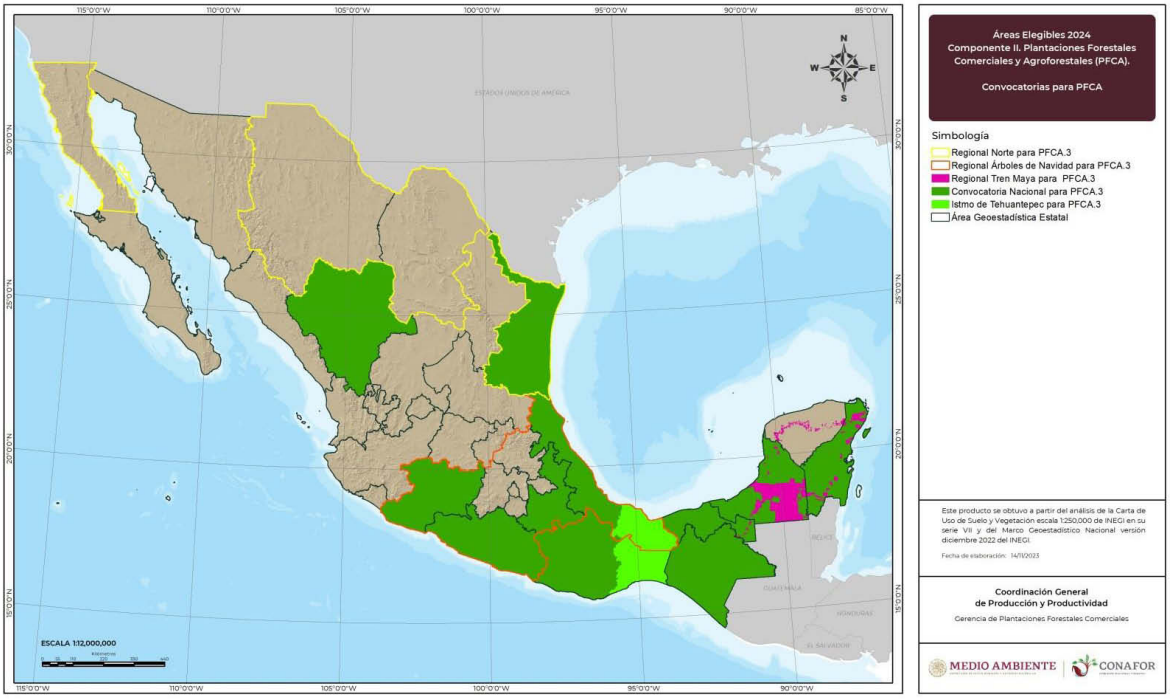
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de brigadas de sanidad forestal en operación	[(Número de brigadas de sanidad en operación al periodo t/ Número de brigadas programadas a operar al periodo T)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	100
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de ejidos y comunidades que fortalecen sus capacidades de gestión, apoyados	[((Número de ejidos y comunidades que son apoyados a través de Planes de Desarrollo Integrales o proyectos para fomentar la gobernanza, el aprovechamiento forestal sustentable y las cadenas de valor al periodo t/Número total de ejidos y comunidades prioritarios en el año base)*100)]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	5.78
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de grupos y empresas de mujeres apoyados para la ejecución de proyectos productivos forestales.	[((Número de grupos y empresas forestales con proyectos productivos liderados y operados por mujeres pertenecientes a núcleos agrarios forestales apoyados del año 2017 al periodo t / Número de grupos y empresas forestales potenciales pertenecientes a núcleos agrarios con autorización de aprovechamiento maderable y no maderable en el año base)*100)]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	9.23
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos para el abasto y la industrialización forestal	((Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos para el abasto e industrialización del año 2016 al periodo t/Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales prioritarias en el año base)*100))	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	20.5
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de superficie forestal bajo manejo apoyada para fomentar el aprovechamiento sustentable	[((Superficie forestal bajo manejo apoyada para fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del año 2013 al periodo t/ Superficie forestal bajo manejo autorizado en el año base)* 100)]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	47.37

Fuente: Proyecto del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024. Objetivos, indicadores y metas para el resultado de los Pp. https://www.ppef.hacienda.gob.mx/es/PPEF2024/ramo16

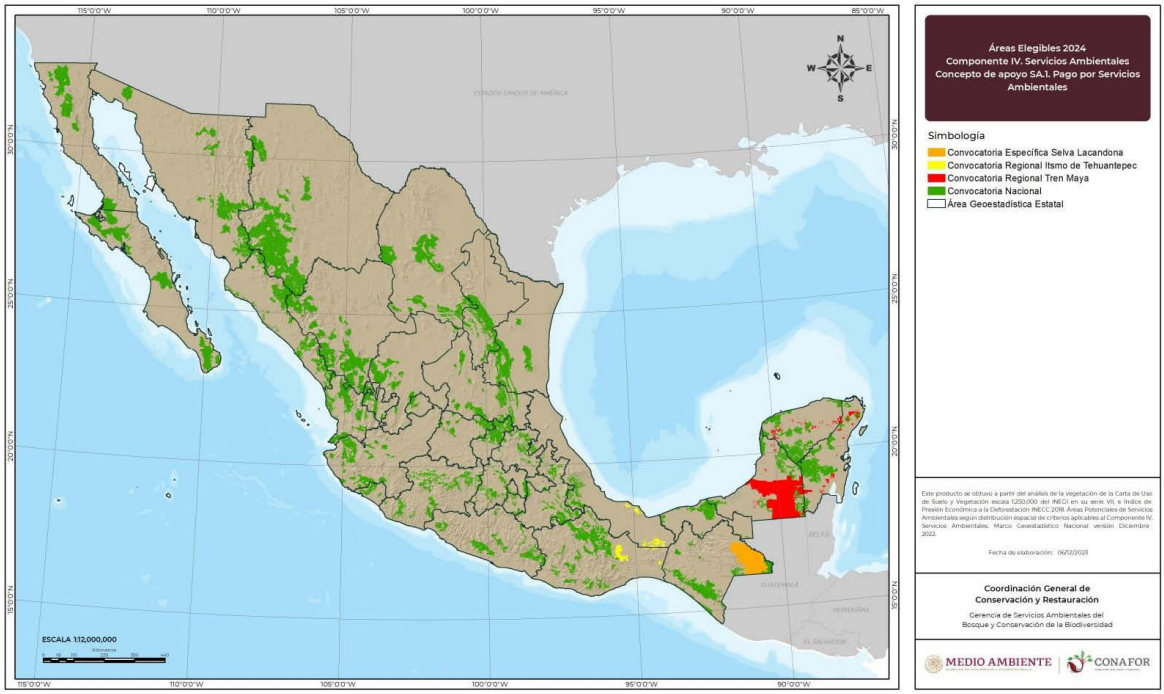
ANEXO 11. MAPA DE ÁREAS ELEGIBLES 2024

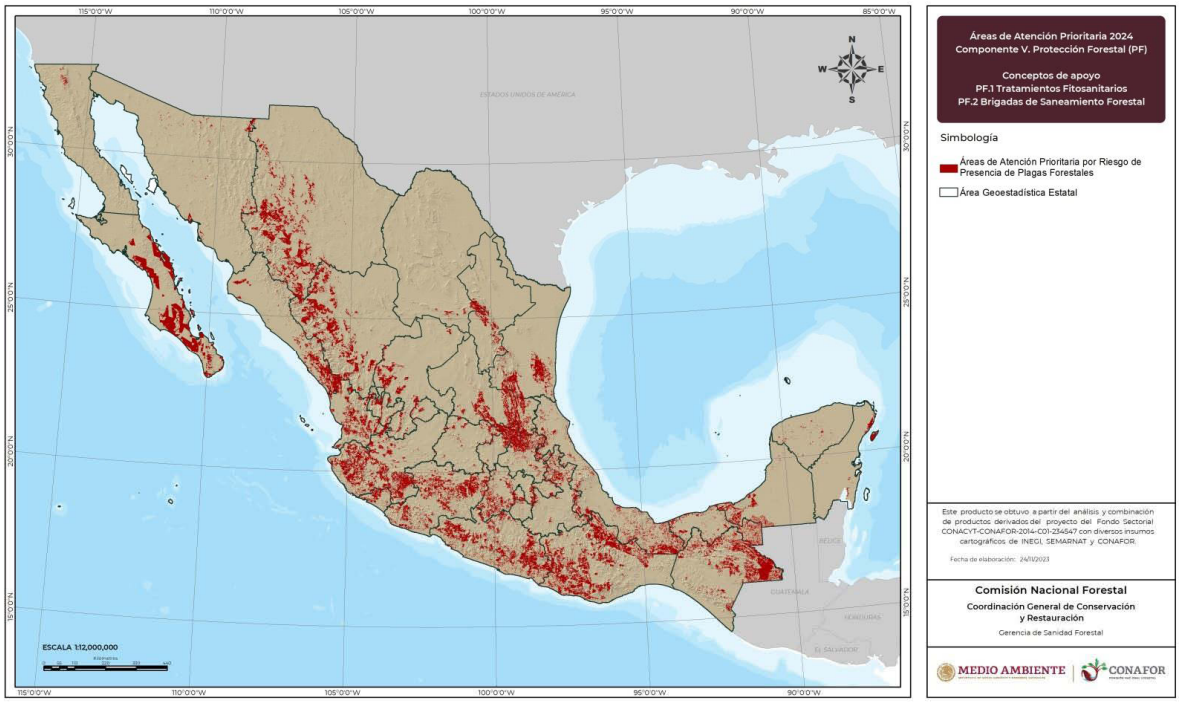


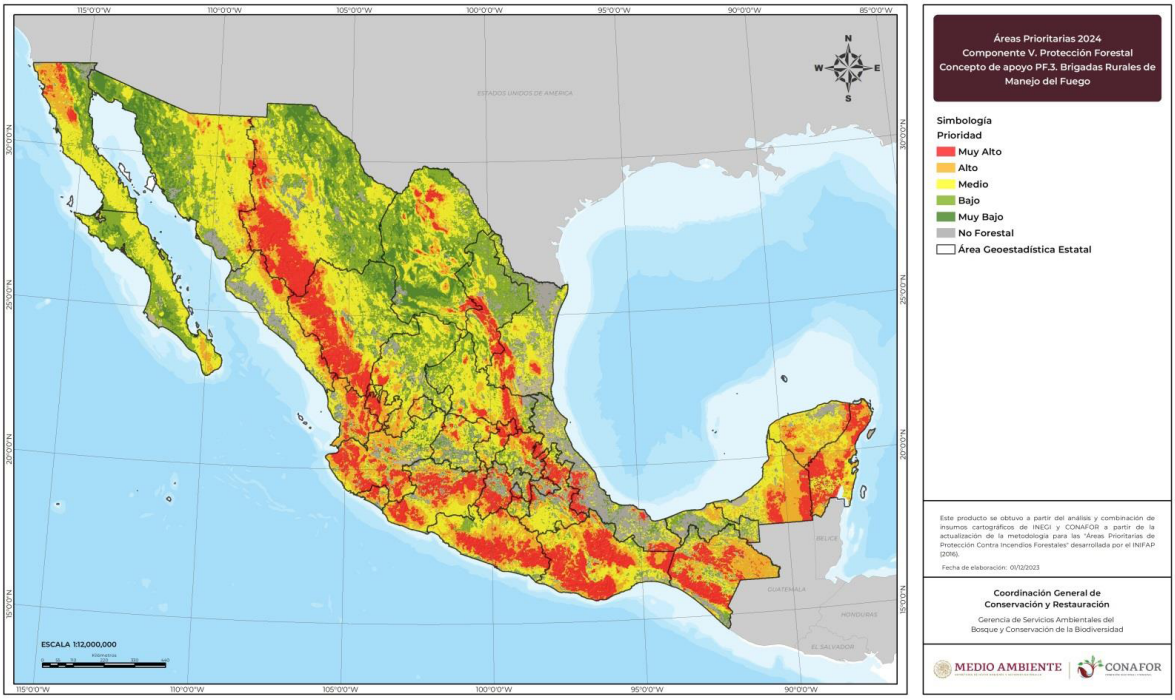


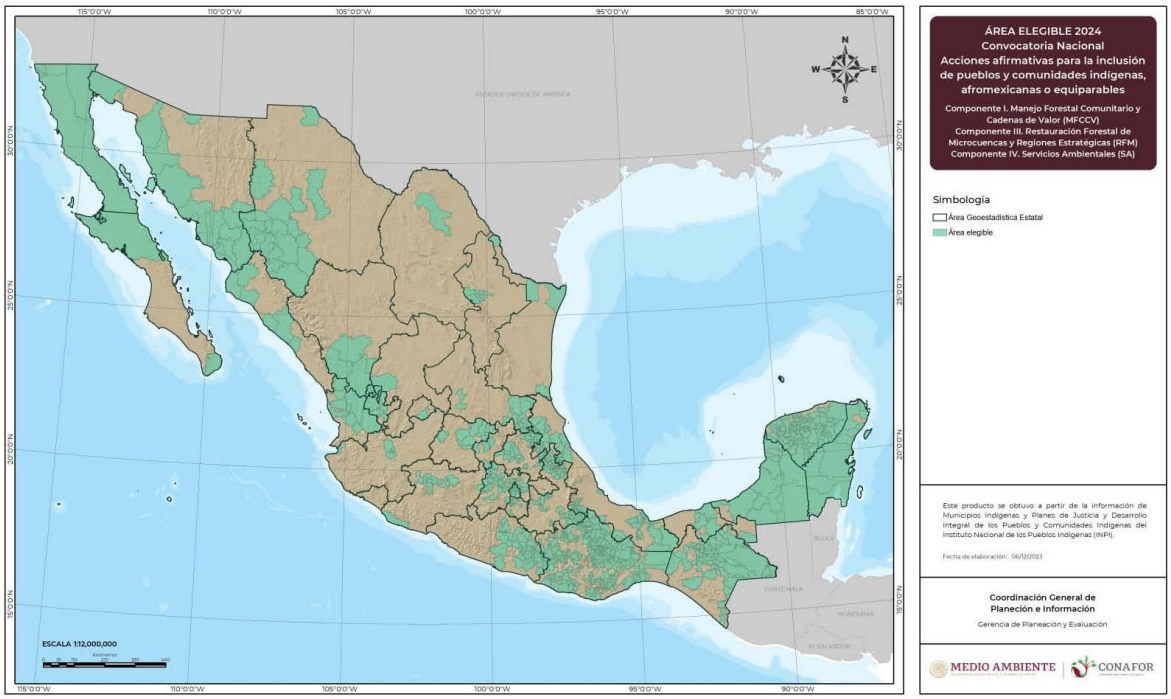

Áreas Elegibles 2024
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA).
Convocatorias para PFCA
Simbología
Regional Norte para PFCA.3
Regional Árboles de Navidad para PFCA.3
Regional Tren Maya para PFCA.3
Convocatoria Nacional para PFCA.3
Istmo de Tehuantepec para PFCA.3
Área Geoestadística Estatal
Este producto se obtuvo a partir del análisis de la Carta de Uso de Suelo y Vegetación escala 1:250,000 de INEGI en su serie VII y del Marco Geoestadístico Nacional versión diciembre 2022 del INEGI.
Fecha de elaboración: 14/11/2023
Coordinación General de Producción y Productividad
Gerencia de Plantaciones Forestales Comerciales
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000

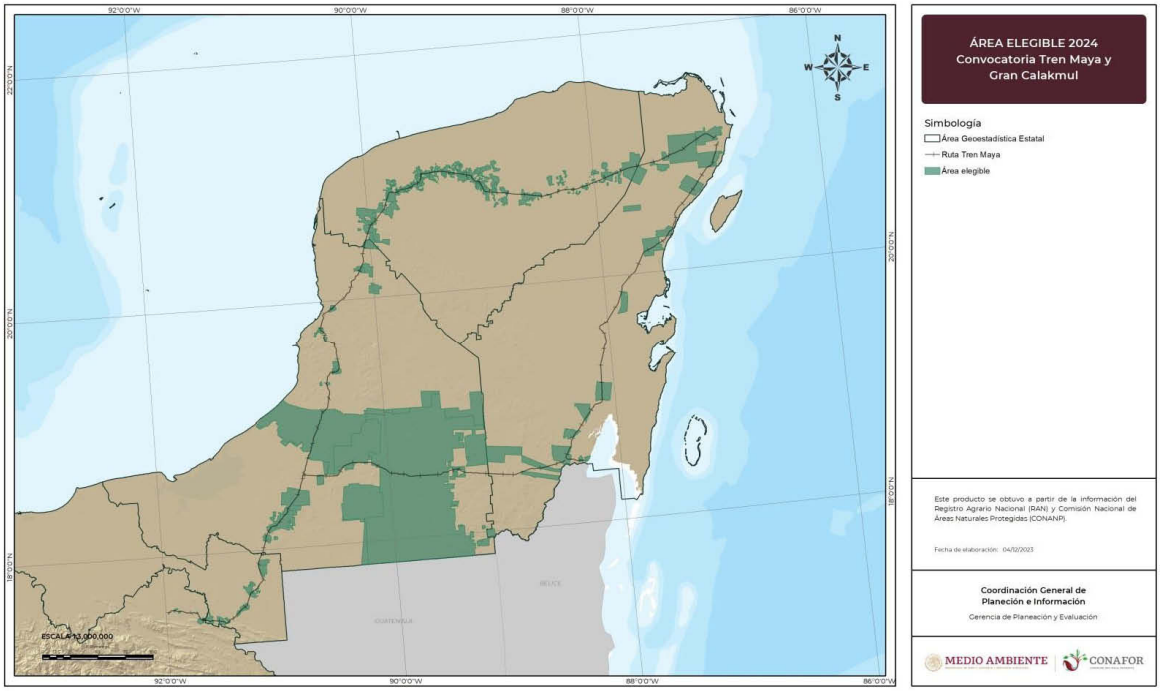

Áreas Elegibles 2024
Componente IIII. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas para el Bienestar
Concepto de apoyo RFM.1. Restauración Forestal de Microcuencas Estratégicas
Simbología
Área Geoestadística Estatal
Área Elegible
Este producto se obtuvo a partir de una metodología de análisis multicriterio, con base en diversos insumos y variables que integran criterios ambientales y sociales. El resultado es presentado conforme al Marco Geoestadístico Nacional, INEGI (2022).
Fecha de elaboración: Diciembre de 2023
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Reforestación y Restauración de Cuencas Hidrográficas
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000


Áreas Elegibles 2024
Componente IV. Servicios Ambientales
Concepto de apoyo SA.1. Pago por Servicios Ambientales
Simbología
Convocatoria Específica Selva Lacandona
Convocatoria Regional Itsmo de Tehuantepec
Convocatoria Regional Tren Maya
Convocatoria Nacional
Área Geoestadística Estatal
Este producto se obtuvo a partir del análisis de la vegetación de la Carta de Uso de Suelo y Vegetación escala 1:250,000 del INEGI en su serie VII, e Índice de Presión Económica a la Deforestación INECC 2018. Áreas Potenciales de Servicios Ambientales según distribución espacial de criterios aplicables al Componente IV. Servicios Ambientales. Marco Geoestadístico Nacional versión Diciembre 2022.
Fecha de elaboración: 04/12/2023
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000


Áreas de Atención Prioritaria 2024
Componente V. Protección Forestal (PF)
Conceptos de apoyo
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal
Simbología
Áreas de Atención Prioritaria por Riesgo de Presencia de Plagas Forestales
Área Geoestadística Estatal
Este producto se obtuvo a partir del análisis y combinación de productos derivados del proyecto del Fondo Sectorial CONACYT-CONAFOR-2014-C01-234547 con diversos insumos cartográficos de INEGI, SEMARNAT y CONAFOR.
Fecha de elaboración: 24/11/2023
Comisión Nacional Forestal
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Sanidad Forestal
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000


Áreas Prioritarias 2024
Componente V. Protección Forestal
Concepto de apoyo PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego
Simbología
Prioridad
Muy Alto
Alto
Medio
Bajo
Muy Bajo
No Forestal
Área Geoestadística Estatal
Este producto se obtuvo a partir del análisis y combinación de insumos cartográficos de INEGI y CONAFOR a partir de la actualización de la metodología para las "Áreas Prioritarias de Protección Contra Incendios Forestales" desarrollada por el INIFAP (2016).
Fecha de elaboración: 01/12/2023
Coordinación General de Conservación y Restauración
Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000


ÁREA ELEGIBLE 2024
Convocatoria Nacional
Acciones afirmativas para la inclusión de pueblos y comunidades indígenas, afromexicanas o equiparables
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM)
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)
Simbología
Área Geoestadística Estatal
Área elegible
Este producto se obtuvo a partir de la información de Municipios Indígenas y Planes de Justicia y Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).
Fecha de elaboración: 04/12/2023
Coordinación General de Planeación e Información
Gerencia de Planeación y Evaluación
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR
ESCALA 1:12,000,000


92°0'0"W
90°0'0"W
88°0'0"W
86°0'0"W
22°0'0"N
20°0'0"N
18°0'0"N
N
W
E
S
ESCALA 1:3,000,000
BELICE
GUATEMALA
ÁREA ELEGIBLE 2024
Convocatoria Tren Maya y
Gran Calakmul
Simbología
Área Geoestadística Estatal
Ruta Tren Maya
Área elegible
Este producto se obtuvo a partir de la información del Registro Agrario Nacional (RAN) y Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
Fecha de elaboración: 04/12/2023
Coordinación General de
Planeación e Información
Gerencia de Planeación y Evaluación
MEDIO AMBIENTE
CONAFOR

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2024. 2

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 2024. 62

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2024. 118

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 27/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2024. 185

Acuerdo número 28/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2024. 223

Acuerdo número 29/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2024. 224

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2024. 225

Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024. 324

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024. 371

COMISION NACIONAL FORESTAL

Reglas de Operación 2024 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar. 372

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*

Esta edición consta de 540 páginas