



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCLXIII No. 22 México, D.F., miércoles 31 de diciembre de 2008

CONTENIDO

Auditoría Superior de la Federación
Secretaría de Gobernación
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Seguridad Pública
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Energía
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado
Instituto Mexicano del Seguro Social
Banco de México
Avisos
Indice en página 124

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se establece la suspensión de labores por días inhábiles de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ARTURO GONZALEZ DE ARAGON O., Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 74, fracción IV y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 6, 14, fracciones VIII y IX, 16, fracciones XIV, XV, XVI, XVII y XXI, 37, 40, 42, 43, 53, 54, 59, 60, 74, fracciones I, XII, XIII y XX, 75, 77, fracciones VIII y IX, 78, fracciones II y VII de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; 1, 2, 3, 4, 5, fracciones X, XII y XIV, 6, fracciones I y XVI, 7, fracción XXVI, XXXI y XXXV, 12, fracciones VIII y XVIII, 28, fracción IV, VI, VII, VIII, IX, X y XXII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación; y 28, 29, 30 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión se apoyará en la entidad de fiscalización superior de la Federación;

Que el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que corresponde a la entidad de fiscalización superior de la Federación, fiscalizar en forma posterior los ingresos y los egresos; el manejo, la custodia y aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, y también fiscalizará los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios y los particulares.

Que la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79, primer párrafo, y 3, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

Que conforme lo disponen los artículos 74 fracciones I y XII de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, y 4 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, corresponde originalmente al Auditor Superior de la Federación la representación de la entidad de fiscalización superior de la Federación, en los términos de la Constitución, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

Que la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados, es la entidad de fiscalización superior de la Federación, con las funciones encomendadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables, la que para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, contará con unidades administrativas y servidores públicos adscritos a las mismas.

Que dentro de sus atribuciones, la Auditoría Superior de la Federación, podrá requerir a los sujetos de fiscalización procedan a revisiones y rendición de informes dentro de los plazos y términos señalados en la ley, así como el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias para el caso de no atender los requerimientos; determinar los daños y perjuicios que afecten al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes, mediante el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, contemplado en la ley de la materia.

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, determinando que no se considerarán días hábiles, los sábados, los domingos, el primero de enero, el cinco de febrero, el veintiuno de marzo, primero de mayo, cinco de mayo, primero y dieciséis de septiembre, veinte de noviembre, primero de diciembre de cada

seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, veinticinco de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que el día diecisiete de enero de dos mil seis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformó el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, en vigor a partir del día siguiente, en el que se establecen como días de descanso obligatorio el primero de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo (que como excepción a la regla general, por la conmemoración en este año dos mil seis del Bicentenario del natalicio de Don Benito Juárez García, entrará en vigor a partir de dos mil siete, de conformidad con lo dispuesto en Artículo Segundo Transitorio del Decreto), el primero de mayo, el dieciséis de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre, el primero de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el veinticinco de diciembre;

Que con independencia de los motivos y fines que determinaron la reforma del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y del ámbito de su aplicación, existe la posibilidad de que se genere confusión, por lo que se considera conveniente y oportuno que, a fin de brindar seguridad a las entidades fiscalizadas, a los servidores públicos o particulares, así como del servicio que deba brindarse en las oficinas de la Auditoría Superior de la Federación, requiere se determine con precisión los días en que se suspenderán labores y que se considerarán como inhábiles, durante los cuales no correrán términos legales.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en los citados preceptos constitucionales y legales, el Auditor Superior de la Federación, emite el siguiente:

ACUERDO

UNICO: Se establecen como días de suspensión de labores de la Auditoría Superior de la Federación para el año 2009 durante los cuales no correrán plazos y términos legales, los siguientes:

- a) Los sábados;
- b) Los domingos;
- c) Los días 1, 2, 5 y 6 de enero de 2009.
- d) El lunes dos de febrero de 2009 (en conmemoración del 5 de febrero);
- e) El lunes dieciséis de marzo de 2009 (en conmemoración del 21 de marzo);
- f) El nueve y diez de abril de 2009;
- g) El primero y cinco de mayo de 2009;
- h) El dieciséis de septiembre de 2009;
- i) El dos de noviembre de 2009;
- j) El lunes dieciséis de noviembre de 2009 (en conmemoración del 20 de noviembre);
- k) Del veintidós al treinta y uno de diciembre de 2009, con motivo del periodo vacacional.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2008.- El Auditor Superior de la Federación, **Arturo González de Aragón O.-** Rúbrica.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

ACUERDOS aprobados en la Vigésima Tercera Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

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

XXIII SESION DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracciones II y V de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública,

CERTIFICA

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su **Vigésima Tercera Sesión**, celebrada el **21 de agosto de 2008**, y con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 11, 14 y 15 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, emitió los siguientes:

ACUERDOS

ACUERDO 01/XXIII/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba el Acta de su Vigésima Segunda Sesión celebrada el 9 de enero de 2008.

ACUERDO 02/XXIII/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, en los términos presentados y con las precisiones realizadas por el Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 03/XXIII/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública instruye a su Presidente, para que cite en un plazo perentorio de un mes al Consejo a efecto de llevar a cabo la evaluación y seguimiento del Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.

ACUERDO 04/XXIII/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública instruye a su Presidente, para que en un plazo de cien días sea convocado el Consejo para revisar el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 26 de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

ACUERDOS aprobados en la Vigésima Cuarta Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

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

XXIV SESION DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracciones II y V de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública,

CERTIFICA

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su **Vigésima Cuarta Sesión**, celebrada el **19 de septiembre de 2008**, y con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 11, 14 y 15 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, emitió los siguientes:

ACUERDOS**ACUERDO 01/XXIV/08.**

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba el Acta de su Vigésima Tercera Sesión celebrada el 21 de agosto de 2008.

ACUERDO 02/XXIV/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba el nombramiento del Licenciado Monte Alejandro Rubido García como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 03/XXIV/08.

Los integrantes del Consejo Nacional de Seguridad Pública se comprometen a implementar la Estrategia Nacional contra el Secuestro.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 26 de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

ACUERDOS aprobados en la Vigésima Quinta Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

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

XXV SESION DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracciones II y V de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública,

CERTIFICA

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su **Vigésima Quinta Sesión**, celebrada el **28 de noviembre de 2008**, y con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 11, 14 y 15 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, emitió los siguientes:

ACUERDOS**ACUERDO 01/XXV/08.**

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba en sus términos el Acta de la Vigésima Cuarta Sesión celebrada el 19 de septiembre de 2008.

ACUERDO 02/XXV/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba el Programa Nacional de Seguridad Pública.

ACUERDO 03/XXV/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba la adopción del Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza.

ACUERDO 04/XXV/08.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba los criterios generales para la emisión del Modelo de Convenio y su Anexo Técnico, así como la ratificación para el ejercicio fiscal 2009 de los criterios de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal que se utilizaron durante 2008.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 26 de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

ACUERDO 04/XXV/08 del Consejo Nacional de Seguridad Pública por el que se aprueban los criterios generales para la emisión del Modelo de Convenio y su Anexo Técnico, así como la ratificación para el ejercicio fiscal 2009 de los criterios de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal que se utilizaron durante 2008.

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

ACUERDO 04/XXV/08 DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA EMISION DEL MODELO DE CONVENIO Y SU ANEXO TECNICO, ASI COMO LA RATIFICACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 DE LOS CRITERIOS DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE UTILIZARON DURANTE 2008.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracciones II y V de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública,

CERTIFICA

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su XXV sesión, celebrada el 28 de noviembre de 2008, y con fundamento en los artículos 25, 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal; 10 fracción IV y IX, 11 y 15 fracciones I, II, IX y X de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, emitió el siguiente:

ACUERDO 04/XXV/08

El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba los criterios generales para la emisión del Modelo de Convenio y su Anexo Técnico, así como la ratificación para el ejercicio fiscal 2009 de los criterios de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal que se utilizaron durante 2008.

PRIMERO.- El Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de un grupo técnico integrado por la Secretaría de Seguridad Pública federal y secretarios de finanzas de las entidades federativas por conducto de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, emitirá los Criterios para la entrega, ejercicio eficiente y aplicación oportuna de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y definirá el modelo de convenio y su anexo técnico que suscribirán las partes integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Para tal efecto, se observarán las disposiciones aplicables aprobadas por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2009, y lo siguiente:

- a) Los recursos entregados a las entidades federativas se erogarán y aplicarán en el ejercicio fiscal para el que fueron aprobados, mismos que serán depositados en una cuenta bancaria productiva específica de cada entidad federativa.
- b) Para el ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones aplicables, se dará prioridad al Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2008; a la Estrategia Integral de Prevención del Delito y Combate a la Delincuencia, así como al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los siguientes rubros:
 1. Alineación de las capacidades del Estado mexicano contra la delincuencia.
 2. Prevención del delito y participación ciudadana.
 3. Desarrollo institucional.
 4. Sistema penitenciario.
 5. Combate a la corrupción.
 6. Plataforma México.
 7. Indicadores de medición.
- c) Las partes integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública deberán formalizar el convenio y su anexo técnico a más tardar en el mes de enero de cada ejercicio fiscal; la aportación a cargo de las entidades federativas en dichos instrumentos se fijará en cuando menos 25 por ciento del monto que les sea asignado conforme a la fórmula de distribución que se apruebe en términos de la Ley de Coordinación Fiscal; dicha aportación se registrará en una subcuenta específica.

- d) Se establecerán los procedimientos para contribuir a que las entidades federativas, en términos de sus disposiciones locales, apliquen de forma inmediata los recursos de los fideicomisos estatales de seguridad pública no comprometidos al finalizar el ejercicio fiscal 2008; en la aplicación de dichos recursos se privilegiará el rubro del Sistema Penitenciario.

Los criterios, así como el modelo de convenio y su anexo técnico a que se refiere el presente Acuerdo, se emitirán y publicarán en el Diario Oficial de la Federación, previamente a la entrada en vigor del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2009.

SEGUNDO.- El Consejo Nacional de Seguridad Pública aprueba ratificar y por tanto mantener vigentes para el ejercicio fiscal 2009, los criterios de asignación de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los estados y del Distrito Federal que se utilizaron para el ejercicio fiscal de 2008, e instruye al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para que, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, dé cumplimiento a lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal, previa opinión que sobre los resultados realice el Grupo Técnico integrado por la Secretaría de Seguridad Pública federal y secretarios de finanzas de las entidades federativas por conducto de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 26 de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

CRITERIOS de Asignación para la Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), aprobados en la XXV Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

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

CRITERIOS DE ASIGNACION PARA LA DISTRIBUCION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracción III de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en cumplimiento a lo ordenado por el H. Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su acuerdo 04/XXV/08 por el que aprobó en su XXV Sesión celebrada el 28 de noviembre los criterios generales para la emisión del Modelo de Convenio y su Anexo Técnico, así como la ratificación para el ejercicio fiscal 2009 de los criterios de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal que se utilizaron durante 2008, mismos que fueron aprobados por el Grupo Técnico conformado por la Secretaría de Seguridad Pública federal y secretarios de finanzas de las entidades federativas por conducto de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, se emiten los:

CRITERIOS DE ASIGNACION PARA LA DISTRIBUCION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)

Criterios conforme a los cuales se distribuyen los recursos del FASP:

- I. Número de habitantes de los estados y del Distrito Federal;
- II. Índice delictivo;
- III. Índice de ocupación penitenciaria;
- IV. Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública;
- V. Proyectos nacionales convenidos en proceso;
- VI. Aplicación de programas de prevención; y
- VII. Recursos invertidos por los municipios en programas y/o acciones de seguridad pública.

PONDERACION DE LOS CRITERIOS DE ASIGNACION DEL FASP

El peso de cada uno de estos siete criterios para efectos de la distribución del FASP es el siguiente:

- 35.0% para el criterio I. Número de habitantes de los estados y del Distrito Federal;
- 10.0% para el criterio II. Índice delictivo;
- 20.0% para el criterio III. Índice de ocupación penitenciaria;
- 10.0% para el criterio IV. Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública;
- 20.0% para el criterio V. Proyectos nacionales convenidos en proceso;
- 04.0% para el criterio VI. Aplicación de recursos FOSEG en programas o acciones de prevención; y
- 01.0% para el criterio VII. Recursos invertidos por los municipios en programas y/o acciones de Seguridad Pública.

FORMULA DE DISTRIBUCION

La totalidad de los recursos del FASP se distribuyen entre cada una de las treinta y dos entidades federativas conforme a una fórmula que refleja los siete criterios enunciados con su respectiva ponderación, la cual se aplica al monto total de los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2009 por la H. Cámara de Diputados en el PEF. La cantidad de recursos que corresponden a cada entidad federativa sobre la totalidad de los recursos asignados al FASP se determina conforme a la siguiente fórmula:

Monto asignado del FASP por entidad federativa

$$= a + b + c + d + e + f + g$$

Donde cada una de las siete variables son las siguientes:

- a** = monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Población.
- b** = monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Índice delictivo.
- c** = monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Índice de ocupación penitenciaria.
- d** = monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública.
- e** = monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Inversión en proyectos convenidos en proceso.
- f** = monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Aplicación de recursos en programas o acciones de prevención.
- g** = monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Recursos invertidos por los Municipios en programas y/o acciones de Seguridad Pública.

Elementos que integran las siete variables de la fórmula**a. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Población.**

Esta variable arroja un monto presupuestal que resulta de multiplicar por 0.35 el resultado que se obtiene de dividir la población total de la entidad federativa que corresponda entre la población nacional prevaleciente al año 2005: 103,263,388 habitantes.

$$a = \frac{PE}{PN} * Pp$$

Donde:

a = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Población.

PE = Población de la entidad federativa que corresponda en el año 2005.

PN = Población total del país.

Pp = 35% del FASP.

b. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Índice delictivo.

Esta variable arroja un monto presupuestal que resulta de multiplicar por 0.10 tres indicadores que reflejan la incidencia de delitos de alto impacto social ocurridos, la incidencia delictiva relativa por cada mil habitantes y la incidencia de delitos del crimen organizado, considerando para todos ellos noviembre 2006 como año de referencia y con la ponderación siguiente para cada uno de los indicadores dentro del valor total de esta variable: 40% para el primero, 40% para el segundo y 20% para el tercero.

El indicador correspondiente a la incidencia de delitos de alto impacto social ocurridos, considera únicamente los robos, lesiones y homicidios denunciados. Refleja la proporción de éstos que acontece en la entidad federativa con respecto al total nacional.

El indicador correspondiente a la incidencia delictiva relativa, considera los delitos del fuero común denunciados por cada mil habitantes. Refleja la proporción de éstos que acontece en la entidad federativa con respecto al total nacional.

El indicador correspondiente a crimen organizado, considera únicamente secuestros y asaltos bancarios. Refleja la proporción de éstos que acontece en la entidad federativa con respecto al total nacional.

$$b = (X_1 * 0.40 + X_2 * 0.40 + X_3 * 0.20) * PDIS$$

Donde:

b = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Índice delictivo.

X₁ = Índice de delitos de alto impacto social.

X₂ = Tasa delictiva respecto a indicadores demográficos.

X₃ = Índice de crimen organizado.

PDIS = 10% del FASP.

c. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Índice de ocupación penitenciaria.

Esta variable arroja un monto presupuestal que resulta de multiplicar por 0.20 la relación que guarda la población penitenciaria existente en la entidad federativa correspondiente en noviembre de 2006 con respecto a la capacidad instalada en la totalidad de los centros de readaptación social del país a esa misma fecha.

$$c = \frac{IOp}{IO_n} * PIOP$$

Donde:

c = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Índice de ocupación penitenciaria.

IOp = Índice de ocupación penitenciaria de las entidades federativas y el Distrito Federal que resulta de dividir la ocupación penitenciaria en la entidad federativa correspondiente entre la capacidad instalada en la misma.

IO_n = Índice de ocupación penitenciaria nacional que refleja la proporción de este índice de cada una de las entidades federativas.

PIOP = 20% del FASP.

d. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública.

Esta variable arroja un monto presupuestal que resulta de multiplicar por 0.10 el índice de desarrollo de acciones comprometidas en el Programa Nacional de Seguridad Pública, resultante de dos factores: el índice de depósito conforme a calendario en el Fondo Estatal de Seguridad Pública (FOSEG) de las aportaciones que la entidad federativa se comprometió a realizar en los ejercicios de 2001 a 2006; y el índice del ejercicio de los recursos del financiamiento conjunto que fue canalizado al FOSEG en el mismo periodo.

Estos indicadores tienen un peso diferente al interior de esta variable en cada uno de los ejercicios fiscales: 10% para los ejercicios 2001 y 2002; 15% para el ejercicio 2003 y 5% para los ejercicios 2004, 2005 y 2006.

El resultado de esta variable por cada entidad federativa se obtiene dividiendo las aportaciones estatales efectuadas entre las aportaciones estatales convenidas de los ejercicios 2001 a 2006, más el resultado de la proporción de los recursos ejercidos con las aportaciones totales convenidas en cada entidad federativa en el mismo periodo.

$$\begin{aligned}
 d = & \left[\left[\left(\frac{A E_1}{A C_1} \right) \right] * PAR_1 * 100 + \left[\left(\frac{I E_1}{A T C_1} \right) \right] * PAE_1 * 100 \right] + \\
 & \left[\left[\left(\frac{A E_2}{A C_2} \right) \right] * PAR_2 * 100 + \left[\left(\frac{I E_2}{A T C_2} \right) \right] * PAE_2 * 100 \right] + \\
 & \left[\left[\left(\frac{A E_3}{A C_3} \right) \right] * PAR_3 * 100 + \left[\left(\frac{I E_3}{A T C_3} \right) \right] * PAE_3 * 100 \right] + \\
 & \left[\left[\left(\frac{A E_4}{A C_4} \right) \right] * PAR_4 * 100 + \left[\left(\frac{I E_4}{A T C_4} \right) \right] * PAE_4 * 100 \right] + \\
 & \left[\left[\left(\frac{A E_5}{A C_5} \right) \right] * PAR_5 * 100 + \left[\left(\frac{I E_5}{A T C_5} \right) \right] * PAE_5 * 100 \right] +
 \end{aligned}$$

$$\left[\left[\left(\frac{A E_6}{A C_6} \right) \right] * PAR_6 * 100 + \left[\left(\frac{I E_6}{A T C_6} \right) \right] * PAE_6 * 100 \right] * PEAP$$

$$\approx X'_{32f}$$

$$\approx Y'_{32f}$$

Donde:

d = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública.

AE₁ = Aportaciones efectuadas por las entidades federativas en 2001.

AC₁ = Aportación convenida con la entidad federativa en 2001.

Σ X' 32_a = Sumatoria de las proporciones de las aportaciones efectuadas por las entidades federativas en el ejercicio presupuestal 2001.

PAR₁ = Ponderador de las aportaciones efectuadas en 2001 = 0.10.

I E₁ = Inversiones ejercidas por la entidad federativa en 2001.

ATC₁ = Aportación total convenida con la entidad federativa en 2001.

Σ Y' 32_a = Sumatoria de las proporciones del ejercicio de las entidades federativas y del Distrito Federal del ejercicio presupuestal 2001.

PAE₁ = Ponderador de las aportaciones ejercidas en 2001 = 0.10.

AE₂ = Aportaciones efectuadas por las entidades federativas en 2002.

AC₂ = Aportación convenida con la entidad federativa en 2002.

Σ X' 32_b = Sumatoria de las proporciones de las aportaciones efectuadas por las entidades federativas en el ejercicio presupuestal 2002.

PAR₂ = Ponderador de las aportaciones efectuadas en 2002 = 0.10.

I E₂ = Inversiones ejercidas por la entidad federativa en 2002.

ATC₂ = Aportación total convenida con la entidad federativa en 2002.

Σ Y' 32_b = Sumatoria de las proporciones del ejercicio de las entidades federativas y del Distrito Federal del ejercicio presupuestal 2002.

PAE₂ = Ponderador de las aportaciones ejercidas en 2002 = 0.10.

AE₃ = Aportaciones efectuadas por las entidades federativas en 2003.

AC₃ = Aportación convenida con la entidad federativa en 2003.

Σ X' 32_c = Sumatoria de las proporciones de las aportaciones efectuadas por las entidades federativas en el ejercicio presupuestal 2003.

PAR₃ = Ponderador de las aportaciones efectuadas en 2003 = 0.15.

I E₃ = Inversiones ejercidas por la entidad federativa en 2003.

ATC₃ = Aportación total convenida con la entidad federativa en 2003.

Σ Y' 32_c = Sumatoria de las proporciones del ejercicio de las entidades federativas y del Distrito Federal del ejercicio presupuestal 2003.

PAE₃ = Ponderador de las aportaciones ejercidas en 2003 = 0.15.

AE₄ = Aportaciones efectuadas por las entidades federativas en 2004.

AC₄ = Aportación convenida con la entidad federativa en 2004.

Σ X' 32_d = Sumatoria de las proporciones de las aportaciones efectuadas por las entidades federativas en el ejercicio presupuestal 2004.

PAR₄ = Ponderador de las aportaciones efectuadas en 2004 = 0.05.

I E₄ = Inversiones ejercidas por la entidad federativa en 2004.

ATC₄ = Aportación total convenida con la entidad federativa en 2004.

Σ Y' 32_d = Sumatoria de las proporciones del ejercicio de las entidades federativas y del Distrito Federal del ejercicio presupuestal 2004.

PAE_4 = Ponderador de las aportaciones ejercidas en 2004 = 0.05.

AE_5 = Aportaciones efectuadas por las entidades federativas en 2005

AC_5 = Aportación convenida con la entidad federativa en 2005.

$\Sigma X' 32_e$ = Sumatoria de las proporciones de las aportaciones efectuadas por las entidades federativas en el ejercicio presupuestal 2005.

PAR_5 = Ponderador de las aportaciones efectuadas en 2005= 0.05.

$I E_5$ = Inversiones ejercidas por la entidad federativa en 2005.

ATC_5 = Aportación total convenida con la entidad federativa en 2005

$\Sigma Y' 32_e$ = Sumatoria de las proporciones del ejercicio de las entidades federativas y del Distrito Federal del ejercicio presupuestal 2005.

PAE_5 = Ponderador de las aportaciones ejercidas en 2005 = 0.05.

AE_6 = Aportaciones efectuadas por las entidades federativas en 2006.

AC_6 = Aportación convenida con la entidad federativa en 2006.

$\Sigma X' 32_f$ = Sumatoria de las proporciones de las aportaciones efectuadas por las entidades federativas en el ejercicio presupuestal 2006.

PAR_6 = Ponderador de las aportaciones efectuadas en 2006 = 0.05.

$I E_6$ = Inversiones ejercidas por la entidad federativa en 2006.

ATC_6 = Aportación total convenida con la entidad federativa en 2006.

$\Sigma Y' 32_f$ = Sumatoria de las proporciones del ejercicio de las entidades federativas y del Distrito Federal del ejercicio presupuestal 2006.

PAE_6 = Ponderador de las aportaciones ejercidas en 2006= 0.05.

PEAP = 10% del FASP.

e. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Inversión en proyectos nacionales convenidos en proceso.

Esta variable arroja un monto presupuestal que resulta de multiplicar por 0.20 la proyección para 2006 de la asignación de recursos para el equipamiento, para la modernización tecnológica y para el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

De igual manera que con los demás índices se considera la suma de todas las variables en las 32 entidades federativas, y se divide entre la sumatoria nacional

$$e = \frac{(Z_1 + \dots + Z_{32})}{TNppc} * PAppc$$

Donde:

e = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Inversión en proyectos nacionales convenidos en proceso.

$Z_1 + \dots + Z_{32}$ = Sumatoria por entidad federativa de los requerimientos de los proyectos convenidos.

TNppc = Total nacional de los requerimientos de los proyectos nacionales en proceso convenidos.

PAppc = 20% del FASP.

f. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Aplicación de recursos destinados a programas y/o acciones de prevención

Esta variable arroja un monto presupuestal que resulta de multiplicar por 0.04 La relación entre los recursos del Fondo Estatal para la Seguridad Pública (FOSEG) estatales y federales destinados a programas o acciones de prevención, y el presupuesto FOSEG total convenido por cada entidad para el año 2007.

$$f = \frac{IPP}{TPP} * Ppp$$

Donde:

f = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Aplicación de Recursos FOSEG en Programas y/o Acciones de Prevención.

IPP = Índice de Aplicación de recursos, que resulta de dividir el presupuesto FOSEG destinado a prevención (estatal y federal) entre el presupuesto FOSEG convenido (estatal y federal) por cada entidad.

TPP = Índice Nacional de Aplicación de recursos en programas y/o acciones de prevención. Es la sumatoria de los índices IPP

Ppp = 4% del FASP

g. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Recursos invertidos por los Municipios en programas y/o acciones de Seguridad Pública.

Esta variable arroja un monto presupuestal que resulta de multiplicar por 0.01 La relación entre los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) invertidos en programas o acciones de seguridad pública hasta el segundo trimestre del año 2007, y los recursos FORTAMUN totales asignados a cada entidad para ese mismo periodo.

$$g = \frac{IRM}{INRM} * PRM$$

Donde

g = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio Recursos invertidos en programas y/o acciones de Seguridad Pública.

IRM = índice de recursos invertidos en programas de seguridad pública, que resulta de dividir los recursos FORTAMUN destinados a programas o acciones de seguridad pública, entre el total de recursos FORTAMUN asignados a la entidad.

INRM = índice nacional de recursos invertidos en programas de seguridad pública que resulta de sumar los índices de recursos invertidos en programas de seguridad pública.

PRM = 01 % del FASP

RESULTADO DE LA APLICACION DE LA FORMULA DE DISTRIBUCION POR ENTIDAD FEDERATIVA

Dado que la H. Cámara de Diputados asignó la cantidad de seis mil novecientos dieciséis millones ochocientos mil pesos para el FASP en el PEF 2009, la aplicación de la fórmula en los términos descritos arroja la siguiente distribución de los recursos del FASP entre las 32 entidades federativas.

Distribución para el 2009 del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) para cada una de las 32 entidades federativas.

ENTIDADES	TOTAL (en pesos)
Aguascalientes	107,732,948
Baja California	281,364,901
B. California Sur	139,005,076
Campeche	107,721,886
Coahuila	195,410,651
Colima	105,158,763
Chiapas	287,450,494
Chihuahua	238,648,485
Distrito Federal	433,461,432
Durango	163,352,766
Guanajuato	250,883,709
Guerrero	205,798,245
Hidalgo	174,018,584
Jalisco	310,742,932
México, Edo.	550,065,440
Michoacán	249,297,900
Morelos	147,713,759

ENTIDADES	TOTAL (en pesos)
Nayarit	133,317,742
Nuevo León	265,087,358
Oaxaca	218,382,143
Puebla	262,611,076
Querétaro	132,024,093
Quintana Roo	140,828,670
San Luis Potosí	199,162,769
Sinaloa	196,755,878
Sonora	280,608,913
Tabasco	160,711,628
Tamaulipas	256,201,322
Tlaxcala	128,478,953
Veracruz	332,606,468
Yucatán	149,603,086
Zacatecas	112,591,930
TOTAL	6,916,800,000

Atentamente

México, Distrito Federal, a 26 de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

MODELO de Convenio de Coordinación 2009 y su Anexo Técnico Unico que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública suscribirán los Estados y el Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, aprobados en la XXV Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

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

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACION 2009 Y SU ANEXO TECNICO UNICO QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA SUSCRIBIRAN LOS ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracción III de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en cumplimiento a lo ordenado por el H. Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su acuerdo 04/XXV/08 por el que aprobó en su XXV Sesión celebrada el 28 de noviembre los criterios generales para la emisión del Modelo de Convenio y su Anexo Técnico, así como la ratificación para el ejercicio fiscal 2009 de los criterios de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal que se utilizaron durante 2008, mismos que fueron aprobados por el Grupo Técnico conformado por la Secretaría de Seguridad Pública federal y secretarios de finanzas de las entidades federativas por conducto de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, se emite el:

A) CONVENIO DE COORDINACION 2009

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. GENARO GARCIA LUNA, ASISTIDO POR EL C. MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCIA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA"; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE _____, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. _____; EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C. _____; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. _____; EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, EL C. _____ Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

“LA SECRETARIA” Y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, CONVIENEN EN REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA DURANTE EL AÑO 2009 CONFORME A LO SIGUIENTE:

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé y, que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. La Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, prevé en los artículos 2° y 4°, que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se integra con las instancias, instrumentos, políticas, servicios y acciones previstos en la propia Ley, tendientes a cumplir con los objetivos y fines de la seguridad pública, y que, cuando sus disposiciones comprendan materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, los Estados, el Distrito Federal o los Municipios, se aplicarán y ejecutarán mediante convenios generales y específicos entre las partes componentes del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Asimismo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de la materia, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación se llevarán a cabo mediante la suscripción de los convenios respectivos, o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional de Seguridad Pública (El Consejo) y en las demás instancias de coordinación.
3. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45, establece la existencia y destino del “Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal” (FASP), con cargo a recursos Federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las Entidades Federativas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública a propuesta de “LA SECRETARIA”, utilizando para la distribución de los recursos los indicadores que se describen en el artículo 44 del propio ordenamiento. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación por cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los 30 días naturales siguientes a la publicación en dicho Diario del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.
4. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el punto anterior. Los recursos que correspondan a cada Entidad Federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquéllas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo. Asimismo, se prevé que los Estados y el Distrito Federal reportarán trimestralmente a “LA SECRETARIA” el ejercicio de los recursos del FASP y el avance en el cumplimiento de las metas, así como las modificaciones realizadas a los convenios de colaboración y anexos técnicos en la materia. En este último caso deberán incluir los acuerdos del respectivo Consejo Estatal de Seguridad Pública o el acuerdo del Consejo Nacional de Seguridad Pública, así como la justificación sobre las adecuaciones a las asignaciones previamente establecidas.
5. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del FASP se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.
6. Conforme al artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FASP, según corresponda, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.
7. El artículo 49 de la misma Ley establece que las aportaciones y sus accesorios que con cargo al FASP reciban las Entidades Federativas no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45 de la misma Ley. Asimismo, establece que

las aportaciones son recursos federales que serán administrados y ejercidos por los gobiernos de las Entidades Federativas, conforme a sus propias leyes y registrados como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades que en el artículo 49 del mismo ordenamiento jurídico se establecen.

8. El artículo 9, fracción VII, del Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, establece que con el propósito de dotar de mayor eficiencia al flujo y aplicación de los recursos del FASP, éstos serán depositados en una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, una vez ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, establece que El Consejo promoverá que cuando menos el 20 por ciento de los recursos del FASP se distribuya entre los municipios conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

ANTECEDENTES

1. En el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, y cada una de las Entidades Federativas suscribieron con fecha 4 de noviembre de 1996, el Convenio General de Colaboración en Materia de Seguridad Pública, para coordinar políticas, estrategias y acciones legales y administrativas necesarias para el eficaz funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. El Consejo en su XXV Sesión, celebrada el día 28 de noviembre de 2008, acordó ratificar y por tanto mantener vigentes para el ejercicio fiscal 2009, los criterios de asignación y las bases para la distribución de los recursos del FASP, entre los 31 Estados y el Distrito Federal, que se utilizaron para el año 2008.
3. Los criterios de asignación y las bases para distribución, así como el monto que como resultado de la aplicación de los mismos, corresponde a cada uno de los 31 estados y el Distrito Federal, respecto de los 6,916,800,000 pesos del FASP, aprobados por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.

DECLARACIONES

DE "LA SECRETARIA":

Que el C. Genaro García Luna fue designado Secretario de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre del 2006, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Secretario de Seguridad Pública preside el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con los artículos 12, fracción I, de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 30 bis, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 9, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

Que el Secretario de Seguridad Pública, está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme al artículo 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Que el 19 de septiembre de 2008, el Consejo Nacional de Seguridad Pública designó al C. Monte Alejandro Rubido García, como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública tiene, entre otras funciones, el ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 fracción III de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

Que el C. _____, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de _____, a partir del _____ de _____ de _____.

Que conforme al artículo 12, fracción II de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Que está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____; 12 fracción II de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y _____ de la Ley de Seguridad Pública del Estado de _____.

Que de igual manera los CC. Secretario General de Gobierno, _____; Secretario de Finanzas, _____; Secretario de Seguridad Pública, _____; el Procurador General de Justicia, _____, y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, _____, respectivamente, están debidamente facultados conforme a la normatividad y legislación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

DE "LAS PARTES":

En términos de los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 4, 9, 10 y 11 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 25, fracción VII, 44, 45, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y 3 de la Ley del Registro Público Vehicular, "LAS PARTES" convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto coordinar políticas, lineamientos y acciones entre "LAS PARTES", para el desarrollo y ejecución de acciones en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos y resoluciones de El Consejo, aplicando para el efecto los recursos provenientes del FASP, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, así como los recursos que para tal fin aporta "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SEGUNDA.- De conformidad con los acuerdos de El Consejo en su XXV Sesión del 28 de noviembre del 2008, los Ejes que sustentan las estrategias y las acciones materia del presente Convenio son:

1. Alineación de las capacidades del Estado Mexicano contra la delincuencia
2. Prevención del delito y participación ciudadana
3. Desarrollo institucional
4. Sistema penitenciario
5. Combate a la corrupción
6. Plataforma México
7. Indicadores de medición

TERCERA.- Los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, mecánica operativa y cronogramas de trabajo de cada Eje, se establecerán conjuntamente por "LA SECRETARIA", a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con los acuerdos de El Consejo y se incluirán en el Anexo Técnico Único, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", formará parte integrante del presente Convenio.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar los objetivos y metas convenidos, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en los citados Ejes y el Anexo Técnico Único, dando prioridad al cumplimiento del "Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de agosto de 2008, así como a la Estrategia Integral de Prevención del Delito y Combate a la Delincuencia.

La suscripción del Anexo Técnico Único a que se refiere el párrafo anterior, se sujetará al procedimiento que a continuación se expresa:

- a) "LA SECRETARIA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, remitirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", el 5 de enero de 2009, la estructura programática y los lineamientos programáticos presupuestales.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentará formalmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, dentro de los primeros 15 días del mes de enero de 2009, la propuesta de inversión que incluya la información necesaria para definir conjuntamente las metas programáticas y operativas, montos e indicadores de seguimiento y evaluación que se asignen a cada uno de los Ejes y sus componentes, atendiendo a su naturaleza y objetivos.
- c) Durante la segunda quincena de enero, se llevarán a cabo reuniones de trabajo entre "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SECRETARIA", por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para definir los cuadros de metas programáticas y montos correspondientes a cada Eje, así como los cronogramas de trabajo.

CUARTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula séptima del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios destinados a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos, hasta su erogación total, quedando el control y la supervisión bajo responsabilidad de sus autoridades de control y supervisión internas.

Asimismo, "LA SECRETARIA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en las fracciones II y V del artículo 9º, fracción III del artículo 15, y fracción III del artículo 17 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos y resoluciones emanados de El Consejo, convienen en aplicar

recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los programas y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio, considerando los mecanismos e indicadores para la evaluación de los Ejes, metas programáticas y operativas, y líneas de acción objeto del presente Convenio y su Anexo Técnico Único.

QUINTA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del FASP, así como los que aporte de su propio presupuesto, a través de una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, en el presente ejercicio fiscal.

SEXTA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” bajo su absoluta responsabilidad, con apego a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, podrá reprogramar los recursos acordados en el Anexo Técnico Único de este Convenio, hacia otras acciones dentro de un mismo Eje, o hacia acciones de otros Ejes, modificando en su caso las metas programáticas correspondientes.

“LAS PARTES” acuerdan que las modificaciones al Anexo Técnico Único del presente Convenio, se sujetarán a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

“LAS PARTES” convienen que los recursos no ejercidos de años anteriores al 2009, en caso de que no se encuentren comprometidos y deban ser reprogramados, se ejercerán durante el ejercicio fiscal 2009, privilegiando el Eje de Sistema Penitenciario, de conformidad con el numeral segundo del Acuerdo No. 04/XXV/08, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XXV Sesión.

Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que las ampliaciones de metas no serán consideradas reprogramaciones cuando se realicen dentro de una misma acción. Lo anterior, deberá ser informado al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

SEPTIMA.- De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y los criterios de asignación aprobados por El Consejo en su XXV Sesión celebrada el 28 de noviembre de 2008, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2008, se destinan del FASP, a favor de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, recursos por un monto de \$_____.00, (_____ PESOS 00/100 M. N.).

Los recursos señalados en el párrafo anterior le serán enterados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica que determine la Secretaría de Finanzas de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por su parte, aportará con cargo a su propio presupuesto un monto de \$_____.00 (_____ 00/100 M. N.), lo que representa el __ por ciento del monto asignado del FASP. Dichas aportaciones serán realizadas conforme al mismo calendario en que los recursos del FASP sean recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” tomará las provisiones para que la Secretaría de Finanzas, dé cumplimiento a lo pactado en los párrafos anteriores.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” conviene en identificar por separado los recursos federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa, incluyendo los productos financieros que se deriven de ambos.

Las aportaciones referidas se podrán incrementar con las que con cargo a sus propios presupuestos realicen los gobiernos Federal, Estatal y Municipales para fortalecer los Ejes, estrategias y acciones en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En todos los casos, “LAS PARTES” deberán suscribir los convenios modificatorios para hacer constar lo anterior.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer y aplicar los recursos del FASP de los Estados y del Distrito Federal 2009 dentro del presente ejercicio fiscal, en los destinos expresamente previstos en el artículo 45 de Ley de Coordinación Fiscal. Los recursos Federales que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido ejercidos por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberán concentrarse en la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

De conformidad con los destinos exclusivos que para los recursos del FASP enuncia el primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los componentes de cualquier Eje no contemplados en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

La mecánica y procedimientos a través de los cuales se reportarán los avances en el ejercicio y aplicación de los recursos del FASP, se definirán en el Anexo Técnico Único del presente convenio.

OCTAVA.- El destino de los productos y/o rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica serán para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia de este Convenio. Los rendimientos financieros derivados de las aportaciones de origen federal, deberán destinarse exclusivamente a los conceptos contemplados en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

NOVENA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de _____, entregará trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el reporte sobre el ejercicio de los recursos y el avance en el cumplimiento de las metas y los rendimientos financieros, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Único que forma parte integrante del presente Convenio.

En términos del artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del FASP, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

DECIMA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º, fracción VI de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete, en su caso, a tomar las medidas necesarias para la realización de acciones y operativos de manera conjunta con las autoridades de Seguridad Pública Federales y Municipales, que redunden en una mayor seguridad de los habitantes de la Entidad Federativa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las Conferencias Nacionales a que se refiere el artículo 13 de la Ley General referida, así como a las Reuniones Regionales en Materia de Seguridad Pública a las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra Entidad Federativa, se firmarán los convenios a que se refiere el artículo 4o. de la Ley General en mención.

Conforme a lo previsto en la Ley General, en correlación con la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos de El Consejo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar programas de prevención del delito y acciones de participación de la sociedad en la seguridad pública para crear bases de datos sobre mapas delincuenciales, perfiles delictivos, modus operandi de la delincuencia y cualquier otro dato que coadyuve a eficientar la acción de las policías federal, estatal y municipales.

UNDECIMA.- Con el fin de depurar y fortalecer a las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia del Estado, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a perfeccionar los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, formación, reconocimiento, certificación, promoción, evaluación y retiro de los elementos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y de centros de readaptación social, así como establecer mecanismos de evaluación permanente y de control de confianza a su personal .

Para la realización de las acciones antes señaladas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear y/o fortalecer un Centro de Evaluación y Control de Confianza Certificado en la Entidad Federativa y a emplear los mecanismos previstos en el Sistema Nacional de Desarrollo Policial y en el esquema federal del Sistema Nacional de Desarrollo de Ministerios Públicos, condicionando la permanencia del personal en las instituciones a la acreditación periódica de las evaluaciones correspondientes.

DUODECIMA.- Para combatir el secuestro, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a constituir o, en su caso, fortalecer Unidades Especializadas para el combate y desarticulación de bandas dedicadas al secuestro, así como implementar programas, talleres, seminarios y cursos de capacitación para estos propósitos, de acuerdo con las políticas y criterios definidos en la "Estrategia Nacional contra el Secuestro", aprobada por El Consejo, en su XXIV Sesión, celebrada el 19 de septiembre de 2008.

DECIMA TERCERA.- A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en la forma y términos solicitados por éste, la información que requiera para mantener actualizados los registros nacionales y las bases de datos a que se refiere el Capítulo IV del Título Segundo y el artículo 54 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los acuerdos de El Consejo, de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, de la Conferencia de Prevención y Readaptación Social y de la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública. Para tal fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará la Interconexión entre las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia, Prevención y Readaptación Social, municipios y demás Instituciones que proporcionen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos, tanto del ámbito Estatal como Municipal, con Plataforma México de acuerdo a los estándares y lineamientos técnicos definidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

A efecto de homologar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en el Eje Estratégico Plataforma México, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública definirá los criterios, directrices, protocolos y formatos que se requieran para su consecución.

A fin de consolidar el Sistema Único de Información Criminal para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo en bases de datos completas y eficaces, como los registros de automóviles y armas, perfiles de delincuentes, modos de operación, estadísticas delictivas, registro del personal de Seguridad Pública y el informe policial homologado, mediante el intercambio en tiempo real de datos de audio, video y texto, "LAS PARTES" acuerdan para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información los siguientes aspectos para la operación, funcionamiento, administración y explotación de los Registros de Seguridad Pública:

- a) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suministrar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de manera permanente, la información actualizada del personal de seguridad pública, incluyendo a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente y al personal que integran las empresas de seguridad privada con permiso estatal, mediante el cumplimiento del Programa de Calidad e Integridad de la Información contenida en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a dar cumplimiento a la actualización de las Licencias Oficiales Colectivas otorgadas a las instituciones de seguridad pública de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con el fin de tener un Registro Nacional de Armamento y Equipo que permita facilitar el inventario, control y vigilancia del armamento autorizado a las instituciones de seguridad pública del país, así como brindar mayor control y regulación de las armas de fuego y municiones dentro del país, en caso de extravío, robo, destrucción, aseguramiento o decomiso.
- c) De conformidad con los acuerdos establecidos en la primera Conferencia Nacional de Prevención y Readaptación Social, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones que conlleven a facilitar los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Censo Estatal Penitenciario y el suministro oportuno de la información en el Sistema Integral de Administración Penitenciaria que alimentará al Sistema Único de Información Criminal, así como la integración a la Plataforma México de los Centros de Readaptación Social, reclusorios y cárceles municipales a nivel nacional.

Los instrumentos de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública fortalecerán el Sistema Único de Información Criminal, coordinando el esfuerzo de las instituciones que lo integran para fortalecer la investigación científica ministerial y policial mediante el uso y explotación de sistemas tecnológicos avanzados de identificación y validación que permitan recabar evidencias físicas, órdenes judiciales, características criminales, medios de identificación y otros elementos de apoyo que permitan incrementar la calidad del sistema de justicia para reducir la discrecionalidad de la autoridad administrativa judicial en la aplicación de la Ley, a efecto de que no quede impune ningún acto ilícito, más aún aquéllos relacionados con la delincuencia organizada, en defensa de los intereses y derechos de los mexicanos.

En tal sentido, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para el intercambio de información confiable, actualizada y veraz de las órdenes judiciales libradas, con la finalidad de unir esfuerzos e intercambiar información para abatir las conductas delictivas y evitar la impunidad.

"LA SECRETARIA", a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrollarán de manera conjunta las estrategias, equipamiento y software de terminales para la implementación del Sistema Especializado para la Identificación Balística (IBIS) y el Sistema de Identificación Biométrica por Voz en las áreas de investigación pericial, para la actualización y consulta de las bases de datos del Registro de Huellas Balísticas y el Registro de Voces, que permita registrar de manera central al personal relacionado con la seguridad pública, el armamento que éstos portan, y a los presuntos responsables, indiciados, procesados y sentenciados, basado en las políticas y especificaciones establecidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá acceso a los Registros Nacionales y Bases de Datos de Información sobre Seguridad Pública, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reportando en máximo 15 días naturales las altas y bajas del personal que cuenta con acceso a los Registros de Seguridad Pública.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" desarrollarán de manera conjunta las soluciones para garantizar la seguridad de acceso a la información sobre seguridad pública establecida en el Capítulo IV, Sección Quinta de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y para establecer el (o los) responsable (s) de la seguridad de la información, el cual deberá definir los roles y responsabilidades de seguridad dentro de su área de gestión y desarrollar, integrar, operar y administrar los programas de seguridad informática de la Entidad Federativa.

“LAS PARTES” acuerdan disponer de todos los elementos necesarios para la explotación eficiente de la información de seguridad pública, que articulados al Sistema Unico de Información Criminal, permitirán a las corporaciones policiales mejorar su competencia técnico-operativa y fortalecerán la persecución del delito y la impartición de justicia, aumentando su eficiencia y eficacia, así como su confianza ante la ciudadanía.

DECIMA CUARTA.- A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la información que requiera, en estricto apego a los lineamientos para la integración de información establecidos por éste, para validar y mantener actualizado el Registro Público Vehicular, de conformidad con los artículos 3, 6 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá implementar los instrumentos tecnológicos necesarios para el mejoramiento de la calidad de la información, realizando diagnósticos a las bases de datos existentes. Igualmente, instrumentará procesos que permitan su mejoramiento, para garantizar que la información que se encuentra en las bases de datos estatales y que es enviada al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública cumpla con los estándares establecidos, no olvidando invertir en herramientas informáticas y de procedimiento que garanticen el apego a los estándares implementados y/o definidos, a fin de garantizar que se cumpla con la calidad, oportunidad e integridad requeridas.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a actualizar la información de vehículos robados y recuperados, dentro del término de 24 horas después de que se haya iniciado la averiguación previa.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá coordinar la implementación de mecanismos y sistemas informáticos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para que se realice el intercambio de información mediante los aplicativos definidos por éste, a través de componentes en línea, cargas, o réplicas de información según las condiciones y situación aplicable, a fin de contar oportunamente con la información.

Para dar cumplimiento a lo acordado por El Consejo en su XX Sesión celebrada el 30 de enero de 2006, en su numeral VII del Acuerdo 06/XX/06, “LAS PARTES” acuerdan los siguientes principios, así como los que se enuncien en el Anexo Técnico Unico de este Convenio de Coordinación correspondiente al Registro Público Vehicular, a los que se sujetará el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información de los vehículos a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, así como los siguientes aspectos relacionados con la operación, funcionamiento, administración y explotación del Registro Público Vehicular:

A) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a suministrar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de manera permanente, la información actualizada, completa y con la calidad establecida de cada vehículo que enuncia la Ley del Registro Público Vehicular, la de aquellos vehículos asignados a las diferentes Corporaciones de Seguridad Pública, así como la información correspondiente al Registro de Vehículos Robados y Recuperados y Licencias de Conducir, comprometiéndose a observar sin excepción los criterios establecidos en el Anexo Técnico Unico, en el entendido de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública integrará en la base de datos del Registro Público Vehicular, únicamente aquella información que le sea proporcionada por el “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y que cumpla con dichos criterios.

B). “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tendrá acceso a la base de datos del Registro Público Vehicular en términos del artículo 10 de la Ley del Registro Público Vehicular, reportando en un plazo máximo de 15 días naturales, las altas y bajas del personal que cuenta con acceso al Registro.

C). El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, desarrollarán de manera conjunta las soluciones para lograr la interoperabilidad entre los equipos y bases de datos de la Entidad Federativa y las Bases de Datos del Registro Público Vehicular, el Registro de Vehículos Robados y Recuperados y de Licencias de Conducir, a fin de alcanzar el adecuado suministro, intercambio, explotación, consulta y sistematización de la información.

D). “LAS PARTES” acuerdan que cuando el propietario de un vehículo o quien acredite su interés jurídico, realice alguno de los trámites que más adelante se refieren de manera enunciativa mas no limitativa, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá primeramente realizar una consulta al Registro Público Vehicular a fin de asegurar la viabilidad de dicho trámite:

- a) Inscripción de alta en el padrón vehicular de la entidad;
- b) Otorgamiento de placas metálicas de circulación o reexpedición de las mismas;
- c) Emisión o reposición de tarjeta de circulación o de calcomanía de circulación permanente;
- d) Cambio de propietario, cambio de placas y/o cambio de tarjetas de circulación;
- e) Verificación físico-mecánica, y
- f) Expedición de permiso para circular sin placas.

“LAS PARTES” acuerdan que previa verificación física del vehículo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” colocará por una sola vez y con cargo al financiamiento conjunto la Constancia de Inscripción del Registro Público Vehicular (REPUVE) conforme a los lineamientos técnicos que defina el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el Anexo Técnico Único.

Para lograr los objetivos que se persiguen con el establecimiento del Registro Público Vehicular, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a concluir en dos años la colocación de las constancias de inscripción del REPUVE, contados a partir de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública se las proporcione.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en coordinación con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, desarrollarán e implementarán, con cargo al financiamiento conjunto, programas de capacitación y certificación del personal que se designe para el grabado y colocación de las constancias de inscripción antes referidas, así como para la adquisición de antenas y lectoras fijas y portátiles para el grabado y lectura de dichas constancias de inscripción, de acuerdo con los lineamientos técnicos que el propio Secretariado Ejecutivo establezca para tales efectos.

Cuando ante “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se realice algún trámite respecto de un vehículo, y una vez realizada la consulta previa al REPUVE, se constate que éste no se encuentra inscrito, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a seguir el procedimiento establecido en el Anexo Técnico Único, a fin de efectuar su alta en la base de datos correspondiente del Registro Público Vehicular, respetando en todo momento las condiciones bajo las cuales este registro puede ser inscrito.

En cumplimiento al acuerdo número 05/XXII/08, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su XXII Sesión, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones que conlleven a la modificación del marco jurídico que regula el tránsito vehicular en el Estado y sus municipios, a fin de establecer la obligatoriedad de portar la Constancia de Inscripción en cada uno de los vehículos que circulen en la Entidad Federativa, de conformidad con los lineamientos que al efecto establezca el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá establecer los lineamientos y procedimientos operativos necesarios a fin de poder llevar a cabo el levantamiento de censos sobre la estimación mensual del parque vehicular que circule en el territorio estatal, desglosando e identificando los vehículos asignados a las corporaciones de seguridad pública del propio Estado.

DECIMA QUINTA.- A fin de modernizar el sistema penitenciario, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a adquirir la tecnología que garantice la seguridad al interior de los Centros de Readaptación Social, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad, así como la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras.

DECIMA SEXTA.- A fin de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089 para alinear los servicios a los nuevos retos que plantea el Eje Plataforma México, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a realizar los trabajos y las migraciones de los servicios de telecomunicaciones de su Red Estatal de acuerdo a los lineamientos que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública defina, mediante el desarrollo e instrumentación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada.

Igualmente, permitirá al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública la permanencia y actualización de los equipos y sistemas que se instalaron o se instalen en los sites de telecomunicaciones de los Nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT's) (C4 y SubC4) para el servicio de interconexión a Plataforma México.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en el ámbito de su competencia, apoyará la interconexión de los municipios a la Plataforma México, en los términos que defina el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para lo cual deberá integrar a la Plataforma México en el presente ejercicio, a los municipios que conjuntamente se considere necesarios.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública se obliga a establecer productos tecnológicos y protocolos de comunicación homogéneos que permitan que el Estado opere eficientemente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como procesos ágiles y expeditos que faciliten a través de tecnologías específicas, acceder a toda la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DECIMA SEPTIMA.- “LA SECRETARIA”, por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.

DECIMA OCTAVA.- “LA SECRETARIA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o su Anexo Técnico Unico.

DECIMA NOVENA.- Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2009 se firma por triplicado en la Ciudad de México, a los 5 días del mes de enero del año dos mil nueve.-

Por “LA SECRETARIA”

Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO ”

C. _____
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y
PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE
SEGURIDAD PUBLICA

C. _____
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE _____

C. _____
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

C. _____
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. _____
SECRETARIO DE FINANZAS

C. _____
SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA

C. _____
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA

C. _____
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA

B) ANEXO TECNICO UNICO DEL CONVENIO DE COORDINACION 2009

ANEXO TECNICO UNICO DEL CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, A TRAVES DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCIA, ASISTIDO POR _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO"; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____, ASISTIDO POR _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

1.- OBJETO

El presente Anexo Técnico Unico establece los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa a que se sujetarán los Ejes que sustentan las estrategias y acciones del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente Anexo Técnico Unico.

2.- MONTO

Las partes convienen que los montos previstos en la Cláusula Séptima del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente Anexo Técnico Unico, se destinen a cada uno de los Ejes aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública de la siguiente manera:

Eje	Aportación Federal	Aportación del Gobierno del Estado	Total
Alineación de las capacidades del Estado mexicano contra la delincuencia			
Prevención del delito y participación ciudadana			
Desarrollo institucional			
Sistema penitenciario			
Combate a la corrupción			
Plataforma México			
Indicadores de medición			
Total			

3.- ACCIONES PROGRAMATICAS**3.1.- EJE: ALINEACION DE LAS CAPACIDADES DEL ESTADO MEXICANO CONTRA LA DELINCUENCIA.**

3.1.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, como sigue:

a) Objetivos:

- Establecer un sistema nacional de desarrollo policial, perfeccionando los mecanismos de reclutamiento, selección, capacitación, promoción y retiro de los elementos de las instituciones policiales del país.
- Incorporar dentro de la normatividad interna de las entidades federativas, los procedimientos homologados para la implementación del Servicio Nacional de Carrera.
- Coordinar la elaboración, implementación e instrumentación del modelo académico, que establezca las equivalencias de contenidos mínimos de los planes y programas de formación del personal de seguridad pública.
- Desarrollar las actividades que en materia de capacitación deriven del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Dirigir las actividades académicas y de investigación, a fin de elaborar programas de formación especializada para el combate a delitos de mayor incidencia, desarrolladas en las Academias Regionales y Centros de Actualización en materia de seguridad pública, con el propósito de ampliar el número de servidores públicos capacitados.
- Consolidar los procedimientos de operación del programa de evaluaciones de control de confianza del personal sustantivo de seguridad pública (confianza, técnicas de la función, de conocimientos generales, psicológicas, médicas, toxicológicas, entorno social y situación patrimonial).

- Impulsar el cumplimiento de las reformas constitucionales en el rubro de Seguridad y Justicia Penal, en materia de formación especializada para el personal de seguridad pública, de procuración y administración de justicia.
- Impulsar la dotación de equipamiento del personal y de instalaciones de seguridad pública, así como los criterios que tiendan a homologar, actualizar y usar tecnologías de vanguardia para cumplir con las metas institucionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SNSP).
- Apoyar el fortalecimiento o en su caso, la creación y formación de unidades estatales para combate al secuestro; así como elaborar programas en la lucha frontal contra el narcomenudeo.
- Continuar con la realización de operativos conjuntos con la participación de los tres órdenes de gobierno, para recuperar los espacios que han sido invadidos por la delincuencia, y acotar la logística criminal, romper redes y vínculos de grupos delictivos, mediante el trabajo de inteligencia policial en todo el país.

b) Líneas de acción:

- Adecuar los instrumentos básicos para la implementación y práctica del Servicio Nacional de Carrera, que incluya: perfiles de grado de competencia; migración; movilidad vertical y horizontal; mapa funcional; movilidad de intercorporaciones; mapa de riesgos geodelictivos y cuadro de prestaciones.
- Establecer y conformar modelos homologados para la profesionalización del personal que se desempeña en las distintas jerarquías y áreas de la seguridad pública.
- Crear y/o fortalecer el Centro de Control de Confianza Certificado en la Entidad Federativa.
- Sujetar a evaluación permanente y de control de confianza, a través de organismos certificados, al personal de las instituciones policiales, de procuración de justicia y de los centros de readaptación social.
- Evaluar al personal en las áreas sensibles, dar seguimiento a elementos dados de baja y comunicar sus resultados a un portal ciudadano.
- Someter a exámenes al responsable, al primer nivel de mando y a todos los integrantes de las unidades antisequestro.
- Perfeccionar los mecanismos de selección y capacitación de los elementos de las instituciones policiales y de procuración de justicia y de los propios mandos.
- Conformar un esquema estandarizado de capacitación especializada que permita alinearlos a los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Establecer mecanismos homogéneos de capacitación, que permitan la actualización mediante cursos especializados bajo el criterio de un programa nacional que integre el conocimiento científico en la investigación policial, de acuerdo a las reformas constitucionales de Seguridad y Justicia y Penal.
- Dar prioridad a la adquisición de equipamiento de personal e instalaciones de última generación tecnológica que propicie la homologación de equipos.
- Prever los mecanismos necesarios para incorporar a las entidades federativas a las plataformas informáticas de manejo de información que ponga a disposición el SNSP a fin de acceder, en tiempo y forma los datos que correspondan a la programación, presupuestación, seguimiento y cierre de los programas de inversión de equipamiento para la seguridad pública.
- Dar prioridad a las obras multianuales en proceso, a fin de concluir la construcción y propiciar su puesta en operación.
- Fortalecer las instalaciones de seguridad pública, procuración e impartición de justicia.
- Elaborar programas tipo y el diseño de cursos, talleres y seminarios de capacitación para cada Entidad Federativa e insertar mecanismos de capacitación continua en materia de combate al secuestro.
- Fomentar la comunicación y coordinación entre cuerpos policíacos de los tres órdenes de gobierno, como estrategia integral de combate al narcomenudeo.
- Llevar a cabo operativos conjuntos.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS				
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO TOTAL	Unidad de Moneda	Cantidad	Persona	
								FED	MUN	SUB TOTAL	EST.	MUN	SUB TOTAL					

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

e) Mecánica Operativa:

3.1.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.

3.2.- EJE: PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3.2.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, como sigue:

a) Objetivo:

- Transitar del modelo reactivo y punitivo al de aproximación integral con la sociedad a través de la vinculación ciudadana y protección de los derechos humanos, con el fin de generar dinámicas sociales, a través de la creación de consejos ciudadanos de seguridad pública como órganos de vinculación y enlace con las organizaciones sociales.
- Promover la participación de la comunidad en acciones específicas tendientes a la prevención del delito, planeación y evaluación en materia de seguridad pública.
- Impulsar programas de difusión y fomento a la cultura de la legalidad, prevención de infracciones y delitos, así como a la denuncia.
- Desarrollar encuestas y diagnósticos de percepción ciudadana sobre el comportamiento de conductas antisociales para reducir la incidencia delictiva.
- Abatir la oferta, tráfico, distribución y venta de droga en el país, a través de operativos conjuntos entre autoridades de los tres niveles de gobierno, a fin de que la seguridad pública forme parte esencial del bienestar de la sociedad y generar las condiciones que permitan al individuo, realizar sus actividades cotidianas fuera de todo riesgo a su persona y patrimonio.
- Generar confianza entre la ciudadana para que ésta proporcione información sobre la manifestación pública del fenómeno delictivo en los tres niveles de gobierno, para que todos los sectores concatenen esfuerzos en la lucha contra el narcomenudeo.

b) Líneas de acción:

- Crear consejos ciudadanos de seguridad pública como órganos de vinculación y enlace con organizaciones sociales para la consulta, análisis, formulación y articulación de propuestas de acciones relacionadas con la seguridad pública, así como para el seguimiento y evaluación de programas institucionales. En los consejos se incorporará la opinión de expertos y de organizaciones no gubernamentales en la planeación de seguridad y en la revisión crítica de resultados a nivel nacional, estatal y municipal.
- Promover la formación de redes sociales multiplicadoras que difundan la cultura de la denuncia y de la participación social.

e) Mecánica Operativa:

3.2.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “EL SECRETARIADO” se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.
- Coordinar la ejecución de cada uno de los programas, proyectos y acciones de prevención del delito en: a) prevención de las adicciones y del narcomenudeo; b) rehabilitación de adictos a drogas, y; c) colaboración técnica y operativa para la coordinación de acciones conjuntas e integrales en la investigación y persecución del delito de narcomenudeo y en la desarticulación de redes delictivas.

3.3.- EJE: DESARROLLO INSTITUCIONAL.

3.3.1.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, como sigue:

a) Objetivo:

- En materia de profesionalización generar contenidos y métodos educativos que se impartan en la formación básica policial, de especialización y de mandos superiores, con evaluación previa del Centro del Control de Confianza, misma que iniciará con los mandos medios y superiores de policías locales, para depurar la estructura de mando.
- En el ámbito estatal, se promoverá el reclutamiento de universitarios con créditos curriculares de licenciatura concluidos, que se incorporarán a la policía estatal.

b) Líneas de acción:

- Generar metodologías, protocolos, procesos sistemáticos de operación y sistemas homologados para potenciar la investigación a través de la recolección, registro, análisis y explotación de la información.
- Diseñar y operar áreas de investigación con esquemas metodológicos que den soporte a una actuación sistemática y sirva de base para el reordenamiento y desarrollo de las policías locales.
- Las academias de la Secretaría de Seguridad Pública se constituirán en los referentes para replicar el modelo a las academias o escuelas de policías locales.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS				
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO	Unidad de Moneda	Cantidad	Persona	
								FED.	MUN.	SUB TOTAL	EST.	MUN.	SUB TOTAL					TOTAL

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

e) Mecánica Operativa:

3.3.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “EL SECRETARIADO” se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.
- Integrar el catálogo de cursos de capacitación y formación.
- Proponer los contenidos temáticos del Proyecto de Capacitación Especializada de los integrantes de las Instituciones de Impartición de Justicia.

3.4.- EJE: SISTEMA PENITENCIARIO.

3.4.1.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, como sigue:

a) Objetivo:

- Recuperar el sentido original de los centros de readaptación social, como instancias de reincorporación a la sociedad.
- Generar inteligencia de orden criminal a partir de una efectiva vigilancia legal de los internos, y erradicar la corrupción y la operación delictiva intramuros.

b) Líneas de acción:

- Dar prioridad a las obras multianuales en proceso, a fin de concluir la construcción y propiciar su puesta en operación.
- Promover el incremento de la disponibilidad de espacios penitenciarios para combatir el hacinamiento.
- Promover acciones de mejoramiento de instalaciones para mejorar su funcionamiento y asegurar un mayor control.
- Capacitar al personal de los centros de readaptación social en áreas de conocimiento y de combate a la corrupción.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS			
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO	Unidad de Moneda	Cantidad	Persona
								FED.	MUN.	SUB TOTAL	EST.	MUN.	SUB TOTAL	TOTAL			

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

e) Mecánica Operativa:

3.4.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “EL SECRETARIADO” se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.

3.5. EJE: COMBATE A LA CORRUPCION

3.5.1.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, como sigue:

a) Objetivo:

- Crear y/o fortalecer el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, que será la unidad responsable de generar la información relevante en el marco del Servicio Nacional de Carrera Policial.
- Garantizar que en las diversas etapas de reclutamiento, selección, evaluación y permanencia, se cubran los distintos aspectos de evaluación y control de confianza.
- Normar con los criterios del servicio profesional de carrera policial, los procesos de reclutamiento, selección, integración, desarrollo, ascenso y separación del cargo, con base en un sistema de méritos académicos, de servicio y de actuación.
- Fortalecer con la participación de la sociedad civil, el sistema de denuncia contra la corrupción y la mala actuación de servidores públicos de seguridad pública y procuración de justicia.

b) Líneas de acción:

- Unificar criterios técnicos, metodológicos y de aplicación.
- Fomentar el cumplimiento de la responsabilidad social entre el personal policial, a través de su evaluación integral.
- Eliminar la discrecionalidad en la selección, promoción y permanencia del personal.
- Aplicar un sistema automatizado de rotación de personal de despliegue territorial, que incorpore variables de permanencia, antecedentes de desempeño y valoración social.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS			
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO	Unidad de Moneda	Cantidad	Persona
								FED.	MUN.	SUB-TOTAL	EST.	MUN.	SUB-TOTAL	TOTAL			

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

e) Mecánica Operativa:

3.5.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.

3.6. EJE: PLATAFORMA MEXICO

3.6.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, como sigue:

3.6.1.1.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

a) Objetivo:

- Fortalecer y consolidar un sistema tecnológico para generar métodos uniformes de actuación e información que se localicen en bases de datos, cuyas características deberán estar diseñadas en dos planos: el horizontal que permitirá la conexión de estaciones de policía, la red de comunicaciones (voz, datos e imágenes) y el soporte de servicios especiales para la investigación y generación de inteligencia policial; en tanto que en el plano vertical, atiende el ámbito regional, estatal y municipal homologando sus sistemas de información e interconectando las redes de telecomunicaciones.

b) Líneas de acción:

- Interconectar a Plataforma México las instituciones de seguridad pública, procuración de justicia, prevención y readaptación social, municipios y demás Instituciones que proporcionen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos de información sobre seguridad pública, tanto del ámbito estatal como municipal a través de un Nodo de Interconexión de Telecomunicaciones.
- Cumplir los estándares y lineamientos que garanticen calidad de servicio, seguridad de punta a punta y ancho de banda suficiente en los enlaces para garantizar el intercambio y explotación de información requerida en la interconexión de cada institución o municipio a Plataforma México.

- La interconexión se podrá llevar a cabo a través de proveedores de servicios de telecomunicaciones o de enlaces propios tales como fibra óptica y enlaces inalámbricos con base en los estándares y lineamientos planteados por “EL SECRETARIADO”.
- Homologar procesos de administración de infraestructura de la Red Nacional de Telecomunicaciones, Sistemas de Emergencia 066 y sistemas de Denuncia Anónima 089, con base en los estándares y lineamientos planteados por “EL SECRETARIADO”.
- Contratar servicios de soporte técnico y pólizas de mantenimiento con la finalidad de mantener en óptimas condiciones y actualizadas tecnológicamente la infraestructura de Telecomunicaciones, Radiocomunicación, Conmutadores Telefónicos, el Sistema de Llamada de Emergencia 066, el Sistema de Denuncia Anónima 089, Sistemas de Video vigilancia, Sistemas GPS, así como toda la infraestructura Tecnológica que interactúa con Plataforma México.
- Ampliar la capacidad, la cobertura y los servicios de transmisión de datos GPS y la interoperabilidad de la Red Nacional de Radiocomunicación.
- Homologar los procesos técnico-operativos de los servicios de Emergencia “066” y Denuncia Anónima “089”, así como establecer los procedimientos para la integración de la información que se genere en estos servicios, de acuerdo a los lineamientos del SNSP y estándares internacionales, que permitan poner en práctica los mecanismos de comunicación segura, confiable y oportuna, para el intercambio y almacenamiento de la información en las bases de datos que se obtengan en los ejes horizontal y vertical, conformando los Manuales de Calidad que regirán las acciones bajo los estándares y lineamientos antes mencionados.
- Difundir de manera permanente, a través de los medios de comunicación masiva, la labor y funciones de los servicios de Emergencia “066” y Denuncia Anónima “089”, con el fin de concientizar y orientar a la sociedad en la medida necesaria para lograr su participación activa como la beneficiaria directa de los servicios mencionados.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS				
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO	Unidad de Moneda	Cantidad	Personas	
								FED.	MUN.	SUB TOTAL	EST.	MUN.	SUB TOTAL	TOTAL				

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

3.6.1.2.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION

a) Objetivo:

- Asegurar el suministro, intercambio, sistematización y explotación de información, así como establecer los mecanismos de control de calidad e integridad de la información sobre seguridad pública.
- Integrar la operación y consulta de las bases de datos que conforman los registros de seguridad pública.

b) Líneas de acción:

- Renovar tecnológicamente las unidades de información existentes e interconectadas a Plataforma México, con el fin de dotarlas de equipo informático actualizado para el suministro e intercambio de información en línea y tiempo real.

- Programar recursos para las unidades de información interconectadas a Plataforma México, para su acceso e intercambio de información al Sistema Unico de Información Criminal, al Informe Policial Homologado, al Sistema Integral de Administración Penitenciaria y a los Registros de Seguridad Pública, con el fin de contar con los recursos humanos y materiales necesarios para su operación óptima, garantizando el cumplimiento de la calidad, oportunidad e integridad requerida.
- Ampliar la cobertura estatal de las unidades de información para suministro e intercambio de información, entre las que destacan los Centros Preventivos de Readaptación Social, Consejos Tutelares de Menores, Ministerios Públicos, Tribunal Superior de Justicia (juzgados penales), Centros e Institutos de Capacitación en Materia de Seguridad Pública, Centros de captura para el Informe Policial Homologado, Unidades de Análisis y Centros de Consulta, entre otros, y todos aquéllos que por sus funciones requieran integrar y consultar información.
- Llevar a cabo el intercambio automatizado de información en línea y tiempo real, considerando el equipamiento, software y el modelo de interconexión a utilizar, lo cual permitirá contar con un soporte de respaldo de su información y mejorar la disponibilidad del servicio.
- Incorporar herramientas de identificación y validación que colaboren en la investigación científica de los delitos, para dar respuesta oportuna y confiable en apoyo a la procuración de justicia, permitiendo además generar automáticamente reportes, estadísticas criminales y mapas de los delitos.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS			
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO	Unidad de Moneda	Cantidad	Persona
								FED	MUN	SUB TOTAL	EST.	MUN	SUB TOTAL	TOTAL			

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

3.6.1.3.- REGISTRO PUBLICO VEHICULAR

a) Objetivo:

- Asegurar el suministro, intercambio y sistematización, así como establecer los mecanismos de control de calidad e integridad de la información de los padrones vehiculares estatales, información sobre los vehículos robados y recuperados y licencias de conducir, en el entendido de que la información, operación y consulta de las bases de datos que conforman el REPUVE tienen prioridad para el SNSP.
- Integrar, coordinar, desarrollar y operar la base de datos del REPUVE, así como consultar y expedir las constancias de inscripción respectivas, velando por la calidad y seguridad de los procesos correlativos.

b) Líneas de acción:

- Mantener actualizado el Padrón Vehicular Estatal.
- Adquirir antenas y lectoras grabadoras de chips.
- Validar la información que proporcione al REPUVE, velando por la calidad de la misma.
- Grabar y colocar las constancias de inscripción de vehículos, así como las de reposición, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable, en apego a lo establecido en la cláusula Décima Cuarta del Convenio de Coordinación.
- Asesorar a la ciudadanía respecto de los servicios de consulta pública de información contenida en la base de datos del REPUVE en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

- Integrar y mantener actualizada la base de datos de vehículos robados y recuperados a fin de emitir reportes en línea.
- Llevar a cabo las acciones y gestiones necesarias tendientes a la modificación y/o reforma de los ordenamientos en materia de tránsito y vialidad estatal que establezca la obligatoriedad de la portación de la constancia de inscripción del REPUBE.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS					
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO TOTAL	Unidad de Moneda	Cantidad	Persona		
								FED.	MUN.	SUB TOTAL	EST.	MUN.	SUB TOTAL						

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

e) Mecánica operativa:

3.6.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “EL SECRETARIADO” se compromete a realizar las siguientes actividades:

3.6.2.1.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente Anexo Técnico Unico.
- Apoyar y asesorar a la Entidad Federativa en materia de la Red estatal de telecomunicaciones, Radiocomunicación, Sistema de emergencia 066, Sistema de denuncia anónima 089, entre otros.
- Integrar con base en estándares tecnológicos y lineamientos aprobados por “EL SECRETARIADO”, protocolos de comunicaciones que permitan asegurar la homologación de los procesos entre los integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Establecer los productos tecnológicos y protocolos de comunicación que permitan la operación eficiente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, Radiocomunicación, Sistema de emergencia 066, Sistema de denuncia anónima 089, entre otros, así como proporcionar a la Entidad Federativa y sus municipios, procesos ágiles y expeditos que permitan, a través de productos tecnológicos específicos acceder a toda información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3.6.2.2.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente Anexo Técnico Unico.
- Mantener la operación de los sistemas y la seguridad de acceso en cada uno de los puntos de contacto de la infraestructura estatal de información, así como de los programas de seguridad informática que permitan establecer los mecanismos de seguridad integrales en el acceso a la información de los registros nacionales y Bases de Datos sobre Seguridad Pública y el Sistema Unico de Información Criminal.

3.6.2.3.- REGISTRO PUBLICO VEHICULAR

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.
- Proporcionar las recomendaciones técnicas de conexión a la base de datos del REPUBE.

- Proporcionar las recomendaciones técnicas de lectura de placas y chips de radiofrecuencia.
- Convenir los procesos de certificación técnica necesarios para garantizar la calidad y seguridad de los datos que aporte la Entidad Federativa a los municipios.
- Proporcionar los lineamientos específicos para el resguardo, registro, control, grabado y colocación de las Constancias de Inscripción.

3.7. EJE: INDICADORES DE MEDICION

3.7.1.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, como sigue:

a) Objetivo:

- Establecer indicadores de medición del desempeño de las instituciones policiales y de procuración de justicia, con el fin de difundirlos e invitar a las instancias ciudadanas a participar en su evaluación y seguimiento
- Implementar convenios con instituciones de educación superior para la investigación y evaluación en materia de seguridad pública, que coadyuven a un crecimiento gradual del conocimiento sobre estos temas y reduzcan -en la mayoría de los casos- los costos.
- Levantar encuestas ciudadanas (a población abierta mayor de 18 años) e institucionales (a personal de seguridad pública de las entidades) como medio de evaluación recurrente, apoyándose en instituciones públicas, sociales o privadas de reconocimiento y reputación comprobables.
- Llevar a cabo la encuesta nacional sobre seguridad pública en coordinación Federación- Entidades Federativas.

b) Líneas de acción:

Para el Programa de Seguimiento se establece que:

- Cuando la estructura ocupacional de las áreas de seguimiento y evaluación de las entidades federativas sea mayor a 15 personas, será necesario justificar las funciones que desarrolla dicho personal.
- Los recursos destinados al programa de estructura ocupacional podrán provenir de recursos federales, estatales y/o de financiamiento conjunto.

Para el Programa de Evaluación se establece que:

- Se reportarán trimestralmente los indicadores previamente establecidos, y en su caso la Dirección General de Planeación de “EL SECRETARIADO” definirá aquéllos que por su naturaleza deban reportarse mensualmente.
- Para la evaluación por medio de encuestas, la Dirección General de Planeación de “EL SECRETARIADO” entregará a las entidades federativas los cuestionarios a realizar, mismos que deberán aplicarse de manera íntegra, en el orden planteado por dicha Dirección.
- Observar los lineamientos metodológicos que la Dirección General de Planeación de “EL SECRETARIADO” entregará a las entidades federativas para la selección de la muestra y el levantamiento de las encuestas de percepción.
- Realizar el levantamiento de la encuesta en los tiempos establecidos por la Dirección General de Planeación de “EL SECRETARIADO” para evitar sesgos en la información recibida, así como para integrar una base de datos nacional, por región y por entidad en un tiempo determinado.
- Utilizar los programas de captura de los datos recabados en las encuestas ciudadana e institucional que la Dirección General de Planeación de “EL SECRETARIADO” proporcionará a las entidades federativas.
- El Informe de Evaluación deberá considerar los impactos resultantes de la aplicación de los recursos, con base en los indicadores prioritarios, señalando si se cumplieron los fines y propósitos planteados para los que fueron destinados los recursos.
- El periodo de evaluación deberá ser anual, y corresponderá al ejercicio señalado en el Convenio de Coordinación aunque las acciones y/o los recursos para este fin provengan incluso de ejercicios y metas de otros años, incluyendo el año en curso.

c) Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION	EJES DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	DIGITO DE GASTO	ORDEN EN LOS RECURSOS						METAS					
								APORTACIONES FEDERALES			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO	Unidad de Moneda	Cantidad	Persona		
								FED	MUN	SUB TOTAL	EST.	MUN	SUB TOTAL	TOTAL					

d) Cronograma de trabajo:

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

e) Mecánica operativa:

3.7.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, “EL SECRETARIADO” se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.
- Emitir los procedimientos y mecanismos para facilitar la actualización de los catálogos de conceptos programáticos que permitan el procesamiento de datos para la oportuna actualización y consolidación de información en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.
- Emitir los lineamientos correspondientes para el diseño y ejecución de los programas de evaluación.

4.- OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 44 último párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal y en la Cláusula Novena del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente Anexo Técnico Unico, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará a “EL SECRETARIADO”, en forma trimestral y en medio magnético, la información financiera, operativa, estadística y demás que genere el desarrollo de los Programas referidos en el numeral 3 de este Anexo Técnico Unico, a efecto de dar seguimiento a sus avances y evaluar las etapas de ejecución de los Ejes, de la manera siguiente:

1. A la Dirección General de Planeación, en el marco del sistema que se diseñe para el efecto, la información relativa al avance presupuestal, físico-financiero y estadístico de las acciones previstas en los Cuadros de Metas y Montos de este Anexo Técnico Unico.
2. A la Dirección General de Coordinación con Instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la información relativa a reprogramaciones de montos y metas en los términos de la Cláusula Sexta del Convenio de Coordinación en materia de Seguridad Pública 2009, la referente a ampliación de metas; así como cualquier consulta relativa a los ejes estratégicos para que sea canalizada a las unidades administrativas sustantivas.

“LAS PARTES” convienen en que las Direcciones Generales citadas podrán solicitar información adicional en el marco de la Ley y de los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, misma que será proporcionada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” oportunamente.

Para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa, detallados en este Anexo Técnico Unico, “EL SECRETARIADO” emitirá durante el mes de enero, como resultado de reuniones de trabajo con las áreas competentes de las Entidades Federativas, los lineamientos técnicos para el cumplimiento de cada uno de los Ejes.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se apegará a los cronogramas de trabajo acordados para cada Eje, salvo por lo que pudiera ser resultado de factores externos, ante lo cual informará “EL SECRETARIADO” en su momento.

Leído que fue por las partes y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma el presente Anexo Técnico Unico del Convenio de Coordinación en materia de Seguridad Pública 2009, por duplicado, en la Ciudad de _____ a los 31 días del mes de enero de 2009.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 26 de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se expide la Ley General de Contabilidad Gubernamental y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

Artículo Primero.- Se expide la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

TÍTULO PRIMERO

Objeto y Definiciones de la Ley

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. El Gobierno del Distrito Federal deberá coordinarse con los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno.

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 3.- La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Armonización: la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;
- II. Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;
- III. Comité: el comité consultivo;

- IV.** Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;
- V.** Consejo: el consejo nacional de armonización contable;
- VI.** Costo financiero de la deuda: los intereses, comisiones u otros gastos, derivados del uso de créditos;
- VII.** Cuentas contables: las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos;
- VIII.** Cuentas presupuestarias: las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos;
- IX.** Cuenta pública: el documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios;
- X.** Deuda pública: las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento;
- XI.** Endeudamiento neto: la diferencia entre el uso del financiamiento y las amortizaciones efectuadas de las obligaciones constitutivas de deuda pública, durante el período que se informa;
- XII.** Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales;
- XIII.** Entidades federativas: los estados de la Federación y el Distrito Federal;
- XIV.** Gasto comprometido: el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;
- XV.** Gasto devengado: el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;
- XVI.** Gasto ejercido: el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente;
- XVII.** Gasto pagado: el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago;
- XVIII.** Información financiera: la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;
- XIX.** Ingreso devengado: el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos;
- XX.** Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

- XXI.** Lista de cuentas: la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda;
- XXII.** Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;
- XXIII.** Normas contables: los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados;
- XXIV.** Órganos autónomos: las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos, así como las creadas por las constituciones de los estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- XXV.** Plan de cuentas: el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos;
- XXVI.** Planeación del desarrollo: el Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme resulte aplicable a cada orden de gobierno;
- XXVII.** Postulados básicos: los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables;
- XXVIII.** Secretaría de Hacienda: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;
- XXIX.** Sistema: el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Artículo 5.- La interpretación de esta Ley, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TÍTULO SEGUNDO

De la Rectoría de la Armonización Contable

CAPÍTULO I

Del Consejo Nacional de Armonización Contable

Artículo 6.- El consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Los miembros del consejo y del comité no recibirán remuneración alguna por su participación en los mismos.

Artículo 7.- Los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley, dentro de los plazos que éste establezca.

Los gobiernos federal y de las entidades federativas publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión locales, respectivamente, las normas que apruebe el consejo y, con base en éstas, las demás disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en esta Ley.

Artículo 8.- El consejo se integra por:

- I.** El Secretario de Hacienda y Crédito Público, quien presidirá el consejo;
- II.** Los subsecretarios de Egresos, Ingresos y de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaría de Hacienda;
- III.** El Tesorero de la Federación;
- IV.** El titular de la unidad administrativa de la Secretaría de Hacienda responsable de la coordinación con las entidades federativas;

- V. Un representante de la Secretaría de la Función Pública;
- VI. Cuatro gobernadores de las entidades federativas de los grupos a que se refiere el artículo 20, fracción III, de la Ley de Coordinación Fiscal, conforme a lo siguiente:
 - a) Un gobernador de alguna entidad federativa integrante de los grupos uno y tres;
 - b) Un gobernador de alguna entidad federativa integrante de los grupos dos y cuatro;
 - c) Un gobernador de alguna entidad federativa integrante de los grupos cinco y siete;
 - d) Un gobernador de alguna entidad federativa integrante de los grupos seis y ocho;
- VII. Dos representantes de los ayuntamientos de los municipios o de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegidos por los otros miembros del consejo, quienes deberán ser servidores públicos con atribuciones en materia de contabilidad gubernamental del ayuntamiento u órgano político-administrativo que corresponda, y
- VIII. Un secretario técnico, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Los cuatro gobernadores de las entidades federativas, así como el representante de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal durarán en su encargo 2 años. Los gobernadores ocuparán sus puestos en el consejo y serán sustituidos, en el orden alfabético de las entidades federativas que integren los respectivos grupos.

Los miembros del consejo podrán ser suplidos por servidores públicos que ocupen el puesto inmediato inferior al del respectivo miembro. Los gobernadores podrán ser suplidos únicamente por los respectivos secretarios de finanzas o equivalentes.

Artículo 9.- El consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Emitir el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, los elementos mínimos que deben contener los manuales de contabilidad gubernamental, junto con los reclasificadores de catálogos de cuentas para el caso de los correspondientes al sector paraestatal; así como las normas contables y de emisión de información financiera, generales y específicas, que hayan sido formuladas y propuestas por el secretario técnico;
- II. Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro.
- III. Emitir lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos;
- IV. Emitir las reglas de operación del consejo, así como las del comité;
- V. Emitir su programa anual de trabajo;
- VI. Solicitar la elaboración de estudios al secretario técnico;
- VII. Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas a partir de los registros contables y el proceso presupuestario, considerando los principales indicadores sobre la postura fiscal y los elementos de las clasificaciones de los ingresos y gastos;
- VIII. Nombrar a los representantes de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal que integren el consejo y el comité, en términos de las reglas de operación y ajustándose a los requisitos que establece esta Ley;
- IX. Analizar y, en su caso, aprobar los proyectos que le someta a consideración el secretario técnico;
- X. Analizar y, en su caso, aprobar las disposiciones para el registro contable de los esquemas de deuda pública u otros pasivos que contraten u operen los entes públicos, y su calificación conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- XI. Determinar las características de los sistemas que se aplicarán de forma simplificada por los municipios con menos de veinticinco mil habitantes;
- XII. Realizar ajustes a los plazos para la armonización progresiva del sistema;
- XIII. Determinar los plazos para que la Federación, las entidades federativas, los municipios adopten las decisiones que emita el consejo, y
- XIV. Las demás establecidas en esta Ley.

Artículo 10.- El consejo sesionará, cuando menos, tres veces en un año calendario. Su presidente, con apoyo del secretario técnico, realizará las convocatorias que estime pertinentes o resulten necesarias.

Las convocatorias se efectuarán por los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos y contendrán, cuando menos, lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden del día y los temas que serán analizados.

En primera convocatoria, existe quórum para que sesione el consejo cuando se encuentren presentes, cuando menos, tres funcionarios de la federación de los citados en las fracciones II a V del artículo 8 de esta Ley; tres de los cuatro gobernadores a que se refiere la fracción VI del mismo precepto legal; y el presidente del consejo.

En segunda convocatoria, existe quórum para que sesione el consejo cuando se encuentren presentes, cuando menos, 7 de sus integrantes, sin importar su procedencia.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros del consejo presentes en la reunión. En caso de empate, el presidente del consejo tendrá el voto de calidad. Cuando se trate de proyectos normativos, los miembros del consejo deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto en caso de que sea en contra.

Las sesiones del consejo se harán constar en actas que deberán ser suscritas por los miembros que participaron en ellas y se harán públicas a través de internet, en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. El secretario técnico del consejo es responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas correspondientes, así como de su custodia y publicación.

CAPÍTULO II

Del Secretario Técnico

Artículo 11.- El titular de la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda fungirá como secretario técnico del consejo y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, las normas contables y de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio del Estado;
- II. Formular las disposiciones generales respecto de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables que realicen los entes públicos, en apego al marco jurídico aplicable;
- III. Actualizar las bases técnicas del sistema;
- IV. Precisar los elementos mínimos que deben contener los manuales de contabilidad;
- V. Definir la forma y términos en que los entes públicos integrarán y consolidarán la información presupuestaria y contable;
- VI. Programar los estudios que se consideren indispensables en apoyo del desarrollo normativo y la modernización de la gestión pública, en materia de contabilidad gubernamental;
- VII. Realizar los procesos de consulta no vinculantes sobre los proyectos de normas contables ante las instituciones públicas y colegiadas que se estimen necesarios;
- VIII. Recibir, evaluar y dar respuesta a las propuestas técnicas que presenten el comité, las instituciones públicas y privadas, y los miembros de la sociedad civil;
- IX. Asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas;
- X. Emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad;
- XI. Interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa;
- XII. Dar seguimiento, orientar y evaluar los avances en la armonización de la contabilidad, así como en las acciones que realicen los entes públicos para adoptar e implementar las decisiones que emita el consejo;
- XIII. Elaborar el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas a partir de los registros contables y el proceso presupuestario, considerando los principales indicadores sobre la postura fiscal y los elementos de las clasificaciones de los ingresos y gastos, y
- XIV. Establecer grupos de trabajo para el mejor desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III

Del Comité Consultivo

Artículo 12.- El comité se integra por:

- I. Los miembros de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal, con excepción del Secretario de Hacienda y Crédito Público;
- II. Un representante de los municipios por cada grupo de las entidades federativas a que se refiere el artículo 20, fracción III, de la Ley de Coordinación Fiscal;
- III. Un representante de la Auditoría Superior de la Federación;
- IV. Un representante de las entidades estatales de fiscalización;
- V. El Director General del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas;
- VI. Un representante de la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos;
- VII. Un representante del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y
- VIII. Los representantes de otras organizaciones de profesionales expertos en materia contable que sean invitados por el consejo.

Artículo 13.- El comité tendrá las funciones siguientes, en términos de sus reglas de operación:

- I. Proponer al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera;
- II. Emitir opinión sobre las normas contables, de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio que formule el secretario técnico;
- III. Proponer y apoyar las acciones necesarias para la capacitación de los usuarios de la contabilidad gubernamental, y
- IV. Elaborar sus reglas de operación y programa anual de trabajo en atención a las facultades del consejo.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento para la Emisión de Disposiciones y para el Seguimiento de su Cumplimiento

Artículo 14.- Cuando el consejo o el secretario técnico adviertan la necesidad de emitir nuevas disposiciones o modificar las existentes, este último elaborará el proyecto respectivo.

El secretario técnico someterá el proyecto a opinión del comité, el cual contará con el plazo que se establezca en las reglas de operación para emitir las observaciones que considere pertinentes.

Si, transcurrido el plazo, el comité hubiera emitido observaciones, corresponde al secretario técnico incluir las que estime pertinentes. Una vez incluidas las observaciones o transcurrido el plazo sin que el comité las hubiere emitido, el secretario técnico someterá el proyecto a consideración del consejo para su aprobación.

En caso de que el consejo no apruebe el proyecto en cuestión o determine que deben realizarse modificaciones, devolverá el proyecto al secretario técnico para que realice los ajustes que correspondan.

El consejo, al emitir sus decisiones, tomará en cuenta las características de los municipios con población indígena para que se contribuya al desarrollo y mejoramiento de sus condiciones. Asimismo, el consejo debe asegurarse que sus disposiciones se emitan en pleno respeto a los derechos que la constitución otorga a los pueblos y las comunidades indígenas.

La Secretaría de Hacienda podrá emitir, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito federal, las disposiciones correspondientes, en tanto el consejo decide en definitiva sobre la aprobación del proyecto en cuestión.

Artículo 15.- El secretario técnico publicará el plan anual de trabajo del consejo en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales de las entidades federativas.

El consejo deberá difundir oportunamente el contenido de los planes de trabajo, las actas de sus sesiones, sus acuerdos, el sentido de las votaciones y la demás información que considere pertinente.

El consejo, por conducto del secretario técnico, llevará un registro de los actos que, en los términos del artículo 7 de esta Ley, realicen los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para adoptar e implementar las decisiones del consejo. Para tales efectos, éstos deberán remitir la información relacionada a dichos actos, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en la que concluya el plazo que el consejo haya establecido para tal fin.

El secretario técnico publicará la información a que se refiere este artículo en una página de Internet desarrollada expresamente para esos efectos, la cual deberá ser accesible para la población en general.

La Secretaría de Hacienda no podrá inscribir en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios a que se refiere el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal, las obligaciones de entidades federativas y municipios que no se encuentren al corriente con las obligaciones contenidas en esta Ley. Para tal efecto, en las solicitudes de registro que presenten las entidades federativas y municipios deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cumplen con las obligaciones requeridas.

TÍTULO TERCERO

De la Contabilidad Gubernamental

CAPÍTULO I

Del Sistema de Contabilidad Gubernamental

Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo.

Artículo 18.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Artículo 20.- Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo.

Artículo 21.- La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en la finanzas públicas.

Artículo 22.- Los postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa.

Los entes públicos deberán aplicar los postulados básicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

CAPÍTULO II

Del Registro Patrimonial

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Artículo 24.- Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo.

Artículo 25.- Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

Artículo 26.- No se registrarán los bienes señalados en los artículos 27, párrafos cuarto, quinto y octavo; y 42, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ni los de uso común en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y la normativa aplicable.

En lo relativo a la inversión realizada por los entes públicos en los bienes previstos en las fracciones VII, X, XI y XIII del artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales; se efectuará el registro contable de conformidad con lo que determine el consejo.

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Artículo 28.- Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles. El consejo emitirá lineamientos para tales efectos.

Artículo 29.- Las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable.

Artículo 30.- El consejo emitirá, para efectos contables, las disposiciones sobre registro y valuación del patrimonio que requiere la aplicación esta Ley.

Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley.

Artículo 32.- Los entes públicos deberán registrar en una cuenta de activo, los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos sobre los que tenga derecho o de los que emane una obligación.

CAPÍTULO III

Del Registro Contable de las Operaciones

Artículo 33.- La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 34.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Artículo 35.- Los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

Artículo 37.- Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización. Las listas de cuentas serán aprobadas por:

- I. En el caso de la administración pública federal, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda, y
- II. En el caso de la administración centralizada de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental que corresponda en cada caso.

Artículo 38.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

Artículo 39.- Serán materia de registro y valuación las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, con independencia de que éstos sean clasificados como deuda pública en términos de la normativa aplicable. Dichas provisiones deberán ser revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia.

Artículo 40.- Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.

Artículo 41.- Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Artículo 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

Artículo 43.- Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo.

TÍTULO CUARTO

De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública

CAPÍTULO I

De la Información Financiera Gubernamental

Artículo 44.- Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

Artículo 45.- Los entes públicos deberán expresar de manera destacada en sus estados financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los que sean considerados deuda pública en términos de la normativa aplicable.

Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- I. Información contable, con la desagregación siguiente:
 - a) Estado de situación financiera;
 - b) Estado de variación en la hacienda pública;
 - c) Estado de cambios en la situación financiera;
 - d) Informes sobre pasivos contingentes;
 - e) Notas a los estados financieros;
 - f) Estado analítico del activo;
 - g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
 - ii. Fuentes de financiamiento;
 - iii. Por moneda de contratación, y
 - iv. Por país acreedor;
- II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:
 - a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
 - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto, y
 - iii. Funcional-programática;
 - c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
 - d) Intereses de la deuda;
 - e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
- III. Información programática, con la desagregación siguiente:
 - a) Gasto por categoría programática;
 - b) Programas y proyectos de inversión;
 - c) Indicadores de resultados, y
- IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de capital deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio.

Artículo 47.- En lo relativo a las entidades federativas, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso g) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

- I. Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - a) Corto y largo plazo;
 - b) Fuentes de financiamiento;
- II. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y
- III. Intereses de la deuda.

Artículo 48.- En lo relativo a los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b).

Artículo 49.- Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, y cumplir con lo siguiente:

- I. Incluir la declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros;
- II. Señalar las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial;
- III. Destacar que la información se elaboró conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo y las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables;
- IV. Contener información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros;
- V. Establecer que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas, y
- VI. Proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como sobre los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien, de aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre que puedan afectar la posición financiera y patrimonial.

Artículo 50.- El consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos.

Artículo 51.- La información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso.

CAPÍTULO II

Del Contenido de la Cuenta Pública

Artículo 52.- Los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual.

Los entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el consejo.

Los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base de devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.

Artículo 53.- La cuenta pública del Gobierno Federal, que será formulada por la Secretaría de Hacienda, y las de las entidades federativas deberá atender en su cobertura a lo establecido en su marco legal vigente y contendrá como mínimo:

- I. Información contable, conforme a lo señalado en la fracción I del artículo 46 de esta Ley;
- II. Información Presupuestaria, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 46 de esta Ley;
- III. Información programática, de acuerdo con la clasificación establecida en la fracción III del artículo 46 de esta Ley;

- IV.** Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual:
- a)** Ingresos presupuestarios;
 - b)** Gastos presupuestarios;
 - c)** Postura Fiscal;
 - d)** Deuda pública, y
- V.** La información a que se refieren las fracciones I a III de este artículo, organizada por dependencia y entidad.

Artículo 54.- La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos.

Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.

Adicionalmente se deberá presentar información por dependencia y entidad, de acuerdo con la clasificación establecida en la fracción IV del artículo 46 de esta Ley.

Artículo 55.- Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48. Asimismo, de considerarlo necesario, el consejo determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.

TÍTULO QUINTO

De Las Sanciones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 56.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; las leyes equivalentes de las entidades federativas, y las demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de las constituciones de los estados y del Estatuto Orgánico del Distrito Federal.

Las responsabilidades administrativas se fincarán, en primer término, a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Artículo 57.- Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I.** Omitir o alterar registros, actos o partes de la contabilidad de los recursos públicos;
- II.** Alterar los documentos que integran la contabilidad de la información financiera;
- III.** No realizar los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece esta Ley, con información confiable y veraz;
- IV.** Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la hacienda pública o el patrimonio de cualquier ente público y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico, y
- V.** No tener o no conservar, en los términos de la normativa, la documentación comprobatoria del patrimonio, así como de los ingresos y gastos de los entes públicos.

Las sanciones a que se refiere esta Ley se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor el 1 de enero de 2009.

SEGUNDO.- El presidente del consejo deberá instalarlo durante los primeros treinta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este decreto.

TERCERO.- El consejo estará sujeto a los siguientes plazos:

- I. 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de su instalación, para la designación de los miembros del comité consultivo;
- II. 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la instalación del comité consultivo, para emitir sus reglas de operación y las del comité;
- III. Durante el ejercicio 2009, deberá emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y
- IV. Durante 2010, deberá emitir los postulados básicos, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio, estructura de los catálogos de cuentas y manuales de contabilidad, el marco metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública, mismos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y los medios oficiales de difusión de las entidades federativas.

CUARTO.- En lo relativo a la Federación y las entidades federativas, la armonización de los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos, se ajustará al desarrollo de los elementos técnicos y normativos definidos para cada año del horizonte previsto, de la siguiente forma:

- I. Disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010;
- II. Realizar los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances; disponer de catálogos de cuentas y manuales de contabilidad; y emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica prevista en este párrafo y el anterior, a más tardar, el 31 de diciembre de 2011;
- III. Efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación; generar los indicadores de resultados sobre el cumplimiento de sus metas; y publicar información contable, presupuestaria y programática, en sus respectivas páginas de internet, para consulta de la población en general, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012, y
- IV. Emitir las cuentas públicas conforme a la estructura establecida en los artículos 53 y 54, así como publicarlas para consulta de la población en general, a partir del inicio del ejercicio correspondiente al año 2012.

QUINTO.- Los ayuntamientos de los municipios emitirán información periódica y elaborarán sus cuenta públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de esta Ley, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

Los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal emitirán información periódica e integrarán la cuenta pública conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de esta Ley, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

SEXTO.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán estar operando en tiempo real, a más tardar, el 31 de diciembre de 2011. En el caso de las entidades paraestatales del Gobierno Federal, dicho sistema deberá estar operando en las mismas condiciones a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

Los sistemas de contabilidad gubernamental de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán estar operando y generando en tiempo real estados financieros, sobre el ejercicio de los ingresos y gastos y sobre las finanzas públicas, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012.

SÉPTIMO.- El inventario de bienes muebles e inmuebles a que se refiere esta Ley deberá estar integrado, a más tardar el 31 de diciembre de 2011, por las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación; y el 31 de diciembre de 2012, por las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

OCTAVO.- Desde la entrada en vigor de la presente Ley, hasta el 31 de diciembre de 2012, el consejo deberá publicar trimestralmente en internet la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos cuarto, quinto, sexto y séptimo transitorios de este decreto. Para tales efectos, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal proporcionarán al consejo la información que éste solicite.

El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos cuarto, quinto, sexto y séptimo de esta Ley será sancionado por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

NOVENO.- En apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley, el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá prever un fondo concursable para que la Secretaría de Hacienda otorgue subsidios a las entidades federativas y a los municipios, a través de éstas, que cumplan con lo siguiente:

- I. Elaborar un programa de instrumentación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos transitorios cuarto, quinto, sexto y séptimo de esta Ley;
- II. Cumplir con los plazos establecidos en los artículos referidos en la fracción anterior;
- III. Establecer un calendario de las acciones específicas del programa y, en su caso, demostrar el avance en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de los artículos transitorios cuarto, quinto, sexto y séptimo de esta Ley;
- IV. Establecer un mecanismo para transparentar el ejercicio de los recursos que reciban al amparo de este artículo;
- V. Reintegrar a la Federación los recursos que no se hayan devengado al concluir el ejercicio fiscal que corresponda, así como sus rendimientos financieros, y
- VI. Estar al corriente con las obligaciones en las materias de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme al marco constitucional y demás disposiciones aplicables.

El secretario técnico del consejo emitirá los lineamientos para el otorgamiento de los subsidios a que se refiere este artículo. En dichos lineamientos se considerarán requisitos especiales para los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.

DÉCIMO.- Los gobiernos federal y de las entidades federativas formularán un programa de instrumentación de su proceso de transformación. Dicho programa se ajustará a las metas previstas en los artículos cuarto, sexto y séptimo transitorios, y lo presentarán al consejo en su primera reunión de 2009.

DÉCIMO PRIMERO.- En tanto se expidan las normas contables correspondientes por parte del consejo, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la presente Ley.

DÉCIMO SEGUNDO.- Cuando, en materia de contabilidad gubernamental, una disposición legal haga referencia a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se aplicará lo previsto en esta Ley.

Artículo Segundo.- Se derogan el Título Quinto De la Contabilidad Gubernamental, los Capítulos I, De la Valuación del Patrimonio del Estado, II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones y III De la Formulación de Estados Financieros y los artículos 86 a 105 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para quedar como sigue:

TÍTULO QUINTO**De la Contabilidad Gubernamental****CAPÍTULO I****De la Valuación del Patrimonio del Estado****Artículos.- 86 a 92 derogados****CAPÍTULO II****De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones****Artículos.- 93 a 102 derogados****CAPÍTULO III****De la Formulación de Estados Financieros****Artículos.- 103 a 105 derogados****TRANSITORIOS****Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2009.**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto a la Ley que se expide a través del presente Decreto.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2008.- Dip. **Cesar Horacio Duarte Jaquez**, Presidente.- Sen. **Gustavo Enrique Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **Manuel Portilla Dieguez**, Secretario.- Sen. **Gabino Cué Monteagudo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de diciembre de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de la Ley de Coordinación Fiscal.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS Y DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.

Artículo Primero. Se reforma la fracción IX del artículo 95 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, para quedar como sigue:

Artículo 95.

IX. Sociedades mutualistas y Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, que no operen con terceros, siempre que no realicen gastos para la adquisición de negocios, tales como premios, comisiones y otros semejantes.

Artículo Segundo. Se reforman los artículos 14-B y 15-B, primer párrafo, y se adiciona el artículo 15-E, a la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, para quedar como sigue:

Artículo 14-B. Tratándose de automóviles eléctricos nuevos, así como de aquellos eléctricos nuevos, que además cuenten con motor de combustión interna o con motor accionado por hidrógeno, el impuesto se pagará a la tasa de 0%.

Artículo 15-B. Tratándose de vehículos de fabricación nacional o importados, a que se refieren los artículos 5o., fracción IV y 14-B de esta Ley, así como de aeronaves, excepto automóviles destinados al transporte de hasta quince pasajeros, el impuesto será el que resulte de multiplicar el importe del impuesto causado en el ejercicio fiscal inmediato anterior por el factor que corresponda conforme a los años de antigüedad del vehículo, de acuerdo con la siguiente:

Artículo 15-E. Tratándose de motocicletas de fabricación nacional o importadas, de hasta nueve años modelo anteriores al de aplicación de esta Ley, el impuesto será el que resulte de aplicar el procedimiento siguiente:

El valor total de la motocicleta se multiplicará por el factor de depreciación, de acuerdo al año modelo de la motocicleta, de conformidad con la siguiente:

Tabla

Años de antigüedad	Factor de depreciación
1	0.9
2	0.8
3	0.7
4	0.6
5	0.5
6	0.4
7	0.3
8	0.2
9	0.1

A la cantidad obtenida conforme al párrafo anterior, se le aplicará la tarifa a que hace referencia el artículo 14 de esta Ley.

Para efectos de la depreciación a que se refiere este artículo, los años de antigüedad se calcularán con base en el número de años transcurridos a partir del año modelo al que corresponda la motocicleta.”

Artículo Tercero. Se reforma el primer y segundo párrafos del artículo 4o-B de la Ley de Coordinación Fiscal, para quedar como sigue:

“**Artículo 4o-B.** El Fondo de Extracción de Hidrocarburos estará conformado con el 0.6 por ciento del importe obtenido por el derecho ordinario sobre hidrocarburos pagado por Pemex Exploración y Producción, en términos de lo previsto en el artículo 254 de la Ley Federal de Derechos.

El Fondo a que se refiere este artículo será distribuido entre aquellas entidades federativas que formen parte de la clasificación de extracción de petróleo y gas definida en el último censo económico realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$T_{i,t} = (0.5C1_{i,t} + 0.5C2_{i,t})FEXHI_t$$

En donde FEXHI_t se refiere al Fondo de Extracción de Hidrocarburos en el año a repartir.

$$C1_{i,t} = \frac{EXP_{i,t-1}}{\sum_i EXP_{i,t-1}}$$

es el coeficiente relativo a la extracción de petróleo y gas.

$$C2_{i,t} = \frac{EXG_{i,t-1}}{\sum_i EXG_{i,t-1}}$$

es el coeficiente relativo a la producción de gas asociado y no asociado.

EXPi,t-1 es el valor de extracción bruta de los hidrocarburos de la entidad federativa i conforme a la clasificación de extracción de petróleo y gas definida en el último censo económico realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

EXGi,t-1 es el volumen de producción de gas natural asociado y no asociado de la entidad federativa i, en el año anterior para el cual se realiza el cálculo, según el Sistema de Información Energética.

\sum_i es la sumatoria de la variable que le sigue, sobre las entidades que formen parte de la clasificación de extracción de petróleo y gas definida en el último censo económico realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

...

...

Transitorio

Único. El presente decreto entrará en vigor el 1o. de enero de 2009.

México, D.F., a 4 de diciembre de 2008.- Dip. **Cesar Horacio Duarte Jaquez**, Presidente.- Sen. **Gustavo Enrique Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **Rosa Elia Romero Guzman**, Secretaria.- Sen. **Adrián Rivera Pérez**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de diciembre de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

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

FELIPE DE JESUS CALDERON HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 21, 31, 32, 33, 34, 36, 37 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 de la Ley de Planeación, y 8o., 16, 32 y 39 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

Que una eficaz regulación o intervención del Estado en materia económica, requiere de una dinámica planificada y participativa de sus integrantes, en el ámbito de sus respectivas competencias, sustentada en acciones concertadas entre las dependencias y, en su caso, entidades paraestatales involucradas;

Que para el logro de este objetivo, es necesario instrumentar políticas públicas en la materia que conduzcan a la elaboración de programas financieros y de gasto público federal, que permitan una mayor optimización de los recursos públicos;

Que la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento fue creada por acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1979, para el despacho de asuntos en materia de gasto público y su financiamiento, así como para la atención de los programas de competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la entonces Secretaría de la Contraloría General de la Federación; considerándola una instancia de coordinación entre dichas dependencias y de asesoría del Ejecutivo Federal para la toma de decisiones en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública;

Que por su parte la Comisión Intersecretarial de Desincorporación se creó por acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 1995, con el objeto de coordinar y supervisar las funciones o actividades que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ejerzan en los procesos de desincorporación de las propias entidades o de enajenación de sus activos susceptibles de ser utilizados como unidades económicas con fines productivos;

Que las comisiones intersecretariales de Gasto Financiamiento y de Desincorporación son instancias de particular importancia y trascendencia para la coordinación de acciones interinstitucionales en políticas públicas y sustentabilidad del desarrollo nacional, entre las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, durante el proceso de planeación, programación, presupuesto, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, así como en la definición de políticas, criterios, estrategias y modalidades que orienten los procesos de desincorporación de entidades paraestatales y sus unidades económicas con fines productivos;

Que entre otras funciones, corresponde a las citadas comisiones cuidar que las decisiones que se tomen en materia de gasto público y su financiamiento, mantengan congruencia en su contenido y con la planeación nacional del desarrollo, así como garantizar la congruencia y efectividad en la toma de decisiones por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procesos de desincorporación y enajenación de activos;

Que las comisiones referidas se encuentran integradas en su mayoría por los mismos miembros, siendo el Secretario Técnico de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento quien funge como tal en la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, por lo que se estima oportuno contar con un solo órgano interinstitucional que permita consolidar la atención y despacho de asuntos en materia de gasto público y financiamiento, así como la coordinación y supervisión de los procesos de desincorporación, y

Que la unificación de ambas comisiones producirá un eficaz y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, toda vez que permitirá que la toma de decisiones sea pronta y expedita, asegurando así el óptimo ejercicio de sus funciones, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, la cual tiene por objeto la atención de los asuntos en materia de gasto público federal, en particular los de inversión y financiamiento, así como la coordinación y supervisión de los procesos de desincorporación de entidades paraestatales o de sus unidades económicas con fines productivos.

ARTICULO SEGUNDO.- La Comisión estará integrada por las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Energía; de Economía; de Comunicaciones y Transportes; de la Función Pública, y del Trabajo y Previsión Social.

Las secretarías estarán representadas por su titular, quien podrá designar a su respectivo suplente, el cual deberá tener el nivel de subsecretario. Para el caso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el suplente deberá ser el Subsecretario de Egresos, y para el caso de la Secretaría de la Función Pública, el Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

Asistirá como invitado permanente de la Comisión, con voz pero sin voto, el Titular de la Oficina de la Presidencia de la República, quien podrá designar a su respectivo suplente, el cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior.

En los casos que así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar, podrán concurrir y participar en las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto, representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios, de las delegaciones políticas del Distrito Federal, así como de los organismos constitucionales autónomos, los cuales deberán tener nivel de Director General o equivalente como mínimo en la Administración Pública Federal.

La Comisión podrá invitar a participar en las sesiones, con voz pero sin voto, a representantes de asociaciones o personas de reconocido prestigio en la materia, para apoyar en lo necesario los análisis y las recomendaciones que lleve a cabo.

Los invitados a las sesiones de la Comisión deberán firmar, según corresponda, un acuerdo de confidencialidad o reserva de la información que obtengan o que se genere con motivo de dichas sesiones; por lo que de divulgar la misma sin la autorización expresa y por escrito de la propia Comisión o de la Secretaría Ejecutiva, se harán acreedores a las sanciones que correspondan en términos de la normativa aplicable.

ARTICULO TERCERO.- La Presidencia de la Comisión estará a cargo de los titulares de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, quienes desempeñarán esta función en forma alterna por periodos de seis meses.

ARTICULO CUARTO.- La Comisión sesionará válidamente con la mayoría de sus miembros y siempre que se encuentren presentes los representantes de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

La Comisión sesionará por lo menos una vez al mes de manera ordinaria y, en forma extraordinaria, tantas veces como sea necesario a propuesta de su Presidente o del Secretario Ejecutivo. La Comisión sesionará de acuerdo con los procedimientos y formas que considere, de conformidad con lo que al efecto establezcan las Reglas de Operación.

ARTICULO QUINTO.- La Comisión realizará las funciones siguientes:

A. En materia de gasto público federal y financiamiento:

- I. Cuidar que las decisiones que se tomen en las materias de gasto público federal, especialmente el de inversión, así como de financiamiento, mantengan congruencia en su contenido y con la planeación nacional del desarrollo, formulando las recomendaciones necesarias para asegurar su compatibilidad;
- II. Emitir las recomendaciones necesarias para asegurar la congruencia de las finanzas públicas con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo;
- III. Analizar la incidencia del gasto público federal, en especial el de inversión, así como el financiamiento, sobre el comportamiento de la actividad económica y su impacto social, y realizar las recomendaciones que considere adecuadas;
- IV. Analizar el comportamiento del gasto público federal, en particular el de inversión, y del financiamiento, para detectar las variaciones respecto de lo programado y sugerir las medidas conducentes. En los casos que considere conveniente, recomendar los ajustes a los programas de la Administración Pública Federal;
- V. Dictaminar la constitución de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- VI. Examinar la situación financiera, programática y presupuestaria de las entidades paraestatales, así como sus proyectos de inversión, en colaboración con las dependencias coordinadoras de sector correspondientes y, en su caso, con las propias entidades paraestatales, para proponer las medidas conducentes;
- VII. Solicitar a la dependencia, por sí o en su carácter de coordinadora de sector, así como a la entidad paraestatal involucrada en el asunto a tratar, la documentación, información, estudios, análisis o dictámenes en materia de gasto público federal, inversión y financiamiento. En los casos en que así lo requiera la naturaleza de los asuntos, dicha solicitud podrá formularse a otras dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades paraestatales, para apoyar en lo necesario los análisis y recomendaciones que deba formular la Comisión, y
- VIII. Operar, a través del Comité Técnico de Información, el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, en los términos de las disposiciones aplicables.

B. En materia de desincorporación:

- I. Coordinar, supervisar y recomendar las acciones que considere necesarias para las dependencias coordinadoras de sector, respecto de los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales o de sus unidades económicas con fines productivos, que dichas dependencias lleven a cabo;
- II. Asesorar al Ejecutivo Federal en la definición de las políticas y reglas que orientarán los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales, así como dar seguimiento a su aplicación;
- III. Emitir lineamientos sobre los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales o de la enajenación de sus unidades económicas con fines productivos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- IV. Evaluar y, en su caso, acordar la estrategia a la que se sujetará cada proceso de desincorporación, así como sus modificaciones en lo relativo a sus alcances, etapas, tiempos y modalidades, de conformidad con la propuesta que presente la dependencia coordinadora de sector;
- V. Emitir las recomendaciones necesarias respecto del esquema financiero al que se sujetarán los procesos de desincorporación, a fin de facilitar su conclusión y evitar riesgos que puedan incidir negativamente sobre las finanzas públicas;
- VI. Solicitar, cuando lo considere necesario, la opinión de los sectores privado y social interesados en los procesos, así como de personas de reconocido prestigio en la materia;
- VII. Solicitar a la dependencia coordinadora de sector o, cuando lo considere necesario, a otras dependencias, órganos desconcentrados o entidades paraestatales relacionadas con el objeto del ente público a desincorporar o con los bienes a enajenar, la documentación, información, estudios, análisis o dictámenes que sirvan de apoyo en el desarrollo de los procesos de desincorporación o enajenación correspondientes;

- VIII. Acordar la designación, en su caso, de un comisionado especial para los procesos de desincorporación que lo requieran, a propuesta de la dependencia coordinadora de sector;
- IX. Solicitar en cualquier momento a la dependencia coordinadora de sector y, en su caso, al comisionado especial, un informe de avance sobre los procesos de desincorporación en que intervengan, y verificar que cumpla con los objetivos y reglas establecidas, y
- X. Verificar los plazos para concluir los procesos de desincorporación.

La Comisión podrá hacer recomendaciones a la dependencia coordinadora de sector y, en su caso, al encargado de la desincorporación, cuando ésta no se concluya en el plazo establecido, así como otorgar prórrogas o nuevos plazos por causas justificadas, a solicitud de la coordinadora de sector.

C. De orden general:

- I. Emitir sus Reglas de Operación;
- II. Revisar el marco regulatorio aplicable con relación a sus funciones y, en su caso, realizar las propuestas de modificaciones que estime pertinentes, y
- III. Resolver sobre las circunstancias no previstas en el presente Acuerdo, relacionadas con el cumplimiento de su objeto y funciones.

ARTICULO SEXTO.- La dependencia coordinadora de sector, siguiendo las recomendaciones que en su caso emita la Comisión, será responsable del proceso de desincorporación correspondiente, con apoyo del comisionado especial que en su caso se designe, así como del agente financiero seleccionado.

ARTICULO SEPTIMO.- La dependencia coordinadora de sector someterá a la Comisión un informe que contenga su opinión sobre la desincorporación propuesta, en la cual se considere el efecto social y productivo de dicha medida, así como los puntos de vista de los sectores interesados.

Una vez que la Comisión emita su dictamen favorable con respecto a la desincorporación propuesta, la dependencia coordinadora de sector, dentro de los 30 días naturales siguientes, someterá a su consideración la conveniencia de que el proceso de desincorporación sea o no incluido en el Fondo de Desincorporación de Entidades, en atención a las características específicas de cada proceso.

En caso de que la Comisión opine que el proceso de desincorporación deba ser incluido en dicho Fondo, la dependencia coordinadora de sector deberá solicitar la inclusión del mismo al Comité Técnico del Fondo, en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO OCTAVO.- En los procesos de desincorporación de entidades paraestatales o de sus unidades económicas con fines productivos que impliquen la enajenación de bienes, corresponde a la dependencia coordinadora de sector con apoyo, en su caso, del comisionado especial, el desempeño de las funciones siguientes:

- I. Someter a la Comisión la estrategia para la desincorporación;
- II. Someter al acuerdo previo de la Comisión, la designación del agente financiero responsable de apoyar la venta y realizar la evaluación técnica financiera de la entidad paraestatal o activos de que se trate, así como su sustitución, en su caso;
- III. Autorizar y supervisar la elaboración de los informes o documentos técnicos correspondientes; así como elaborar los documentos, informes, estudios, análisis o dictámenes, en los casos en que así lo estime pertinente;
- IV. Formular la convocatoria y las bases del proceso, mismas que se harán del conocimiento de la Comisión antes de su publicación, cuando ésta así lo determine en el dictamen que emita al inicio del proceso de desincorporación;
- V. Difundir la convocatoria y las bases del proceso a través del Diario Oficial de la Federación y de los medios de comunicación que se estimen convenientes;
- VI. Recibir las solicitudes de registro de los aspirantes a participar en el proceso;
- VII. Sustener entrevistas con las personas registradas en el proceso y requerirles la información que estime pertinente para su calificación;
- VIII. Otorgar, en su caso, las autorizaciones respectivas para participar en el proceso;
- IX. Evaluar cada una de las ofertas presentadas, a fin de determinar si reúnen los requisitos previamente establecidos;

- X. Emitir el fallo sobre la postura ganadora, en estricto apego a las bases, considerando las disposiciones en materia de competencia económica.
La dependencia coordinadora de sector tomará en cuenta las recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión y, en su momento, hará de su conocimiento la postura ganadora;
- XI. Informar a la Comisión directamente o por conducto, en su caso, del comisionado especial, de las acciones desarrolladas en cada etapa del proceso;
- XII. Atender las situaciones que puedan presentarse como resultado del proceso, en el ámbito de su competencia, y
- XIII. Las demás que le recomiende la Comisión, para el mejor desempeño de los objetivos planteados por el presente Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- Para el caso de liquidaciones, la dependencia coordinadora de sector formulará las bases o instrumentos análogos de liquidación, mismos que se harán del conocimiento de la Comisión antes de su publicación, cuando ésta así lo determine en el dictamen que emita al inicio del proceso de desincorporación, a efecto de que, en su caso, formule las recomendaciones que considere.

ARTICULO DECIMO.- Las dependencias coordinadoras de sector, dentro de los 25 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre, presentarán a la Comisión los avances en los procesos de desincorporación de sus entidades paraestatales coordinadas.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- De detectar algún incumplimiento de los objetivos o de las reglas establecidas de acuerdo con la información que le sea proporcionada, la Comisión podrá emitir las recomendaciones que estime pertinentes a la dependencia coordinadora de sector.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- La Comisión contará con un Secretario Ejecutivo que será nombrado por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Organizar el funcionamiento de la Comisión;
- II. Coordinar las sesiones de la Comisión y proporcionar el apoyo administrativo que requiera la misma. En dichas sesiones tendrá derecho a voz pero no a voto;
- III. Convocar a sesiones y verificar el quórum;
- IV. Elaborar, firmar el acta y los acuerdos de la sesión correspondiente;
- V. Llevar un reporte sobre el grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión;
- VI. Formular los análisis que le encomiende la Comisión;
- VII. Coordinar los trabajos que resulten necesarios para apoyar la realización de las funciones de la Comisión;
- VIII. Proponer a la Comisión la creación de subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo;
- IX. Coordinar y dar seguimiento a las sesiones y elaboración de las actas de las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo;
- X. Informar al Presidente de la Comisión respecto de las actividades de las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo;
- XI. Elaborar y firmar para constancia las actas de las sesiones, mismas que incorporarán los acuerdos que en su caso se adopten;
- XII. Llevar el control y seguimiento de los asuntos que se someten a consideración de la Comisión, así como de los acuerdos que al efecto se adopten;
- XIII. Expedir certificaciones de los acuerdos o de la documentación que obre en los expedientes de la Secretaría Ejecutiva;
- XIV. Las que se indiquen en las Reglas de Operación, y
- XV. Las demás que le encomiende la Comisión.

El Secretario Ejecutivo podrá auxiliarse del personal técnico-administrativo de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, indispensable para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- La Comisión podrá crear las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo que estime convenientes, tanto de carácter permanente como transitorio, para realizar tareas específicas relacionadas con su objeto.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- El Comité Técnico de Información es un órgano auxiliar de la Comisión. Estará integrado por un representante de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, quienes deberán tener un cargo o rango no inferior a Director General Adjunto, pudiendo designar a sus suplentes quienes deberán tener un cargo o rango no inferior a Director de Área.

El Comité Técnico podrá convocar, en calidad de invitado permanente, a un representante del Banco de México con nivel no inferior al de Gerente, quien podrá designar a su suplente.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este instrumento, así como de los acuerdos adoptados por la Comisión.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan el Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento para el despacho de asuntos en materia de gasto público y su financiamiento, así como de los programas correspondientes de la competencia de las secretarías de Programación y Presupuesto y de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1979, y el Acuerdo que crea la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 1995.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

CUARTO.- Las menciones relativas a la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y a la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, se entenderán referidas a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación que se crea mediante el presente Acuerdo.

QUINTO.- Los manuales y lineamientos que regulen los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales o la enajenación de sus activos susceptibles de ser utilizados como unidades económicas con fines productivos, se seguirán aplicando en tanto se emitan los que deban sustituirlos, en lo que no contravengan el presente Acuerdo.

SEXTO.- Los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales o de la enajenación de sus activos susceptibles de ser utilizados como unidades económicas con fines productivos, que a la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite ante la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, así como los asuntos correspondientes a la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento que actualmente estén para su desahogo, serán atendidos por la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, con base en lo dispuesto en el presente Acuerdo, en lo que resulte conducente.

SEPTIMO.- Las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo creados por ambas comisiones para realizar tareas específicas relacionadas con sus funciones, así como los instrumentos jurídicos cuya aplicación dependa de dichas funciones o de las decisiones de las citadas instancias, seguirán operando conforme a los objetivos para los que fueron creados, en tanto no se opongan al presente Acuerdo o bien se emitan, en su caso, nuevas disposiciones.

OCTAVO.- La Comisión publicará en el Diario Oficial de la Federación sus Reglas de Operación dentro de los noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. Mientras tanto, se seguirán aplicando el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación.

NOVENO.- El personal y recursos materiales con que han venido operando ambas comisiones, continuarán asignados a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como el que se estime necesario, para el debido funcionamiento de la Comisión Intersecretarial que se crea con el presente Acuerdo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Energía, **Georgina Yamilet Kessel Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Luis Téllez Kuenzler.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-** Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

AVISO de prórroga de la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-011/2-SESH-2008, Recipientes no metálicos para contener Gas L.P. Especificaciones y métodos de prueba.

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

AVISO DE PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-011/2-SESH-2008, RECIPIENTES NO METALICOS PARA CONTENER GAS L.P. ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Energía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 33 fracciones I, II, XII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 14 fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 38 fracciones II, V y IX, 40 fracciones I, V, XI y XIII, 43, 48, 61-A último párrafo, 68 primer párrafo, 73, 74, 91, 92, 94 fracción II y 97 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 34 y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 53, 56 fracción III, y 87 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; 1, 3, 13 fracción XVI y 23 fracciones XI, XVII, XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 27 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-011/2-SESH-2008, Recipientes no metálicos para contener Gas L.P. Especificaciones y métodos de prueba (en lo sucesivo la Norma Oficial Mexicana de Emergencia).

Que dicha Norma Oficial Mexicana de Emergencia tiene una vigencia de seis meses a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, misma que vencerá el día 27 de diciembre del presente año.

Que en virtud de que actualmente subsisten las causas que motivaron la expedición de la citada Norma Oficial Mexicana de Emergencia, se consideró procedente prorrogar su vigencia por un periodo de seis meses, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO DE PRORROGA

Se prorroga por un plazo de seis meses, contados a partir del 28 de diciembre de 2008, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-011/2-SESH-2008, Recipientes no metálicos para contener Gas L.P. Especificaciones y métodos de prueba.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2008.- El Director General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía,
César Baldomero Sotelo Salgado.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa para la construcción de un paso a desnivel ubicado en la calle Sur 11, km. S-292+924 y km. SC-321+978 en Orizaba, Veracruz.

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. LUIS TELLEZ KUENZLER, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, ING. HUMBERTO TREVIÑO LANDOIS; EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, LIC. OSCAR SANTIAGO CORZO CRUZ; Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT VERACRUZ, ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. FIDEL HERRERA BELTRAN, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. REYNALDO GAUDENCIO ESCOBAR PEREZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION, LIC. JAVIER DUARTE DE OCHOA; EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES, ING. MARCOS CESAR THEUREL COTERO; LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE, LIC. SILVIA DOMINGUEZ LOPEZ; Y LA CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO, LIC. CLARA LUZ PRIETO VILLEGAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 307-A.-3018 de fecha 28 de diciembre de 2007, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a LA ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Que su titular, el doctor Luis Téllez Kuenzler cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad sin número, Cuerpo "C", primer piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03028, México, D.F.

II. De LA ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, es un Estado libre y Soberano integrante de la Federación.
2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 42, 49 fracciones XVII y XVIII de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 50 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9 fracciones I, III, VII, VIII, y XII 12 fracción VII, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 33 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, Finanzas y Planeación, de Comunicaciones, de Desarrollo Social y Medio Ambiente, así como de la Contralora General.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento es mejorar la infraestructura, medidas y sistemas de seguridad para evitar accidentes en la intersección de calles y caminos con las vías férreas del Sistema Ferroviario Mexicano, mediante la construcción de pasos a desnivel, libramientos ferroviarios y la señalización electromecánica de cruces a nivel, así como con la realización de campañas publicitarias en los Estados que se identifiquen con alto número de accidentes, con el propósito de fortalecer la cultura de seguridad en cruces a nivel de vías férreas con calles y caminos; y convenir con las autoridades de Educación Pública la inclusión de temas de educación vial dentro de los programas de estudio.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Avenida Enríquez, sin Número. Colonia Centro, Código Postal 91000, Xalapa, Veracruz.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones I, II y IX de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y 50 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; así como los artículos 1, 2, 42, 49 fracciones XVII y XVIII y 50 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8, 9 fracciones I, III, VII, VIII y XII, 12 fracción VII, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 33 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y Segundo transitorio de los Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a LA ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de ejecución del Programa de Confinamiento del Corredor Orizaba - Río Blanco - Cd. Mendoza en el Estado de Veracruz; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen LA ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE TOTAL (MDP)
CONFINAMIENTO DEL CORREDOR ORIZABA-RIO BLANCO CIUDAD MENDOZA DE LA DGTFM	30.0
TOTAL	30.0

La función del programa a que se refiere el párrafo anterior prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a LA ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 moneda nacional), con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación de LA ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a LA ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS:

PARAMETROS	COSTO DE LA OBRA (MDP)	REASIGNADOS POR LA SCT A LA ENTIDAD FEDERATIVA (MDP)
	30.0	30.0

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción de un Paso a desnivel ubicado en la calle Sur 11, Km. S-292+924 y Km. SC-321+978 en Orizaba, Veracruz.	Reducir el número de siniestros en cruces a nivel y garantizar la seguridad en zonas urbanas, a través del mejoramiento de la infraestructura del transporte ferroviario.	Obra Realizada al 100% ----- Obra Programada al 100%

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la implementación del Programa de Confinamiento Corredor Orizaba - Río Blanco - Cd. Mendoza, en el Estado de Veracruz, para la construcción de Pasos a desnivel ubicados en la calle Sur 11, Km. S-292+924 y Km. SC-321+978 en Orizaba, Veracruz.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por LA ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 2.0% por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.
- II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Planeación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.
- IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Décimo y Décimo Primero de los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados federales transferidos a las entidades federativas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2009, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2008.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

- I.** Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y LA ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que LA ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría General del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 3 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de LA ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de LA ENTIDAD FEDERATIVA.

DECIMA PRIMERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA REASIGNACION DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a LA ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a LA ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2008, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo de Difusión Oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2008, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de LA ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA SEXTA.- TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEPTIMA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. LA ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los once días del mes de noviembre de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Luis Téllez Kuenzler**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Humberto Treviño Landois**.- Rúbrica.- El Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Oscar Santiago Corzo Cruz**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Veracruz, **Agustín Basilio de la Vega**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Veracruz: el Gobernador Constitucional, **Fidel Herrera Beltrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Reynaldo Gaudencio Escobar Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Javier Duarte de Ochoa**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones, **Marcos César Theurel Cotero**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente, **Silvia Domínguez López**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Clara Luz Prieto Villegas**.- Rúbrica.

CALENDARIO de Presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas responsables que ejercerán recursos con cargo al Ramo 09, Comunicaciones y Transportes.

Al margen un sello con Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Oficialía Mayor.- 5.-551.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES QUE EJERCERAN RECURSOS CON CARGO AL RAMO 09, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Con fundamento en los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22 fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el 7o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que ejercerán sus recursos con cargo al Ramo 09, Comunicaciones y Transportes, de acuerdo con la tabla siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2009

CALENDARIOS DE GASTO

(Pesos)

Ramo: 09 Comunicaciones y Transportes

	Total	MES												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Total	72,484,915,633	1,820,278,572	2,952,429,209	4,540,210,631	5,662,186,293	6,070,570,247	5,751,647,695	11,942,134,037	7,287,765,028	7,073,765,805	7,887,538,056	6,883,385,379	4,613,004,681	
Sector Central	66,231,377,429	847,061,681	2,395,568,362	3,838,649,604	5,076,858,922	5,532,345,702	5,385,626,033	11,351,140,748	6,910,820,647	6,624,076,554	7,515,774,293	6,513,436,085	4,240,018,798	
100	Secretaría	29,222,814	2,465,462	2,191,618	2,101,378	2,978,003	2,413,240	2,398,080	2,639,421	2,493,923	2,224,483	2,510,983	2,252,923	2,553,300
102	Unidad de Apoyo al Cambio Estructural	311,555,478	18,202,583	17,961,190	17,937,190	17,937,190	20,935,837	17,946,390	31,864,768	31,841,968	31,782,769	31,782,769	31,814,769	41,548,055
110	Unidad de Asuntos Jurídicos	59,990,086	6,330,947	5,928,914	5,160,314	5,894,824	5,530,938	5,548,614	4,201,842	4,264,842	3,912,042	3,888,842	3,971,232	5,356,735
111	Dirección General de Comunicación Social	106,200,540	13,069,259	8,838,634	12,608,634	4,358,634	6,517,738	4,418,834	12,054,773	9,213,773	11,813,773	8,813,773	12,053,972	2,438,743
112	Organo Interno de Control	62,220,323	5,379,974	4,649,892	4,404,292	4,468,092	4,930,359	5,413,892	5,314,913	5,639,115	5,283,915	5,275,715	5,238,515	6,221,649
113	Coordinación del Sistema Nacional e-México	245,210,116	2,343,271	3,543,399	1,949,326	2,062,586	2,043,009	2,024,586	222,018,790	2,029,450	1,941,868	1,956,875	2,002,282	1,294,674
200	Subsecretaría de Infraestructura	20,213,945	1,851,468	1,600,345	1,552,645	1,560,312	1,682,381	1,701,890	1,687,601	1,783,501	1,670,251	1,649,351	1,566,021	1,908,179
210	Dirección General de Carreteras	995,087,196	7,912,403	21,052,098	90,463,226	108,464,852	102,030,246	103,066,933	184,544,097	98,504,012	93,218,920	64,306,384	64,612,532	56,911,493
211	Dirección General de Conservación de Carreteras	618,470,243	59,088,926	8,698,942	19,789,043	27,833,630	302,014,085	23,867,047	27,439,540	27,679,540	37,045,142	31,029,543	44,752,283	9,232,522
212	Dirección General de Servicios Técnicos	151,686,450	5,036,101	4,230,492	4,080,832	6,092,832	14,519,532	14,384,932	15,280,792	15,292,792	17,831,032	18,206,032	19,555,792	17,175,289
214	Dirección General de Desarrollo Carretero	89,420,827	5,014,185	4,623,474	4,351,474	8,161,174	8,677,669	8,257,756	9,067,840	9,492,975	10,172,975	10,156,975	5,944,975	5,499,355
300	Subsecretaría de Transporte	32,626,732	2,963,744	2,683,779	2,582,779	2,584,279	2,739,015	2,842,779	2,705,780	2,644,280	2,607,279	2,565,279	2,641,278	3,066,461
310	Dirección General de Aeronáutica Civil	619,807,514	38,475,884	36,362,499	26,947,499	51,942,499	226,910,989	19,103,499	87,708,499	34,359,299	28,383,499	32,122,099	17,311,899	20,179,350
311	Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal	3,442,803,513	4,961,602	5,205,960	4,160,447	12,480,586	4,542,617	114,687,635	3,009,598,442	4,689,586	49,626,880	111,416,550	116,598,353	4,834,855
312	Dirección General de Autotransporte Federal	367,986,116	11,073,462	9,495,039	8,765,043	127,250,043	17,545,524	60,025,042	49,286,930	17,552,036	18,191,930	18,191,929	18,983,805	11,625,333
313	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte	218,385,265	12,237,638	36,723,517	9,618,397	58,652,365	10,614,728	14,571,533	22,248,051	11,015,139	9,839,671	9,891,010	10,099,491	12,873,725
400	Subsecretaría de Comunicaciones	30,393,548	2,509,487	2,422,204	2,230,375	2,296,858	2,378,911	2,821,420	2,774,540	2,667,067	2,587,310	2,679,790	2,429,524	2,596,062
411	Dirección General de Política de Telecomunicaciones	130,107,112	9,712,102	6,303,534	6,013,999	7,003,199	6,552,895	6,376,715	8,064,524	8,119,655	47,686,979	7,682,981	7,976,519	8,614,010

652	Centro SCT Zacatecas	1,947,153,228	6,535,858	91,732,729	125,202,855	133,948,278	138,934,200	136,644,620	208,752,608	208,601,770	219,846,634	260,724,850	252,014,505	164,214,321
700	Oficialía Mayor	26,052,633	2,395,181	2,070,157	2,076,367	2,140,337	2,163,303	2,156,627	2,120,436	2,163,236	2,086,153	2,084,233	2,093,193	2,503,410
710	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	92,899,639	4,920,848	5,334,222	5,452,722	8,893,557	9,187,931	8,883,555	19,325,455	8,883,655	8,697,655	4,197,581	3,947,822	5,174,636
711	Dirección General de Recursos Humanos	1,141,529,520	88,082,220	67,416,384	100,984,172	97,691,046	99,851,723	71,908,076	120,283,470	73,855,074	103,077,484	92,183,787	105,748,316	120,447,768
712	Dirección General de Recursos Materiales	430,761,152	51,770,688	12,020,005	11,839,423	60,710,140	29,297,495	58,962,731	57,179,755	58,846,752	56,953,716	11,864,990	12,040,990	9,274,467
713	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones	640,065,886	36,321,621	38,604,583	39,578,783	52,164,681	53,225,161	53,358,685	56,815,485	54,100,485	55,060,485	41,142,383	45,096,653	114,596,881
Organos Administrativos Desconcentrados		2,538,905,672	213,405,971	193,453,999	174,087,004	235,939,709	260,838,398	181,700,819	291,480,546	192,221,737	193,038,154	202,034,409	181,184,610	219,520,316
A00	Instituto Mexicano del Transporte	150,619,347	8,194,390	6,964,238	10,152,438	18,957,362	24,117,257	8,945,238	11,816,779	17,972,230	16,103,449	10,739,351	8,335,663	8,320,952
C00	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	1,834,199,077	172,080,044	150,109,311	126,668,710	160,278,289	192,072,889	131,640,413	228,047,226	124,794,438	134,070,942	122,468,724	131,203,471	159,764,620
D00	Comisión Federal de Telecomunicaciones	554,087,248	33,131,537	36,380,450	37,265,856	56,704,058	44,648,252	41,115,168	50,616,541	49,455,069	42,863,763	68,826,334	41,645,476	51,434,744
Entidades Paraestatales		3,714,632,532	759,810,920	363,406,848	527,474,023	349,387,662	277,386,147	184,320,843	299,512,743	184,722,644	256,651,097	169,729,354	188,764,684	153,465,567
J0U	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	350,000,000	0	8,072,175	15,375,500	15,000,000	21,000,000	27,000,000	35,472,662	41,132,663	38,660,000	47,308,000	55,406,000	45,573,000
J2R	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	100,000,000	0	0	0	35,000,000	35,000,000	30,000,000	0	0	0	0	0	0
J2T	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	130,000,000	0	12,000,000	8,000,000	8,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	12,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000
J2U	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	130,000,000	26,000,000	26,000,000	26,000,000	26,000,000	26,000,000	0	0	0	0	0	0	0
J2X	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	95,500,000	0	0	28,650,000	5,000,000	7,000,000	7,000,000	10,000,000	8,000,000	7,000,000	7,100,000	7,700,000	8,050,000
J2Y	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	365,000,000	11,700,000	12,200,000	15,000,000	16,570,000	17,590,000	22,800,000	34,470,000	40,700,000	43,940,000	47,000,000	49,800,000	53,230,000
J2Z	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	100,000,000	0	0	0	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0
J3A	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	100,000,000	0	0	0	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0
J3C	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	14,868,469	1,345,113	1,383,445	1,235,482	1,327,845	1,224,126	1,341,335	1,170,104	1,265,253	1,172,553	1,267,190	1,141,650	994,373
J3E	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	200,000,000	0	0	200,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
J3F	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	250,000,000	20,000,000	10,000,000	0	0	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	40,000,000	0
J3G	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	180,000,000	0	0	0	0	90,000,000	15,000,000	15,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000
J3L	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	319,294,606	2,792,757	80,847,320	37,420,809	36,131,091	34,834,452	36,721,669	38,554,759	35,103,874	4,081,634	4,145,935	3,221,262	5,439,044
J4V	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	67,865,322	4,008,841	4,337,204	6,219,010	6,358,726	4,737,569	4,457,839	4,845,218	4,520,854	4,796,910	5,908,229	4,495,772	13,179,150
J9E	Servicio Postal Mexicano	485,397,508	485,397,508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JZL	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	100,000,000	0	0	0
KCZ	Telecomunicaciones de México	606,706,627	208,566,701	208,566,704	189,573,222	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KDN	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	120,000,000	0	0	0	0	0	0	120,000,000	0	0	0	0	0

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 31 de diciembre de 2008.- La Oficial Mayor del Ramo, **María Fernanda Casanueva de Diego**.- Rúbrica.

(R.- 281817)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2009, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29 fracción XXI, 50 párrafo cuarto, 143 fracción XII, 146 y transitorio décimo cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales; 6 fracción I y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 5 fracción VIII, 7 fracción IX y 16 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

Que es atribución de la Secretaría de la Función Pública fijar la política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles, cuando la Federación o las entidades de la Administración Pública Federal tengan el carácter de arrendatarias;

Que corresponde a la propia Secretaría fijar el porcentaje máximo de incremento al monto de las rentas pactadas en los contratos de arrendamiento cuando las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República o las entidades paraestatales, pretendan continuar la ocupación de inmuebles arrendados;

Que el Titular de la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo expidió el Acuerdo por el que se establecieron los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1997, mismo que en términos del artículo décimo cuarto transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales, continúa vigente en tanto se expiden los lineamientos a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 50 del propio ordenamiento legal;

Que las recientes reformas a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria prevén el establecimiento de un programa de mediano plazo para promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública de la Administración Pública Federal, a través de diversas acciones y medidas de racionalización y de austeridad en el gasto de las dependencias y entidades, con el propósito de alcanzar una meta de ahorro hasta del 20% del equivalente al gasto de operación de las dependencias;

Que durante los últimos años se ha mantenido sin incremento el monto de las rentas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben pagar por los contratos de arrendamiento que celebren para continuar la ocupación de inmuebles arrendados;

Que el mercado de inmuebles en arrendamiento, específicamente el de aquéllos para uso de oficinas administrativas, atención al público y bodegas, ha tenido un comportamiento ascendente en las rentas durante el presente año que hace necesario establecer un incremento porcentual en el monto de la renta a pagar para este tipo de inmuebles y evitar con ello, gastos innecesarios para las instituciones públicas mencionadas derivados de la reubicación y adaptación de inmuebles que requieran arrendar para sustituir a los ocupados actualmente;

Que ante la recurrencia de fenómenos naturales en nuestro país en los últimos años, resulta necesario que esta Secretaría en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas para conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, establezca las medidas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán aplicar en los casos en que enfrenten situaciones de emergencia, derivadas de desastres naturales que les impidan continuar la ocupación de inmuebles tomados en arrendamiento;

Que es propósito del Ejecutivo Federal que las instituciones públicas señaladas cuenten con los elementos necesarios que les permitan desempeñar adecuadamente las funciones que tienen encomendadas sin menoscabo de que el gasto público federal que se ejerce en materia de arrendamiento de inmuebles cumpla con las disposiciones de racionalidad y austeridad emitidas al efecto, y

Que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son congruentes con la normatividad presupuestaria vigente, y se cuenta con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS MONTOS MAXIMOS DE RENTA QUE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS FEDERALES PODRAN PACTAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2009, EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES QUE CELEBREN

ARTICULO 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto fijar los montos máximos de renta que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal podrán pactar, durante el ejercicio fiscal 2009, en los contratos de arrendamiento que celebren en su carácter de arrendatarias para:

I. Ocupar nuevos inmuebles en los casos en que resulten estrictamente indispensables, previo cumplimiento de lo previsto en el artículo Décimo Noveno del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y en el numeral 20 de los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 y 29 de diciembre de 2006, respectivamente, y

II. Continuar con la ocupación de los inmuebles que actualmente tengan arrendados, previa justificación ante la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en términos de lo dispuesto en el artículo Décimo Noveno del Decreto y en el numeral 21 de los Lineamientos referidos en la fracción anterior.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Acuerdo de Arrendamiento: al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1997;

II. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;

III. INDAABIN: al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y

IV. Instituciones Públicas Federales: a las dependencias, Procuraduría General de la República, unidades administrativas de la Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 3.- Las Instituciones Públicas Federales que pretendan continuar ocupando inmuebles arrendados, cuya vigencia del contrato respectivo concluya el 31 de diciembre de 2008 o expire durante el año 2009, podrán convenir con el propietario incrementar el importe de la renta, hasta el nuevo monto que resulte de aplicar al monto de la renta pactado en el contrato anterior, los porcentajes indicados a continuación, para los usos siguientes:

Oficinas Públicas para Usos Administrativos	2.0% (dos por ciento)
Oficinas Públicas para Atención al Público	3.0% (tres por ciento)
Bodegas	4.0% (cuatro por ciento)

Para el caso de inmuebles tomados en arrendamiento para usos diferentes de los señalados, y cuya vigencia del contrato respectivo concluya el 31 de diciembre de 2008 o expire durante el año 2009, sólo se podrá convenir con el arrendador un importe de renta igual o inferior al monto de la renta pactado en el contrato anterior para continuar con la ocupación del inmueble de que se trate.

En los supuestos a que refieren los párrafos anteriores, las Instituciones Públicas Federales no requerirán obtener una justipreciación de renta del INDAABIN, sino únicamente capturar en la página de Internet del propio Instituto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias, dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio de vigencia del contrato respectivo.

Lo dispuesto en este artículo sólo aplicará si el monto de la renta pactada en el contrato anterior está sustentado en un dictamen de justipreciación de renta emitido por el INDAABIN, o si se convino dentro del límite máximo de renta mensual a pagar en el contrato anterior determinado conforme a las disposiciones del Acuerdo que establece los montos máximos de rentas que las instituciones públicas podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2008, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren en su carácter de arrendatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre del 2007.

ARTICULO 4.- Si la pretensión de un arrendador es superior al monto máximo de renta a que se refiere el artículo anterior, y la Institución Pública Federal que tenga el carácter de arrendataria cuenta con los recursos presupuestarios suficientes y considera indispensable continuar la ocupación del inmueble arrendado, ésta podrá presentar al INDAABIN la solicitud de justipreciación de renta respectiva, que se atenderá de conformidad con el procedimiento previsto en el Acuerdo de Arrendamiento.

ARTICULO 5.- Si en definitiva el arrendador no acepta el monto de la renta dictaminado por el INDAABIN, la Institución Pública Federal que tenga el carácter de arrendataria deberá efectuar una evaluación para determinar si procede a:

I. Acogerse a los beneficios que a los arrendatarios concede la legislación civil.

II. Localizar otro inmueble apropiado para satisfacer los aspectos que señala el artículo 6o. del Acuerdo de Arrendamiento. Una vez seleccionado el inmueble más adecuado, solicitará al INDAABIN la emisión del dictamen respectivo de justipreciación de renta.

III. Iniciar las gestiones para la adquisición de la propiedad del inmueble arrendado o de otro más económico, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO 6.- Las Instituciones Públicas Federales en la contratación de nuevos arrendamientos de inmuebles, para ser utilizados como oficinas públicas para usos administrativos durante el ejercicio fiscal 2009, no podrán convenir una renta unitaria mensual por metro cuadrado superior a la cantidad de \$180.00 (ciento ochenta pesos 00/100 M.N.) antes del Impuesto al Valor Agregado, si no incluye cajones de estacionamiento, o de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) antes del Impuesto al Valor Agregado, si los incluye.

Las Instituciones Públicas Federales para la asignación de espacios de los servidores públicos deberán observar lo previsto en la tabla anexa, que estipula la superficie máxima a ocupar por cada servidor público y el total de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI) en cada inmueble arrendado que sea utilizado como oficinas públicas para usos administrativos; asimismo deberán requisitar los datos que se contemplan en dicho documento y recabar las firmas correspondientes.

ARTICULO 7.- En el caso de que las Instituciones Públicas Federales requieran continuar arrendando uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y en el contrato anterior hubiesen convenido el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, el importe de esa cuota para el ejercicio fiscal 2009 no podrá exceder del diez por ciento del monto de la renta mensual determinada en los términos del presente Acuerdo y deberá estipularse en el contrato de arrendamiento respectivo.

Cuando las Instituciones Públicas Federales pretendan arrendar por primera vez uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y el arrendador solicite el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, en adición al monto de la renta mensual que puede ser convenida conforme a la respectiva justipreciación de renta y las disposiciones del presente Acuerdo, se podrá pactar en el contrato de arrendamiento respectivo, el pago de dicha cuota siempre que ésta no exceda el porcentaje límite a que se refiere el párrafo anterior.

ARTICULO 8.- Las Instituciones Públicas Federales que en su carácter de arrendatarias continúen ocupando inmuebles cuyo importe mensual de renta no sea superior a 50 veces el 80% del salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, no requerirán dictamen de justipreciación de renta, sino únicamente dar aviso al INDAABIN y en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento deberán capturar los datos correspondientes del contrato celebrado para el año 2009 en la página de Internet, que para estos efectos tiene el propio Instituto.

ARTICULO 9.- Cuando las Instituciones Públicas Federales requieran desocupar un inmueble tomado en arrendamiento, por motivo de daños causados por la acción de desastres naturales, que pongan en riesgo la seguridad física de los servidores públicos y del público usuario, podrán tomar en arrendamiento otro inmueble sin que requieran solicitar una justipreciación de renta hasta por un periodo máximo de seis meses, que será prorrogable por una sola vez y por un periodo igual, previa autorización del oficial mayor o su equivalente en la dependencia o entidad de que se trate.

Lo dispuesto en el párrafo anterior procederá únicamente en aquellos casos en que la Secretaría de Gobernación haya publicado en el Diario Oficial de la Federación la correspondiente declaratoria de desastre y el inmueble desocupado se encuentre ubicado en el lugar o zona de desastre establecida por la declaratoria respectiva.

La Institución Pública Federal de que se trate deberá informar al INDAABIN, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento, de la celebración del mismo o de la prórroga respectiva, a través de la página de Internet a que se refiere el artículo anterior.

El inmueble tomado en arrendamiento bajo esta circunstancia deberá utilizarse para los servicios proporcionados por los ocupantes del inmueble desalojado.

ARTICULO 10.- El presente Acuerdo se aplicará sin perjuicio de las disposiciones que en materia de arrendamiento de bienes inmuebles se establezcan en el programa de mediano plazo a que se refiere el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en las disposiciones administrativas que emita la Función Pública, con la participación que, en su caso, corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de sus atribuciones.

ARTICULO 11.- Las Instituciones Públicas Federales que tengan el carácter de arrendadoras de un inmueble y durante el año 2009 convengan con el arrendatario un monto de renta igual o superior al establecido en el contrato anterior, no requerirán obtener dictamen de justipreciación de renta.

ARTICULO 12.- Los titulares de las Instituciones Públicas Federales serán responsables del cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo.

ARTICULO 13.- La Función Pública, a través del INDAABIN, interpretará para efectos administrativos las disposiciones contenidas en este Acuerdo y resolverá cualquier situación no prevista en las mismas, salvo en lo que respecta a los aspectos presupuestarios en que corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinar lo conducente.

ARTICULO 14.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento corresponderá, a la Función Pública y a los órganos internos de control de las Instituciones Públicas Federales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo, entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2009.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

TABLA DE SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR

UBICACION DEL INMUEBLE:

INDICADOR DE GRUPO JERARQUICO	NIVEL DE PUESTO	SUPERFICIE UNITARIA MAXIMA POR SERVIDOR (m ²) A	NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS B	SUPERFICIE MAXIMA DE OCUPACION POR NIVEL (m ²) C (A X B)
G	SECRETARIO DE ESTADO	196		
H	SUBSECRETARIO DE ESTADO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
I	OFICIAL MAYOR, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
J	JEFE DE UNIDAD, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	97		
K	DIRECTOR GENERAL, COORDINADOR GENERAL, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	77		
L	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	52		
M	DIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	18		
N	SUBDIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	11		
O	JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	7		
P	ENLACE O EQUIVALENTE	4		
Q	PERSONAL TECNICO, OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	4		
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR TODOS LOS NIVELES (m ²)			X	
AREAS DE USO COMUN Y AREAS DE CIRCULACION: X POR 0.44 (m ²)			Y	
AREAS COMPLEMENTARIAS (m ²)			Z	
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR LA INSTITUCION (m ²)			SMOI	

OPERACIONES:

La superficie unitaria máxima por servidor (**A**) incluye para los grupos jerárquicos del "G" al "M", los espacios siguientes: privados, sala de juntas, baños privados, zonas de espera general y privada.

El producto de la columna **C** es el resultado de multiplicar lo asentado en las columnas **A** y **B**.

Las áreas de uso común y de circulación (Y) incluyen:

I. Areas de uso común: vestíbulos, corredores, baños comunes, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, bodegas, etc.

II. Areas de circulación interiores: las requeridas para la comunicación entre las superficies ocupadas por cada servidor público.

Las áreas complementarias (**Z**) incluyen: aulas para capacitación, comedor para servidores públicos, auditorio, áreas para archivo muerto y salones de usos múltiples.

La superficie máxima a ocupar por la Institución (**SMOI**), es la sumatoria de la columna **C (X)** más **Y** y **Z**, en su caso.

SUPERVISION
O.I.C.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE

ACUERDO por el que se suspenden los servicios del sistema informático RH net www.rhnet.gob.mx y de la herramienta electrónica TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx del 2 al 16 de enero de 2009.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI Bis y XVIII Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 70, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 14 y 69, fracciones III, VI y XIV de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 9, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 6, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de su Reglamento, corresponde a la Secretaría de la Función Pública dirigir y coordinar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada;

Que para administrar la información relacionada con los procesos de reclutamiento y selección, esta Secretaría estableció la herramienta electrónica TrabajaEn, que sirve como ventanilla única para la recepción y procesamiento de las solicitudes de ingreso a los concursos públicos y abiertos del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, cuya base de datos fue integrada al sistema informático denominado RH net;

Que las bases para la operación del sistema informático RH net (www.rhnet.gob.mx), contenidas en los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2005, permiten a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizar los trámites, autorizaciones y consultas relacionadas con la planeación, administración y desarrollo de recursos humanos ante esta Secretaría, y

Que para una adecuada administración de la información y herramientas incorporadas al sistema informático RH net, resulta necesario actualizar eventualmente la plataforma tecnológica de dicho sistema, lo que obliga a suspender temporalmente los servicios que el mismo proporciona para llevar a cabo los trabajos técnicos que permitan asegurar la migración de la información correspondiente, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se suspenden los servicios del sistema informático "RH net" (www.rhnet.gob.mx) y de la herramienta electrónica "TrabajaEn" (www.trabajaen.gob.mx) del 2 al 16 de enero de 2009.

SEGUNDO.- Las dependencias deberán asegurarse que la suspensión temporal a que se refiere el presente Acuerdo no afecte, en ningún caso, los derechos de los participantes en los concursos que se encuentren en trámite, por lo que no considerarán el plazo de suspensión para desahogar las etapas del proceso de selección, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades en los concursos.

México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO para la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas.

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

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 55, tercer párrafo, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 80, 81 y 82 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 512 de la Ley Federal del Trabajo, y 5 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo previsto por los artículos 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, es necesario establecer los procedimientos para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas, cuando para fines oficiales los particulares requieran comprobar el cumplimiento de las mismas;

Que la evaluación de la conformidad es la determinación del grado de cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas y comprende entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación;

Que a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social le corresponde evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas relativas a la seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, y que para tal efecto, lo podrá realizar a través de los organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación debidamente acreditados y aprobados;

Que se ha estimado necesario contar con criterios claros para la aplicación de los procedimientos para evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los diferentes métodos, procesos, especificaciones, instalaciones, servicios y actividades, con el fin de que los patrones involucrados en su cumplimiento, así como las personas físicas y morales acreditadas y aprobadas en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, cuenten con los elementos necesarios para tal efecto;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el 22 de mayo de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Procedimiento de evaluación de la conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, a efecto de que dentro del plazo de 60 días naturales a partir del día siguiente de la publicación, el público en general emitiera la opinión que estimara pertinente. Durante dicho plazo no se presentaron comentarios y observaciones en torno al referido proyecto;

Que en la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, celebrada el 27 de abril de 2007, se acordó impulsar como política pública la alineación de los procedimientos de vigilancia del cumplimiento de la normatividad, con los de evaluación de la conformidad para el fortalecimiento de la revisión de obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y

Que cumplido el proceso establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, he tenido a bien expedir el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-STPS-2004, ORGANIZACION DEL TRABAJO-SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE SUSTANCIAS QUIMICAS

INDICE

1. Objetivo
2. Referencias
3. Definiciones
4. Fases para la vigilancia
5. Criterios para la aplicación del Apéndice A. Relación de sustancias químicas
6. Excepciones
7. Disposiciones generales
8. Verificación
9. Bibliografía

1. Objetivo

Definir los criterios de verificación para la NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, con el fin de que los involucrados en el proceso de verificación lo apliquen de forma homogénea.

2. Referencias

NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas.

3. Definiciones

- I. **Evidencia objetiva:** La información que puede ser probada como verdadera, basada en hechos obtenidos por medio de observación, medición u otros medios.
- II. **Inventario promedio:** Las existencias promedio de las sustancias durante un periodo de un año, en relación a lo establecido en el Apéndice A de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas.
- III. **NOM:** Norma Oficial Mexicana.
- IV. **Procedimiento para la evaluación de la conformidad (PEC):** La metodología establecida para realizar la evaluación de la conformidad de la NOM-028-STPS-2004.
- V. **Unidad de verificación (UV):** Persona física o moral acreditada y aprobada para llevar a cabo la verificación del cumplimiento con la NOM-028-STPS-2004.

4. Fases para la vigilancia:

- I. El PEC de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas, será aplicado para su inspección o verificación en su primera etapa, en sus apartados, 5.4 inciso a), Capítulo 8, Análisis de riesgo, excepto 8.1; 5.4 inciso b) Capítulo 15, Capacitación y adiestramiento; 5.4 inciso c) Capítulo 16, Auditorías internas; 5.5 inciso a) Capítulo 10, Investigación de accidentes; 5.5 inciso b) Capítulo 11, Trabajos peligrosos, y 5.5 inciso c) Capítulo 14, Contratistas, excepto 5.5 inciso d).
- II. A partir del 14 de enero de 2009, se verificarán todos los apartados y capítulos de la NOM-028-STPS-2004.
- III. Las unidades de verificación podrán verificar el cumplimiento de la NOM-028-STPS-2004, con base en lo establecido en los apartados 5.2 a 5.5.

5. Criterios para la aplicación del Apéndice A. Relación de sustancias químicas:

- I. Al menos una sustancia esté presente o disponible en cantidad igual o mayor a lo establecido en el Apéndice A de la NOM-028-STPS-2004.
- II. La sustancia esté presente o disponible con característica pura o grado comercial.
- III. Cuando la cantidad de la sustancia esté presente o disponible en el inicio del proceso. En el inventario promedio se debe considerar la sustancia contenida en el equipo crítico (recipiente de almacenamiento de materia prima y la tubería de transporte hasta el equipo en donde conserva sus características).

Nota: El inventario promedio se calculará sumando a las existencias del 1 de enero de un año, todas las cantidades de sustancias recibidas hasta el 31 de diciembre de ese mismo año, y se dividirá la cantidad total entre el número de entregas durante el año.

- IV. Cuando la cantidad de la sustancia esté presente o disponible durante el proceso u operación. En el inventario promedio debe considerarse la sustancia contenida, tomando la capacidad del tren de equipos críticos (el recipiente de almacenamiento, la tubería de transporte, los equipos de proceso, hasta el último equipo donde se conserven las características de la sustancia).
- V. Cuando la cantidad de la sustancia esté presente o disponible al final del proceso. En el inventario promedio debe considerarse la sustancia contenida en el equipo crítico (la tubería de transporte y el almacenamiento de producto terminado en donde conserva sus características la sustancia).

6. Excepciones

- I. Cuando en el inventario promedio de la sustancia del equipo crítico no se rebase la cantidad establecida en el Apéndice A de la NOM-028-STPS-2004.
- II. Cuando en los inventarios segregados o dispersos, no estén interconectados, aunque rebase la cantidad de reporte.

Nota: La interconexión de inventarios se refiere a que el fluido se puede comunicar entre los contenedores, a través de un dispositivo de transporte (ductos, tuberías, mangueras, entre otros).

- III. Cuando el inventario promedio en proceso u operación de los equipos interconectados no rebasa la cantidad de reporte.

En los casos referidos en las fracciones anteriores el patrón debe evidenciar que la NOM-028-STPS-2004 no le aplica, presentando los inventarios promedio de las sustancias durante un periodo contable de un año.

7. Disposiciones generales

- I. Este procedimiento de evaluación de la conformidad aplica tanto para las visitas de inspección desarrolladas por la autoridad laboral, como para las visitas de verificación que realicen las unidades de verificación.
- II. La evaluación de la conformidad de la presente NOM-028-STPS-2004, podrá ser realizada, a petición de parte interesada, por las unidades de verificación acreditados por la entidad de acreditación y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- III. Las unidades de verificación deben verificar el grado de cumplimiento de los apartados 5.2 al 5.5.
- IV. El interesado que obtuvo la evaluación de la conformidad con la NOM-028-STPS-2004, a través de una unidad de verificación, debe conservar el dictamen de verificación durante cinco años, y debe estar a disposición de la autoridad del trabajo cuando ésta lo solicite.
- V. Para obtener el directorio de las unidades de verificación que están acreditados ante la dependencia y pueden extender el dictamen de conformidad con la NOM-028-STPS-2004, podrán ingresar a la página de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, vía Internet, en la dirección: www.stps.gob.mx
- VI. Para realizar las entrevistas a los trabajadores sobre la comprensión de los apartados de la NOM-028-STPS-2004, se debe aplicar la información contenida en las Tablas I y II.

Tabla I

Personal a entrevistar por grupo de actividad del proceso crítico

Personal de(l)	Apartados de la Norma						
	5.2 Riesgos relacionados con el trabajo	5.3 a Manejo de información	5.3 b Administración de riesgos	5.4 b Capacitación y adiestramiento	5.5 a Investigación de accidente	5.5 b Trabajos peligrosos	5.5 c Administración de contratistas
Producción	X		X	X	X	X	X
Mantenimiento	X	X	X	X	X	X	X
Contratista	X		X	X	X	X	X
Seguridad	X	X	X	X	X	X	X
Otros proyectos, procesos y compras		X	X	X	X		X

Tabla II

Tamaño de muestra por grupo de actividad del proceso crítico, selección aleatoria

Tamaño	Número de trabajadores y empleados			Número máximo de entrevistados
	Industria	Comercio	Servicios	
Microempresa	1-30	1-5	1-20	1
Pequeña empresa	31-100	06-20	21-50	2
Mediana empresa	101-500	21-100	51-100	4
Gran empresa	Más de 500	Más de 100	Más de 100	5

Cuestionario para la entrevista de acuerdo al grupo de actividad del proceso crítico

Norma Inciso	Pregunta	Respuesta		
		Sí	No	NA
5.2	¿Conoce cuáles son los riesgos a los que está expuesto de acuerdo a su actividad con operaciones con sustancias químicas peligrosas? En caso afirmativo mencionar.			
5.3.a.	¿Conoce el sistema de manejo de información de la norma de seguridad en procesos? En caso afirmativo mencionar.			
5.3.b.	¿Conoce las medidas de prevención y control de riesgos a los que está expuesto? En caso afirmativo mencionar.			
5.4.b.	¿Ha recibido capacitación y adiestramiento para realizar su trabajo? En caso afirmativo mencionar.			
5.5.a.	¿Han ocurrido accidentes mayores en el centro de trabajo en los últimos 12 meses?			
5.5.a.	¿Conoce los resultados de la investigación? En caso afirmativo mencionar.			
5.5.b.	¿Le informaron que para las siguientes actividades peligrosas en equipos críticos, se requiere autorización?			
	• Interrupción de líneas peligrosas (energía eléctrica, sustancias inflamables y explosivas, líneas presurizadas y térmicas);			
	• Entrada a espacios confinados (equipos, construcciones, vehículos, etc.);			
	• Candado y etiquetado de equipo eléctrico (a equipo con movimiento);			
	• Permiso de trabajos calientes (flama abierta, soldadura, corte, etc.);			
	• Trabajo en alturas;			
	• Reacciones peligrosas (exotérmicas, explosivas, inflamables, generadoras de presión, etc.);			
	• Manejo de sustancias inflamables y tóxicas (transporte, vaciado, almacenaje);			
	• Mantenimiento de tanques (atmosféricos y presurizados) que han contenido materiales peligrosos (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables y biológicos).			
5.5.b.	¿Ha recibido capacitación en el procedimiento para desempeñar trabajos peligrosos? En caso afirmativo mencionar.			
5.5.c.*	¿Ha sido informado sobre las reglas de seguridad generales y específicas del área donde va a realizar su trabajo? En caso afirmativo mencionar.			
5.5.c.*	¿Conoce cuáles son los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores, por la actividad, en los equipos críticos y la operación de sustancias químicas peligrosas? En caso afirmativo mencionar.			
5.5.c.*	¿Tiene personal capacitado y adiestrado para desarrollar el trabajo? En caso afirmativo mencionar.			
5.5.c.*	¿Existe algún protocolo de seguridad para la recepción y entrega de trabajos? En caso afirmativo mencionar.			
5.5.c.*	¿Informa al patrón sobre los accidentes mayores ocurridos en el lugar de trabajo? En caso afirmativo mencionar.			

Nota: Si al momento de la evaluación de la conformidad, uno o más contratistas desarrollan trabajos en los equipos críticos, se deben aplicar las preguntas marcadas con un asterisco (*), relacionadas con el Capítulo 14.

VII. La autoridad laboral determinará el número de trabajadores a entrevistar, así como la participación de la Comisión de Seguridad e Higiene.

8. Verificación

Los aspectos a verificar durante la evaluación de la conformidad que son aplicables mediante la constatación física, documental, o por interrogatorio a los trabajadores cuyas actividades estén relacionadas con los equipos críticos, son:

Disposición	Tipo de comprobación	Criterio de aceptación	Observaciones
<p>5.2 Comunicar y difundir a los trabajadores y contratistas los riesgos relacionados con sus actividades de acuerdo a la presente Norma.</p>	<p>Documental y Entrevista</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia documental de que comunica y difunde: <ol style="list-style-type: none"> a) Los tipos de riesgos potenciales identificados y evaluados mediante los estudios de análisis de riesgo, y b) Los accidentes previos que hayan ocurrido en la actividad asignada, y/o • Al realizar la(s) entrevista(s) al personal del centro de trabajo y, en su caso, del contratista, involucrados en las áreas de trabajo que refiere la Tabla I, se constata que identifican los riesgos inherentes relacionados a las actividades objeto de la norma. 	<p>En la comunicación y difusión se pueden tomar como base.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La hoja de datos de seguridad servirá como fuente de información de los riesgos, así como la información sobre el proceso de la empresa. • Evidencias de los riesgos de las actividades específicas (Reporte de accidentes mayores). • Los riesgos a la salud, incendio, explosión o reactividad, a que pueden estar expuestos por los peligros intrínsecos a la(s) sustancia(s) por la actividad a desarrollar, operación, mantenimiento y/o atención de emergencias.
<p>5.3 Contar con un sistema y difundirlo, para:</p>			
<p>a) El manejo de la información, conforme a lo establecido en el Capítulo 7.</p>	<p>Documental y Entrevista</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia de que el sistema para el manejo de información, contiene como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a) Registros de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programas; ✓ Procedimientos; ✓ Reportes, y ✓ Autorizaciones; b) Procedimientos de seguridad para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento; ✓ Arranque; ✓ Operación normal; ✓ Paros de emergencia; ✓ Reparaciones del equipo crítico, y ✓ Trabajos peligrosos. c) Límites de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funcionamiento aceptable, y ✓ Operación de los equipos críticos. d) Diagramas de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Flujo de los procesos críticos, y ✓ Tuberías e instrumentación. • Al realizar la(s) entrevista(s) al personal del centro de trabajo y, en su caso, del contratista, involucrados en las áreas de trabajo que refiere la Tabla I, se constata que conocen acerca del sistema sobre el manejo de información para los equipos críticos. 	<p>Se recomienda elaborar un diagnóstico situacional para identificar los procesos críticos, y que la documentación esté orientada a la operación de los equipos críticos y a resolver deficiencias y áreas de oportunidad detectadas en el análisis de riesgos.</p> <p>Se recomienda que la estructura para el manejo de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sea ordenada, y • Asegure el resguardo apropiado relacionado con el proceso y el equipo crítico.

<p>b) La administración de riesgos, conforme a lo establecido en el Capítulo 9.</p>	<p>Documental y Entrevista</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia de que el sistema contiene al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación de riesgos y sus estudios correspondientes con sus criterios de aceptación / rechazo. ✓ Programa de cumplimiento de recomendaciones seleccionadas que resulten del estudio de análisis de riesgo. ✓ Registro de cada riesgo identificado y de una o más medidas de control aplicadas para abatir la probabilidad o disminuir el efecto. ✓ Registros de la actualización de los documentos del proceso y de los procedimientos operativos. En caso de que las acciones hayan implicado cambios. • Al realizar la(s) entrevista(s) al personal del centro de trabajo y, en su caso, del contratista, involucrados en las áreas de trabajo que refiere la Tabla I, se constata que identifica el sistema de administración de riesgos relacionados con los equipos críticos. 	<p>Los criterios de aceptación de riesgos pueden ser cualitativos, cuantitativos o ambos.</p> <p>Se recomienda contar con la evidencia de la aceptación de la(s) recomendación(es).</p>
<p>c) La integridad mecánica, conforme a lo establecido en el Capítulo 12.</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia de que el sistema contiene al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista vigente del equipo crítico. ✓ Programa de mantenimiento preventivo del equipo crítico y sus procedimientos. ✓ Procedimientos que aseguren que los materiales y refacciones que se usan en los equipos críticos cumplen con las especificaciones requeridas en el proceso. ✓ Programa de revisión y pruebas de los equipos críticos y sus dispositivos de seguridad. ✓ Registros actualizados de mantenimiento, revisiones y pruebas de los equipos críticos. 	<p>La identificación de los equipos críticos y procesos se puede llevar a cabo a través de: una relación, un diagrama o de los procesos que contengan al menos una sustancia del "APENDICE "A". RELACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS".</p> <p>Se recomienda que el expediente del sistema de integridad mecánica esté disponible en el sistema de administración del centro de trabajo.</p>
<p>d) La administración de cambios, conforme a lo establecido en el capítulo 13.</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia de que el sistema contiene al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número consecutivo del documento. ✓ Propósito del cambio. ✓ Impacto en seguridad e higiene por el cambio. 	<p>El sistema de administración de cambios del centro de trabajo, puede incluir los cambios temporales y permanentes que sean realizados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso donde se manejan sustancias peligrosas; • Las sustancias peligrosas; • La Tecnología;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción del cambio. ✓ Actualización de procedimientos de operación. ✓ Actualización de procedimientos de mantenimiento. ✓ Actualización de planos, diagramas e información técnica. ✓ Requerimientos de entrenamiento y capacitación. ✓ Autorización y firma. <ul style="list-style-type: none"> • La documentación que integra el sistema se conserva por cinco años. • Evidencia que aplica una lista de revisión de las condiciones de seguridad antes de iniciar la operación de un cambio. • Presenta la relación del personal que autoriza cambios en los equipos críticos, maquinaria, instalaciones o procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los equipos críticos, y • Los procedimientos de operación y mantenimiento de los equipos críticos.
5.4 Contar con un programa y difundirlo, para:			
a) Analizar los riesgos de todos los equipos críticos y procesos del centro de trabajo, conforme a lo establecido en el Capítulo 8.	Documental	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia de que el programa contiene al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El análisis de riesgo para cada uno de los procesos críticos del centro de trabajo. ✓ Un método específico para identificar, evaluar y controlar los riesgos significativos asociados con el proceso de evaluación de riesgos. ✓ Las recomendaciones, que están consideradas en las instalaciones, prácticas o procedimientos de trabajo. ✓ Una sección de recomendaciones para la administración de riesgos de proceso identificados. • El análisis se actualiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Al menos cada cinco años; ✓ Antes de que se realicen cambios a algún proceso; ✓ Cuando se proyecte un proceso nuevo o producto de una investigación de accidente mayor. 	<p>Para identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados con el proceso del centro de trabajo, se puede aplicar cualesquiera de las siguientes metodologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de revisión (verificación). • Revisión de seguridad. • Índice Dow y Mond. • Análisis preliminar de peligrosidad. • ¿Qué pasa si? • Estudio de riesgo y operabilidad (HAZOP). • Método de fallas y efectos. • Arbol de fallas. • Arbol de eventos. • Análisis de causa consecuencia. • Error humano. <p>Se considera cumplida esta obligación si presenta el estudio de riesgo requerido por la SEMARNAT.</p> <p>En las recomendaciones para la administración de riesgos se pueden incluir las instalaciones, las prácticas o los procedimientos de trabajo.</p>
b) La capacitación y adiestramiento, conforme a lo establecido en el Capítulo 15.	Documental y Entrevista	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el programa de capacitación y adiestramiento inicial y periódico, orientado a los trabajadores y, en su caso, para los contratistas, que considere al menos: 	<p>Para el desarrollo del programa se recomienda hacer un diagnóstico de necesidades de capacitación por proceso.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ La operación y mantenimiento de los equipos críticos, ✓ Los procesos y procedimientos de los equipos críticos, ✓ Los trabajos peligrosos, ✓ La investigación de accidentes mayores, y ✓ Las auditorías internas. • Presenta el reporte de los resultados del programa e indique al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombres de los trabajadores y contratistas participantes, y ✓ Fechas de capacitación, y evaluación. • En caso de contar con los servicios de un contratista, presenta los registros para cada uno de sus trabajadores con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La fecha de entrenamiento y ✓ Los medios utilizados para verificar que el trabajador entendió el entrenamiento. • Conserva el programa de capacitación y el reporte de resultados por cinco años • Al realizar la(s) entrevista(s) al personal del centro de trabajo y, en su caso, del contratista, involucrados en las áreas de trabajo que refiere la Tabla I, se constata que conoce el programa de capacitación y adiestramiento relacionado con los equipos críticos. 	
<p>c) Las auditorías internas conforme a lo establecido en el Capítulo 16.</p>	<p>Documental</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia de que el programa contiene al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un procedimiento para realizar auditorías internas por lo menos cada dos años. ✓ El reporte de la auditoría interna con las medidas de cumplimiento de la presente Norma. 	<p>Se recomienda que el programa de auditorías internas se dé a conocer principalmente a los responsables de las áreas técnicas y administrativas, vinculados con los equipos críticos y el proceso.</p> <p>Para el caso de recipientes sujetos a presión y calderas, se considera cumplida esta obligación al presentar los documentos que establece la NOM-020-STPS-2002, Recipientes sujetos a presión y calderas-Funcionamiento- Condiciones de seguridad, en el apartado 7.2.1 inciso "c":</p> <p>7.2.1 Se debe contar con los procedimientos impresos en idioma español, que incluyan al menos las medidas de seguridad y los datos e información documental, ya sea por equipo o de aplicación común siguientes:</p> <p>c. de revisión, para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. los requisitos de seguridad en el acceso a los equipos, cuando aplique;

			<ol style="list-style-type: none"> 2. la frecuencia de las revisiones; 3. la capacitación y adiestramiento requeridos del personal que realice las revisiones; 4. el uso de instrumentos de medición en las actividades de revisión, y 5. registrar los reportes de resultados de las revisiones.
5.5 Contar con un procedimiento y difundirlo, para:			
a) La investigación de accidentes, conforme a lo establecido en el Capítulo 10.	Documental y Entrevista	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta evidencia de que el procedimiento de investigación de accidentes mayores incluye datos del proceso, equipo crítico y contratistas (involucrados en el accidente). • En caso de accidentes mayores presente un reporte que considere al menos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha y hora en que sucedió el accidente; ✓ Personal involucrado en el accidente; ✓ Equipo crítico del proceso donde sucedió el accidente; ✓ Hechos ocurridos; ✓ Lesiones, daños o enfermedades ocasionadas; ✓ Causas detectadas; ✓ Medidas correctivas, y ✓ Personal responsable de cumplir las medidas preventivas y correctivas. • Presenta evidencia de que capacita y adiestra al personal involucrado en la investigación de accidentes mayores. • Presenta el plan de seguimiento a las acciones y/o recomendaciones resultantes de la investigación. • Al realizar la(s) entrevista(s) al personal del centro de trabajo involucrados en las áreas de trabajo que refiere la Tabla I, se constata que conoce los procedimientos sobre la investigación de accidentes mayores para los equipos críticos del centro de trabajo. 	

<p>b) La autorización de trabajos peligrosos, conforme a lo establecido en el capítulo 11.</p>	<p>Documental y Entrevista</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta el programa de capacitación y adiestramiento para los trabajadores y, en su caso, para los contratistas relacionados con trabajos peligrosos. • Presenta evidencia de que el procedimiento contiene la autorización de trabajos peligrosos, con al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la persona que va a realizar el trabajo no rutinario. ✓ Número consecutivo del documento. ✓ Procedimiento de seguridad para realizar el trabajo. ✓ Recomendaciones de seguridad e higiene para realizar el trabajo específico. ✓ Firma del responsable del área. ✓ Vigencia del permiso. ✓ Nombre de la persona que autoriza y verifica que se cumplan los puntos antes mencionados. ✓ El equipo de protección personal para realizar la tarea. • Conserva los permisos autorizados durante cinco años. • Al realizar la(s) entrevista(s) al personal del centro de trabajo y, en su caso, del contratista, involucrados en las áreas de trabajo que refiere la Tabla I, éstos conocen los procedimientos para los trabajos peligrosos e identifican éstos y la forma de obtener la autorización, así como los riesgos relacionados con las actividades inherentes objeto de la norma. 	<p>Ejemplos de trabajos peligrosos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Interrupción de líneas peligrosas (energía eléctrica, sustancias inflamables y explosivas, líneas presurizadas y térmicas). b) Entrada a espacios confinados (equipos, construcciones, vehículos, etc.). c) Bloqueo y etiquetado de equipo eléctrico (a equipo con movimiento). d) Permiso de trabajos calientes (flama abierta, soldadura, corte, etc.). e) Trabajo en alturas. f) Reacciones peligrosas (exotérmicas, explosivas, inflamables, generadoras de presión, etc.). g) Manejo de sustancias inflamables y tóxicas (traslado, vaciado, almacenaje). h) Mantenimiento de tanques (atmosféricos y presurizados) que han contenido materiales peligrosos (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables y biológicos).
<p>c) El trabajo con contratistas, conforme a lo establecido en el Capítulo 14.</p>	<p>Documental y Entrevista</p>	<p>El patrón cumple cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta procedimientos para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicar al contratista los riesgos a los que estará expuesto y los accidentes previos en la actividad asignada, así como las reglas de seguridad generales y específicas del área donde va a realizar el trabajo. ✓ La contratación de servicios relacionados con el proceso y equipos críticos, que incluyan: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Los criterios de selección. ➢ El personal capacitado y adiestrado para desarrollar el trabajo. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar a cabo un protocolo de seguridad para la recepción y entrega de trabajos de los contratistas en el que se especifiquen las desviaciones y los cumplimientos relacionados con el trabajo. ✓ Que el contratista informe al patrón, en caso de accidente mayor, el evento ocurrido. • Conserva el procedimiento por un periodo de cinco años. <p>Al realizar la(s) entrevista(s) al personal del centro de trabajo que refiere la Tabla I, éstos identifican los procedimientos para la administración de cambios y los riesgos inherentes relacionados a estas actividades.</p>	
d) El mantenimiento, arranque, operación normal, paros de emergencia y reparaciones mayores del equipo crítico.	Documental	<p>El patrón cumple cuando presenta los procedimientos para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento (preventivo y correctivo), 2. Arranque, 3. Operación normal, 4. Paros de emergencia, y 5. Reparaciones mayores del equipo crítico. 	
Notas:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las evidencias documentales tales como: listas de asistencia con firma, constancias de habilidades, diplomas firmados por el instructor y programas de capacitación se pueden presentar por escrito, medios magnéticos o electrónicos. 2. Las evidencias para la difusión de las disposiciones 5.3. c) y d); 5.4. a), y c), y 5.5 d), pueden ser carteles, trípticos, pizarrones, entre otros. 			

9. Bibliografía

- I. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- II. Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
- III. Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.
- IV. NOM-020-STPS-2002, Recipientes sujetos a presión y calderas- Funcionamiento-Condiciones de seguridad.
- V. PROCEDIMIENTO para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- VI. NMX-Z-12-1987. Muestreo para la Inspección por Atributos- Parte 1: información general y aplicaciones (15 extracción de muestras) y parte 2: método de muestreo tablas y gráficas.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Procedimiento para la evaluación de la conformidad entrará en vigor a los 60 días después de la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- La aplicación del numeral 4. Fases para la vigilancia, fracciones I y II, deberá realizarse de acuerdo con lo previsto por el artículo transitorio único de la NOM-028-STPS-2004, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2005.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil ocho.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 44.1314.2008 de la Junta Directiva por el que se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SJD.- 564/2008.

ACUERDO 44.1314.2008

Lic. Miguel Angel Yunes Linares
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la aprobación del nuevo Estatuto Orgánico del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 44.1314.2008.- La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción VI de la Ley del ISSSTE; 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 9, fracción V del Estatuto Orgánico, aprueba el:

“ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

INDICE

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

TITULO SEGUNDO

De los Organos de Gobierno

CAPITULO PRIMERO

De la Junta Directiva

CAPITULO SEGUNDO

Del Director General

CAPITULO TERCERO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

CAPITULO CUARTO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado

CAPITULO QUINTO

De la Comisión de Vigilancia

TITULO TERCERO

De las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPITULO SEGUNDO

De las Unidades Administrativas Centrales

SECCION PRIMERA

De la Secretaría General

SECCION SEGUNDA

De la Dirección Médica

SECCION TERCERA

De la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales

SECCION CUARTA

De la Dirección de Finanzas

SECCION QUINTA

De la Dirección de Administración

SECCION SEXTA

De la Dirección Jurídica

SECCION SEPTIMA
De la Dirección de Delegaciones

SECCION OCTAVA
De la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional

SECCION NOVENA
De la Dirección de Comunicación Social

CAPITULO TERCERO
De las Unidades Administrativas Desconcentradas

SECCION PRIMERA
Del FOVISSSTE

SECCION SEGUNDA
Del PENSIONISSSTE

SECCION TERCERA
Del SuperISSSTE

SECCION CUARTA
Del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE

SECCION QUINTA
Del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Hospitales Regionales

SECCION SEXTA
De las Delegaciones Estatales y Regionales

SECCION SEPTIMA
De la Escuela de Dietética y Nutrición

TITULO CUARTO
De los Organos Internos de Control

TITULO QUINTO
De otros órganos institucionales

CAPITULO PRIMERO
Del Consejo Asesor Científico y Médico

CAPITULO SEGUNDO
Del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud

CAPITULO TERCERO
Del Comité de Inversiones

CAPITULO CUARTO
Del Comité de Información

TRANSITORIOS

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

ARTICULO 1.- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado tiene por objeto administrar los seguros, prestaciones y servicios a que se refiere la Ley, a fin de garantizar a los trabajadores en activo, jubilados, pensionados y familiares derechohabientes sujetos a su régimen el derecho a la seguridad social que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de carácter general y deberán ser observadas por los Organos de Gobierno y por las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, con independencia de las atribuciones que les confieran la Ley y, en su caso, sus propios Reglamentos.

ARTICULO 3.- Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE**, la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda del Instituto;
- II. **Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE**, la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. **Comisión de Vigilancia**, la Comisión de Vigilancia del Instituto;

- IV. **Comités Técnicos**, los Comités Técnicos de Apoyo de la Junta Directiva;
- V. **Comités u órganos colegiados del PENSIONISSSTE o del FOVISSSTE**, los Comités de Inversión, de Riesgo Financiero o de Riesgo Operativo del PENSIONISSSTE o del FOVISSSTE, así como los demás que por disposición legal, normativa o estatutaria, o por acuerdo de la Junta Directiva o de la Comisión Ejecutiva respectiva, corresponda crear;
- VI. **Director General**, el Director General del Instituto;
- VII. **FOVISSSTE**, el Fondo de la Vivienda, Unidad Administrativa Desconcentrada del Instituto;
- VIII. **Instituto**, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. **Junta**, la Junta Directiva del Instituto;
- X. **Ley**, la Ley del Instituto; y,
- XI. **PENSIONISSSTE**, el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, Unidad Administrativa Desconcentrada del Instituto.

ARTICULO 4.- Para la planeación, ejecución y evaluación de los asuntos y actos que le competen, el Instituto contará con los Organos de Gobierno a que se refiere el artículo 209 de la Ley, así como con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Unidades Administrativas Centrales:

- a) Secretaría General;
- b) Dirección Médica;
- c) Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;
- d) Dirección de Finanzas;
- e) Dirección de Administración;
- f) Dirección Jurídica;
- g) Dirección de Delegaciones;
- h) Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional; y,
- i) Dirección de Comunicación Social.

II. Unidades Administrativas Desconcentradas:

- a) FOVISSSTE;
- b) PENSIONISSSTE;
- c) SuperISSSTE;
- d) Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- e) Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y Hospitales Regionales;
- f) Delegaciones Estatales y Regionales; y,
- g) Escuela de Dietética y Nutrición.

ARTICULO 5.- A nivel central, el Instituto contará con un Organos Interno de Control que se regirá conforme a los artículos 85 y 86 de este Estatuto Orgánico.

Las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, así como el FOVISSSTE, el PENSIONISSSTE y el SuperISSSTE contarán, respectivamente, con un órgano interno de control, que se regirán conforme a los artículos 87, 88 y 89 de este Estatuto Orgánico.

ARTICULO 6.- En lo no previsto en este Estatuto se estará a lo dispuesto por la Ley y por los acuerdos de Junta Directiva y del Director General, en ejercicio de sus respectivas facultades.

TITULO SEGUNDO

De los Organos de Gobierno

CAPITULO PRIMERO

De la Junta Directiva

ARTICULO 7.- La Junta Directiva es el órgano superior de dirección y gobierno del Instituto. Tiene a su cargo las tareas de planeación estratégica, de definición de prioridades y de normatividad de los programas, estructuras y funciones institucionales, así como de evaluación, control y supervisión de las actividades de los demás Organos de Gobierno y Unidades Administrativas del propio Instituto.

ARTICULO 8.- La Junta se integra por diecinueve miembros, como se indica a continuación:

- I. El Director General, quien la preside;
- II. El Titular y dos Subsecretarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Los Titulares de las Secretarías de Salud, Desarrollo Social, Trabajo y Previsión Social, Medio Ambiente y Recursos Naturales, y de la Función Pública;
- IV. El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social; y,
- V. Nueve representantes de las organizaciones de trabajadores, designados conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal a que se refiere el artículo 225 de la Ley.

ARTICULO 9.- Por cada miembro propietario de la Junta se nombrará a un suplente, que actuará en sus ausencias temporales.

El Presidente de la Junta será suplido en sus ausencias temporales por uno de los representantes del Estado que se elija entre los presentes.

Los integrantes a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo anterior deberán ser suplidos por un funcionario de rango inmediato inferior al del miembro propietario.

Los integrantes a que se refiere la fracción V del propio artículo anterior serán suplidos por quienes designen las organizaciones de trabajadores de las cuales provengan, de acuerdo a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTICULO 10.- Para ser miembro de la Junta se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No estar desempeñando cargo alguno de elección popular; y,
- III. Ser de reconocida competencia y honorabilidad.

Los miembros de la Junta no podrán ser al mismo tiempo servidores públicos de confianza del Instituto, salvo el Director General.

ARTICULO 11.- Los miembros de la Junta durarán en sus cargos el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en este Organismo.

ARTICULO 12.- Las sesiones de la Junta deberán sujetarse al orden del día, que será integrado y sometido por su Presidente. Cualquiera de sus miembros podrá sugerir la inclusión de algún asunto para ser tratado en subsecuente sesión previa aprobación de la propia Junta.

El orden del día de las sesiones deberá contener, invariablemente, un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta, así como otro de asuntos generales.

En caso de que una sesión no se celebre o se suspenda, o algún punto del orden del día no quede debidamente resuelto, los asuntos pendientes se tratarán en sesiones subsecuentes, excepto aquellos que por acuerdo expreso de la Junta deban desahogarse por otro procedimiento.

Los miembros de la Junta deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento lo comunicarán al Presidente de la Junta, por conducto de la Secretaría de este Organismo.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 13.- Son atribuciones de la Junta:

- I. Aprobar el Estatuto Orgánico y los reglamentos necesarios para la operación del Instituto propuestos por el Director General;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar:
 - a) Los planes y programas que sean presentados por la Dirección General para las operaciones y servicios del Instituto;
 - b) El programa institucional y los programas operativos anuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación, así como los estados financieros del Instituto y los programas y presupuestos correspondientes;
 - c) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Instituto;
 - d) El informe del estado que guarde la administración del Instituto; y,

- e) Las políticas de inversión del Instituto, a propuesta del Comité de Inversiones, excepto tratándose del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, autorizando también el programa anual de reservas actuariales y financieras que deban constituirse para asegurar el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios que determina la Ley, así como el cumplimiento de sus fines.
- III.** Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto con créditos internos y externos, atendiendo los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidad financiera;
- IV.** Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines para los que se destinen;
- V.** Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Instituto cuando así se amerite;
- VI.** Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, y siguiendo los procedimientos respectivos que fije el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación;
- VII.** Presentar al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y al Congreso de la Unión, a más tardar el 30 de junio de cada año, un informe dictaminado por auditor externo que incluya, al menos, los siguientes elementos:
- a) La situación financiera de cada uno de los seguros ofrecidos por el Instituto, y actuarial de sus Reservas, aportando elementos de juicio para evaluar si las primas correspondientes son suficientes para cubrir los gastos actuales y futuros de los beneficios derivados de cada seguro;
 - b) Los posibles riesgos, contingencias y pasivos que se están tomando en cada seguro y la capacidad financiera del Instituto para responder a ellos en función de sus ingresos y las Reservas disponibles;
 - c) Estimaciones sobre las posibles modificaciones a las Cuotas y Aportaciones de cada seguro que, en su caso, se puedan prever para mantener la viabilidad financiera del Instituto, y de las fechas estimadas en que dichas modificaciones puedan ser requeridas; y,
 - d) La situación de sus pasivos laborales y de cualquiera otra índole que comprometan su gasto por más de un ejercicio fiscal.
- VIII.** En relación con el FOVISSSTE, conocer y, en su caso, aprobar:
- a) El presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de financiamiento del Fondo de la Vivienda para el siguiente año;
 - b) El informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
 - c) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Fondo, que no deberán exceder del 0.75 por ciento de los recursos totales que maneje;
 - d) Las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo;
 - e) Las reglas para el otorgamiento de créditos;
 - f) Los programas y acciones para vigilar que los créditos y los financiamientos que se otorguen se destinen a los fines para los que fueron programados; y,
 - g) Las demás medidas necesarias para el cumplimiento de los fines del Fondo.
- IX.** En relación con el PENSIONISSSTE, conocer y, en su caso, aprobar:
- a) El presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de inversión del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado para el siguiente año;
 - b) El informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE y los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
 - c) La estrategia de inversión de los recursos del Fondo, a propuesta de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE;

- d) El programa de Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo, a propuesta de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE;
 - e) La constitución de sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro;
 - f) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del PENSIONISSSTE; y,
 - g) Las demás medidas necesarias para el cumplimiento de los fines del PENSIONISSSTE.
- X. Establecer o suprimir Delegaciones del Instituto en las Entidades Federativas;
 - XI. Constituir, a propuesta del Director General, un Consejo Asesor Científico y Médico y las comisiones necesarias para su mejor operación interna;
 - XII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, sin perjuicio de las facultades que al efecto le delegue;
 - XIII. Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente, al Prosecretario de la Junta;
 - XIV. Otorgar premios, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Instituto, de conformidad con lo que establece la ley de la materia;
 - XV. Conferir poderes generales o especiales de acuerdo con el Director General;
 - XVI. Autorizar al Director General a celebrar los convenios de incorporación voluntaria al régimen de la Ley;
 - XVII. Aprobar mecanismos de contribución solidaria entre el Instituto y sus derechohabientes;
 - XVIII. Dictar los acuerdos que resulten necesarios para otorgar los beneficios previstos en los seguros, prestaciones y servicios establecidos en la Ley;
 - XIX. Resolver los recursos contra las resoluciones de la propia Junta que afecten intereses particulares, a que se refiere el artículo 219 de la Ley;
 - XX. Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de reformas a la Ley; y,
 - XXI. En general, realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por la Ley y los que fuesen necesarios para la mejor administración y gobierno del Instituto.

ARTICULO 14.- La Junta celebrará por lo menos una sesión cada tres meses, pudiendo realizar las sesiones extraordinarias que se requieran para el debido funcionamiento de la institución.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos diez miembros, cinco de los cuales deberán ser representantes del Estado.

ARTICULO 15.- La convocatoria para la celebración de las sesiones de la Junta la emitirá su Presidente, debiendo acompañarse del orden del día de la sesión, así como de la carpeta documental que sustente los asuntos a tratar, que se hará llegar a los miembros con una antelación no menor de cinco días hábiles a la fecha de la cita.

ARTICULO 16.- La Junta será auxiliada en sus funciones por un Secretario y un Prosecretario.

ARTICULO 17.- El Secretario General del Instituto fungirá como Secretario de la Junta. En caso de ausencia temporal de éste en las sesiones del Órgano, tendrá tal carácter el servidor público del Instituto que designe el Presidente del propio Órgano.

El Secretario de la Junta será el fedatario en las sesiones, en las votaciones sobre deliberaciones de los asuntos planteados y en los actos, acuerdos y resoluciones de dicho órgano de gobierno. Asimismo, deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
- II. Levantar las actas de las sesiones e integrarlas al registro autorizado;
- III. Hacer llegar a los miembros de la Junta, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y la carpeta documental de los asuntos que ésta deba conocer;
- IV. Comunicar los acuerdos que emita la Junta inmediatamente después de que ésta sesione, para su seguimiento y ejecución;
- V. Firmar las actas de las sesiones;
- VI. Fungir como asesor permanente de los Comités Técnicos de la Junta;
- VII. Realizar el análisis de los asuntos que se deban someter a la consideración de la Junta para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;
- VIII. Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por la Junta y establecer un sistema de seguimiento de los mismos; y,
- IX. Las demás que le encomiende la Junta.

ARTICULO 18.- El Prosecretario deberá apoyar al Secretario de la Junta en el cumplimiento de las funciones que el presente Estatuto le confiere y aquéllas que por acuerdo expreso le sean encomendadas. Asimismo, brindará orientación operativa a los Comités Técnicos en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 19.- La Junta podrá constituir Comités Técnicos de Apoyo para el eficaz desarrollo de sus atribuciones.

Los Comités Técnicos de Apoyo desarrollarán al efecto funciones de orden consultivo, analítico y preparatorio, y los integrarán:

- I. El Secretario de la Junta, quien fungirá como asesor permanente;
- II. El titular de la Unidad Administrativa competente del Instituto, quien se desempeñará como coordinador;
- III. Representantes del Estado; y,
- IV. Un representante de cada una de las organizaciones de trabajadores que conformen la Junta, de acuerdo con las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal para su integración.

El Secretario será suplido por el Prosecretario. En el caso de los integrantes que prevén las fracciones II, III y IV, se nombrará un suplente para sus ausencias temporales.

ARTICULO 20.- Los Comités Técnicos de Apoyo tendrán las funciones siguientes:

- I. Atender y resolver los asuntos que conforme a su competencia les haya encomendado la Junta;
- II. Llevar a cabo los estudios, análisis y propuestas de solución a los problemas que les hayan sido planteados por la Junta, apegándose estrictamente a la normatividad aplicable; y,
- III. Presentar el informe correspondiente en el término y forma que haya determinado la Junta en el acuerdo respectivo.

ARTICULO 21.- Los Comités Técnicos sesionarán a convocatoria de su coordinador o del Secretario de la Junta, en ausencia de aquél, con la continuidad que sea necesaria para resolver las tareas que les haya asignado la Junta en el Acuerdo que les dio origen.

Sus integrantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones en los términos de la convocatoria que les haya sido notificada;
- II. Analizar los asuntos turnados al Comité, formulando observaciones y propuestas a efecto de lograr el cometido que se le haya asignado;
- III. Emitir su voto en los asuntos sometidos a su consideración; y,
- IV. Desempeñar las actividades que al efecto le sean asignadas por el Comité.

ARTICULO 22.- Previo acuerdo de la Junta, los Comités podrán a su vez crear Subcomités, con la integración, competencia y facultades que su propio acuerdo de constitución les asigne.

CAPITULO SEGUNDO

Del Director General

ARTICULO 23.- El Director General es el representante legal del Instituto. Tiene a su cargo la conducción y ejecución de las acciones operativas del Instituto conforme a la Ley, al presente Estatuto y a las demás disposiciones aplicables, con las atribuciones siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Junta, ejecutando los acuerdos y resoluciones de la misma, así como representar al Instituto en todos los actos que requieran su intervención;
- II. Someter a la Junta los proyectos de estatuto orgánico, reglamentos y normas previstos en la Ley;
- III. Proponer a la Junta las políticas, estrategias y planes generales que deban presentársele para la conducción del Instituto;
- IV. Someter a la aprobación de la Junta:
 - a) El programa institucional;
 - b) El programa operativo anual, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación;
 - c) El programa de administración y constitución de Reservas;
 - d) El programa anual de préstamos;
 - e) Los estados financieros; y,
 - f) El informe financiero y actuarial del Instituto.
- V. Presentar a la Junta un informe anual del estado que guarde la administración del Instituto;

- VI. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes del Instituto, a reserva de informar a la Junta sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos;
- VII. Establecer las medidas que aseguren la solidez financiera a largo plazo del Instituto;
- VIII. Informar bimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el incumplimiento en el pago de Cuotas y Aportaciones, haciendo pública la información correspondiente;
- IX. Presidir las sesiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, facultad que podrá ser delegada en el Vocal Ejecutivo respectivo;
- X. Presidir las sesiones del Comité de Control y Auditoría;
- XI. Firmar las escrituras públicas, títulos de crédito, convenios y contratos en que el Instituto intervenga, representar al Instituto en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa y, en general, llevar la firma del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XII. Ejercitar y desistirse de las acciones legales;
- XIII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y de integración y funcionamiento del Instituto y de sus demás Organos de Gobierno y Unidades Administrativas internas, así como las disposiciones y lineamientos normativos distintos a los reglamentos expedidos por el Titular del Ejecutivo Federal necesarios para la operación del Instituto;
- XIV. Proponer a la Junta el nombramiento y, en su caso, la remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, y nombrar a los trabajadores de base y de confianza de los siguientes niveles, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XV. Establecer los mecanismos de evaluación de desempeño del Instituto;
- XVI. Formular el calendario oficial de actividades del Instituto y conceder licencias al personal, vigilar sus labores e imponer las correcciones disciplinarias procedentes conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XVII. Operar por sí mismo, o por el funcionario que designe, las relaciones internacionales, intersectoriales e interinstitucionales; y,
- XVIII. Las demás que le fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente le asigne la Junta.

ARTICULO 24.- El Director General será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por el Secretario General, por los Directores de las Unidades Administrativas Centrales, por los Vocales Ejecutivos de las Comisiones Ejecutivas del FOVISSSTE y del PENSIONISSSTE, por los Directores de Unidades Administrativas Desconcentradas, por los Delegados y por los demás servidores públicos de primer nivel que, a propuesta del mismo, nombre la Junta.

ARTICULO 25.- El Director General podrá delegar cualquiera de sus facultades en otros servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Junta le correspondan exclusivamente.

Para los efectos anteriores, podrá otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituirlos y revocarlos. Asimismo, podrá conferir poderes generales y especiales a terceros para llevar la representación y defensa jurídica de los intereses del Instituto.

ARTICULO 26.- En sus ausencias temporales el Director General será suplido por el servidor público de primer nivel del Instituto que designe la Junta, a propuesta del propio Director General.

CAPITULO TERCERO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

ARTICULO 27.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE es el órgano de gobierno del Instituto encargado de la operación del Fondo de la Vivienda. Se integra por dieciocho miembros, como a continuación se indica:

- I. El Director General del Instituto, quien la presidirá;
- II. El Vocal Ejecutivo, el cual será nombrado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto;
- III. Tres vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y un vocal nombrado por cada una de las siguientes instituciones: la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Nacional de Vivienda; y,
- IV. Nueve vocales de las organizaciones de trabajadores, designados conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTICULO 28.- Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE no podrán ser miembros de la Junta, con excepción del Director General del Instituto. No podrá formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al FOVISSSTE.

ARTICULO 29.- Para ocupar el cargo de vocal de la Comisión Ejecutiva se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y ser de reconocida honorabilidad y experiencia técnica y administrativa.

Los vocales durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en la Comisión Ejecutiva de FOVISSSTE.

Por cada vocal propietario se designará un suplente, que actuará en caso de faltas temporales del propietario. Los representantes del Estado deberán ser suplidos por un funcionario de rango inmediato inferior al del miembro propietario. Los representantes de los trabajadores serán suplidos por quienes designen las organizaciones de las cuales provengan, de acuerdo a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTICULO 30.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Resolver sobre las operaciones del FOVISSSTE, excepto aquellas que por su importancia ameriten acuerdo expreso de la Junta;
- II. Someter a consideración de la Junta los asuntos a que se refiere el artículo 214, fracción XVI de la Ley; y,
- III. Las demás que le señalen la Ley, el presente Estatuto, el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda o la Junta.

ARTICULO 31.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE sesionará por lo menos una vez cada dos meses. Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno será el Presidente de la Comisión Ejecutiva, cuatro representantes del Estado y cinco de las organizaciones de trabajadores.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 32.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE contará con un Secretario Técnico, que será designado por la propia Comisión, a propuesta del Vocal Ejecutivo.

La integración y funciones de la Secretaría Técnica serán las que se establezcan en el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda.

CAPITULO CUARTO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones

ARTICULO 33.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE es el órgano de gobierno del Instituto encargado de operar el Fondo Nacional de Pensiones en los términos que dispone la Ley y la demás normatividad aplicable. Se integra por dieciocho miembros, que serán:

- I. El Director General del Instituto, quien la presidirá;
- II. El Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE, el cual será nombrado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto;
- III. Tres vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dos vocales nombrados por el Banco de México y un vocal nombrado por cada una de las siguientes instituciones: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de la Función Pública; y,
- IV. Nueve vocales nombrados por las organizaciones de trabajadores conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTICULO 34.- Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE no podrán ser miembros de la Junta del Instituto, con excepción del Director General. No podrá formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al PENSIONISSSTE.

ARTICULO 35.- Para ocupar el cargo de vocal de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, gozar de reconocido prestigio en materia financiera, económica, jurídica o de seguridad social, y tener experiencia técnica y administrativa.

Los vocales durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en la Comisión Ejecutiva de PENSIONISSSTE.

Por cada vocal propietario se designará un suplente, que actuará en caso de faltas temporales del propietario. Los representantes del Estado deberán ser suplidos por un funcionario de rango inmediato inferior al del miembro propietario. Los representantes de los trabajadores serán suplidos por quienes designen las organizaciones de las cuales provengan, de acuerdo a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTICULO 36.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Resolver sobre las operaciones del PENSIONISSSTE, excepto aquéllas que por su importancia ameriten acuerdo expreso de la Junta;
- II. Someter a consideración de la Junta los asuntos a que se refiere el artículo 214, fracción XVII de la Ley;
- III. Proponer a la Junta del Instituto la estrategia de inversión de los recursos de pensiones, observando lo establecido en el artículo 109 de la Ley;
- IV. Determinar, a propuesta de los Comités de Inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro administradas por el PENSIONISSSTE, y previa opinión de los Comités de Riesgos Financieros de las mismas Sociedades de Inversión, el régimen de inversión de los recursos;
- V. Recibir los informes del Contralor Normativo y del Comisario de cada Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro administradas por el PENSIONISSSTE, así como los dictámenes de los auditores externos; y,
- VI. Las demás que señale la Ley, el presente Estatuto, el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE, la Junta o la normatividad aplicable al Sistema de Ahorro para el Retiro.

ARTICULO 37.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE sesionará por lo menos una vez cada dos meses.

Las sesiones de la Comisión Ejecutiva serán válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno será el Presidente de la Comisión Ejecutiva, cuatro representantes del Estado y cinco de las organizaciones de trabajadores.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 38.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE contará con un Secretario Técnico, que será designado por la propia Comisión, a propuesta del Vocal Ejecutivo.

La integración y funciones de la Secretaría Técnica serán las que se establezcan en el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE.

CAPITULO QUINTO

De la Comisión de Vigilancia

ARTICULO 39.- La Comisión de Vigilancia es el órgano de gobierno del Instituto que tiene por objeto evaluar el desempeño general del organismo y el cumplimiento cabal de las responsabilidades y funciones de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas. Se integra por once miembros, con voz y voto, como a continuación se indica:

- I. Dos representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. Dos representantes de la Secretaría de la Función Pública;
- III. Un representante de la Secretaría de Salud;
- IV. Un representante del Instituto, designado por el Director General, que actuará como Secretario Técnico; y,
- V. Cinco representantes designados por las organizaciones de trabajadores conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión de Vigilancia contará con el apoyo de un Prosecretario de la Secretaría Técnica, mismo que será nombrado y removido por el Director General.

ARTICULO 40.- Para ser miembro de la Comisión de Vigilancia se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, gozar de reconocido prestigio en materia financiera, económica, jurídica o de seguridad social, y tener experiencia técnica y administrativa.

Los integrantes de la Comisión durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en la Comisión de Vigilancia.

Por cada miembro de la Comisión de Vigilancia se nombrará un suplente, que actuará en caso de faltas temporales del titular, debiendo de tratarse de un funcionario con el rango inmediato inferior al del miembro propietario, en el caso de los representantes del Estado, y de quienes las organizaciones de trabajadores nombren con ese carácter, en lo que corresponde a su representación.

En el caso de las ausencias temporales del Secretario Técnico, el Prosecretario de la Comisión de Vigilancia actuará como su suplente.

ARTICULO 41.- La Junta cada doce meses designará en forma rotativa de entre los miembros representantes del Estado en la Comisión de Vigilancia a quien deba presidirla. En caso de inasistencia del Presidente y su suplente, el Secretario Técnico presidirá la sesión de trabajo.

ARTICULO 42.- La Comisión de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al Instituto;
- II. Verificar que las inversiones y los recursos del Instituto se destinen a los fines previstos en los presupuestos y programas aprobados;
- III. Disponer la práctica de auditorías en todos los casos en que lo estime necesario, pudiendo auxiliarse con las áreas afines del propio Instituto;
- IV. Proponer a la Junta o al Director General, según sus respectivas atribuciones, las medidas que juzgue apropiadas para alcanzar mayor eficacia en la administración de los seguros, prestaciones y servicios;
- V. Examinar los estados financieros y la valuación financiera y actuarial del Instituto, verificando la suficiencia de las Cuotas y Aportaciones y el cumplimiento de los programas anuales de constitución de Reservas;
- VI. Analizar la información relativa al entero de Cuotas y Aportaciones establecidas en la Ley;
- VII. Designar a los auditores externos que auxilien a la Comisión en las actividades que así lo requieran;
- VIII. Conformar, a través de la Secretaría Técnica, los grupos de trabajo que estime necesarios para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 224 de la Ley;
- IX. Elaborar su programa anual de visitas y comparencias de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, sometiéndolo a aprobación de la Junta;
- X. Realizar visitas de supervisión a las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, con el objeto de verificar que se cumpla con las metas programadas, con parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, emitiendo las recomendaciones que permitan la corrección de las deficiencias determinadas;
- XI. Citar a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas para que rindan informe de su gestión por lo menos una vez al año, conforme al Programa de Trabajo;
- XII. Participar en los órganos colegiados y grupos de trabajo en los que sea convocada; y,
- XIII. Las demás que señalen la Ley, el presente Estatuto, otras disposiciones aplicables o aquellas que expresamente le asigne la Junta del Instituto.

ARTICULO 43.- Corresponde al Presidente de la Comisión de Vigilancia:

- I. Representar a la Comisión ante la Junta y el Director General;
- II. Rendir a la Junta el Informe Anual de la Comisión;
- III. Verificar que se cumpla el programa anual de comparencias y visitas aprobado por la Junta;
- IV. Presidir las sesiones y firmar las actas correspondientes;
- V. Convocar a los miembros de la Comisión a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

- VI. Informar en cada sesión del cumplimiento de los acuerdos emitidos;
- VII. Resolver con su voto de calidad en los casos de empate; y,
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 44.- Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia:

- I. Asistir a las sesiones y visitas de supervisión;
- II. Presidir las sesiones y visitas en caso de ausencia del Presidente y su suplente;
- III. Levantar las actas de las sesiones y, en su oportunidad, integrarlas al registro autorizado;
- IV. Hacer llegar a los miembros, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y la carpeta documental de apoyo a las actividades y sesiones de la Comisión;
- V. Comunicar a quien corresponda, para su seguimiento y ejecución, los acuerdos tomados en las sesiones;
- VI. Conformar y apoyar el funcionamiento de los grupos de trabajo que la Comisión de Vigilancia estime necesarios;
- VII. Firmar las actas de las sesiones;
- VIII. Formular las recomendaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día;
- IX. Emitir su voto en los asuntos que se propongan en las sesiones;
- X. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones; y,
- XI. Las demás que le encomienden la propia Comisión y el Director General.

ARTICULO 45.- La Comisión de Vigilancia sesionará cuantas veces sea convocada por su Presidente o a petición de dos de sus miembros. El orden del día deberá contener invariablemente un reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Para que sus acuerdos sean válidos, será necesario que estén presentes cuando menos tres representantes del Estado, uno de los cuales será el Presidente, y tres de las organizaciones de trabajadores.

ARTICULO 46.- Son obligaciones de los miembros de la Comisión de Vigilancia:

- I. Asistir a las sesiones en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria;
- II. Formular las recomendaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día;
- III. Emitir su voto en los asuntos que se propongan en las sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Comunicar al Presidente, por conducto del Secretario Técnico, con la oportuna anticipación, la imposibilidad para asistir a las sesiones; y,
- VI. Las demás que les fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente les asigne la Comisión.

ARTICULO 47.- Para el desempeño de sus funciones, la Comisión de Vigilancia podrá procurarse la información que requiera de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, debiendo éstas proporcionar la documentación e informes correspondientes. Asimismo, contará con el apoyo de los Organos Internos de Control en el Instituto.

ARTICULO 48.- La Comisión de Vigilancia presentará un informe anual a la Junta sobre el ejercicio de sus atribuciones. Los integrantes de la Comisión podrán solicitar concurrir a las sesiones de la Junta para tratar asuntos urgentes relacionados con las atribuciones de la propia Comisión.

ARTICULO 49.- La Comisión de Vigilancia deberá tener a su disposición con la debida oportunidad, para su estudio y análisis, los estados financieros, sus anexos y los programas anuales de constitución de Reservas del Instituto, así como los informes trimestrales del ejercicio del presupuesto para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por la Junta.

ARTICULO 50.- Cuando la Comisión de Vigilancia encuentre alguna irregularidad en relación con las inversiones, estados financieros, estados de ingresos y egresos, operaciones o servicios, de inmediato lo hará del conocimiento de la Junta y del Director General.

TITULO TERCERO

De las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

ARTICULO 51.- Son funciones de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas generales del Instituto;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas al área a su cargo, de acuerdo con los criterios, lineamientos y mecanismos generales que para tal efecto deban observar;
- III. Formular el anteproyecto de programa que corresponda al área de su responsabilidad y cumplirlo, una vez aprobado;
- IV. Proponer al Director General los proyectos de reglamentos, normas, informes y demás asuntos relacionados con el ámbito de su competencia que deban someterse a consideración y aprobación de la Junta;
- V. Someter a la consideración y aprobación del Director General, previa validación de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional, los proyectos de manuales de organización y procedimientos que sean necesarios para la operación del área a su cargo;
- VI. Realizar estudios y formular proyectos de modernización administrativa, proponiendo al Director General políticas y lineamientos que impulsen la mejora de los seguros, prestaciones y servicios que administra el Instituto;
- VII. Acordar con el Director General los asuntos cuya importancia así lo requiera y atender aquellos que correspondan al área que tengan asignada;
- VIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General;
- IX. Proporcionar los informes y datos que les sean solicitados por los Organos de Gobierno, por otras Unidades Administrativas, la institución y por los Organos de Control Interno del Instituto;
- X. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XI. Normar, asesorar y supervisar las actividades de las Delegaciones, Subdelegaciones y unidades, en el ámbito de su competencia;
- XII. Administrar con eficiencia y transparencia, a través de la coordinación o unidad administrativa interna, los recursos humanos, materiales y financieros asignados al área de su responsabilidad, de conformidad con los presupuestos, programas y políticas institucionales respectivos;
- XIII. Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Instituto;
- XIV. Suscribir en representación del Instituto, de acuerdo a las facultades otorgadas por el poder notarial correspondiente, los actos jurídicos, convenios, contratos y documentos que sean necesarios con el sector público, privado y social para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Certificar los documentos y expedir las constancias que se requieran en las materias del ámbito de su competencia;
- XVI. Notificar a la Dirección Jurídica del Instituto, o a la unidad jurídica interna que corresponda, así como al Organo Interno de Control respectivo, las irregularidades cometidas por servidores públicos en detrimento del patrimonio institucional, debiendo iniciar, en el caso de quienes hayan cometido irregularidades, incluyendo a particulares, el proceso judicial por la vía procedente, a través de las áreas jurídicas del propio Instituto; y,
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y las que les asignen la Junta o el Director General.

ARTICULO 52.- Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto se auxiliarán por los Subdirectores de Área, Jefes de Servicios, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, así como por los Subdelegados, Jefes de Unidad y demás personal que autorice el presupuesto.

Podrán delegar sus atribuciones en los Subdirectores del área a su cargo o, en el caso de las Delegaciones Estatales y Regionales, en los Subdelegados.

ARTICULO 53.- Las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto contarán con la autonomía técnica y operativa que les concede este Estatuto. La estructura interna y las funciones específicas con que contarán cada una de estas Unidades para el cumplimiento de sus atribuciones se establecerán en su respectivo Reglamento Orgánico, en el que, de ser el caso, podrá determinarse la conformación y operación de representaciones regionales o en las Entidades Federativas que estarán adscritas a ellas.

ARTICULO 54.- Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas serán suplidos en sus faltas temporales por el servidor público del Instituto que designe el Director General.

CAPITULO SEGUNDO

De las Unidades Administrativas Centrales

SECCION PRIMERA

De la Secretaría General

ARTICULO 55.- Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- I. Planear y coordinar las acciones necesarias para apoyar las funciones de la Junta Directiva, así como la adecuada integración de los demás Organos de Gobierno del Instituto;
- II. Atender los asuntos relativos a las sesiones y acuerdos de la Junta Directiva, así como las funciones correspondientes a la Secretaría de este órgano, levantando y certificando las actas de sus sesiones;
- III. Hacer del conocimiento de la Dirección General, de los otros Organos de Gobierno y de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto los acuerdos de la Junta Directiva, encargándose de su difusión y de la vigilancia de su cumplimiento, así como de su adecuada archivación cronológica;
- IV. Tramitar las propuestas de los representantes del Estado y de las organizaciones de trabajadores en la Junta, previo acuerdo con el Director General;
- V. Coordinar, orientar y apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del Instituto y de sus Unidades Administrativas, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales aplicables, así como proponer los ajustes que resulten necesarios, preparando y presentando al Director General el programa institucional y los programas operativos anuales que deben someterse a la Junta;
- VI. Diseñar, integrar y coordinar el sistema interno de evaluación del desempeño institucional para el mejoramiento de los seguros, prestaciones y servicios, coadyuvando en el desarrollo de lineamientos relacionados con los procesos estadísticos y con los indicadores de control de las tareas del Instituto y de sus Unidades Administrativas, preparando y presentando al Director General el informe sobre el estado que guarde la administración del Instituto que debe someterse a la Junta;
- VII. Coordinar a los cuerpos colegiados institucionales vinculados con la planeación, programación, estadística y evaluación programática, así como intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectoriales relacionados con estas materias;
- VIII. Coordinar al Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud establecido en la Ley, velando por el cumplimiento de las funciones que le señala el presente Estatuto;
- IX. Administrar y supervisar el proceso de incorporación al régimen del ISSSTE de las dependencias y entidades previstas en la Ley, así como de afiliación de sus trabajadores, proponiendo al Director General las acciones que corresponda realizar para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones afiliadas;
- X. Determinar, administrar y coordinar el proceso de vigencia de derechos de los trabajadores en activo, jubilados, pensionados y familiares derechohabientes incorporados al régimen de la Ley;
- XI. Administrar la base de datos institucional de derechohabientes del Instituto, normando y vigilando la integración del expediente electrónico único previsto en la Ley con que deberá contar cada uno de ellos, sustentado en la información contenida en la totalidad de las bases de datos institucionales y en los registros y procesos que sean de utilidad para su conformación y mejoramiento;
- XII. Definir, operar y controlar los medios de identificación para la acreditación de los derechohabientes y para permitir y facilitar su acceso a los seguros, prestaciones y servicios que les correspondan, emitiendo y vigilando los lineamientos para su expedición y administración;

- XIII.** Emitir recomendaciones en materia de afiliación y vigencia de derechos relacionados con los convenios de portabilidad con otros institutos de seguridad social o con entidades que operen otros sistemas de seguridad social compatibles con lo previsto en la Ley, así como proponer e instrumentar las reglas de carácter general para la transferencia de derechos entre el propio Instituto, el Instituto Mexicano del Seguro Social y otros sistemas de seguridad social;
- XIV.** Establecer políticas, normas y lineamientos para el acceso y transferencia de información de las dependencias y entidades afiliadas, o de otros organismos, con la base de datos institucional de derechohabientes, así como para la coordinación que a este respecto corresponda, de acuerdo a la Ley, con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y con las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XV.** Concertar y coordinar con las diversas Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, así como con la representación sindical, el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, modelos, incentivos y acciones que redunden en la mejora continua de los servicios que otorga el Instituto y en la calidad de la atención que brinda a su derechohabencia;
- XVI.** Establecer y operar metodologías de análisis, técnicas, procesos y herramientas para la medición de impacto, el seguimiento y la evaluación cuantitativa y cualitativa de los programas institucionales, desde la expectativa del usuario del servicio que corresponda;
- XVII.** Diseñar, desarrollar y coordinar el sistema de comunicación directa y de información y orientación telefónica a la derechohabencia y la ciudadanía respecto de los seguros, prestaciones y servicios que ofrece el Instituto;
- XVIII.** Planear y coordinar el sistema de quejas, reconocimientos y sugerencias para los derechohabientes del Instituto, dando seguimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas competentes, a las acciones que se generen en estas materias con motivo del otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios;
- XIX.** Recibir, procesar, encauzar y dar seguimiento, hasta su solución, a las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Nacional de los Derechos Humanos respecto al otorgamiento de seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- XX.** Fungir como enlace ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico para la atención y seguimiento de los asuntos relacionados con el Instituto;
- XXI.** Presidir los Comités de Quejas Médicas y Técnico para la Dictaminación de Solicitudes de Reembolso de Gastos Médicos, así como promover la adecuada atención y resolución de sus asuntos, conforme a los dictámenes administrativo, médico y jurídico que al efecto elaboren las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas competentes del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que corresponda;
- XXII.** Establecer y coordinar las funciones de enlace institucional para el acceso a la información pública gubernamental, datos personales y la corrección de los mismos, tanto con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas responsables, como con el Comité de Información y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, promoviendo y difundiendo una cultura de transparencia institucional;
- XXIII.** Supervisar el seguimiento a las respuestas que deban proporcionar las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto a las peticiones que los derechohabientes y la ciudadanía formulen a la Presidencia de la República;
- XXIV.** Planear, coordinar y evaluar proyectos y acciones de carácter afirmativo para grupos y segmentos de derechohabientes que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, promoviendo para ellos atención preferencial y la organización de redes sociales de apoyo para su atención;
- XXV.** Coordinar y evaluar las acciones dirigidas a promover la transversalidad de la perspectiva de género, la equidad y la igualdad en las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas y en los servicios que proporciona el Instituto;
- XXVI.** Apoyar a la Dirección General en la promoción y conducción de las relaciones institucionales en el ámbito nacional e internacional; y,
- XXVII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION SEGUNDA

De la Dirección Médica

ARTICULO 56.- La Dirección Médica tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, normar y evaluar, con base en las políticas nacionales y sectoriales aplicables, el sistema institucional para el otorgamiento de los servicios médicos relacionados con el seguro de salud previsto en la Ley;
- II. Difundir los programas que determine el Ejecutivo Federal en materia de salud y la normatividad relativa, asesorando y vigilando a las unidades médicas del Instituto en su aplicación y ejecución;
- III. Establecer y desarrollar las políticas y programas institucionales en el ámbito de la salud, dando prioridad a las acciones relacionadas con la medicina preventiva, y determinar los modelos de atención, sistemas de coordinación y procedimientos de operación a que se sujetarán todas las unidades médicas del Instituto, de manera particular las dependientes de las Delegaciones Estatales y Regionales;
- IV. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Hospitales Regionales del Instituto, así como sus reformas y adiciones;
- V. Coordinar, regular y vigilar, en los términos que lo disponga este Estatuto, la operación de los servicios de salud del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y de los Hospitales Regionales del Instituto;
- VI. Coordinar la integración, implementación y evaluación del Plan Rector para el Desarrollo y Mejoramiento de la Infraestructura y los Servicios de Salud previsto en la Ley, que considerará, además de lo referente a la inversión en obra, equipamiento e insumos médicos, la regionalización y escalonamiento de las unidades médicas, así como la redistribución de la cobertura poblacional para eficientar sus servicios y mejorar su funcionamiento;
- VII. Elaborar los programas operativo anual y de avance físico-financiero del presupuesto central del seguro de salud establecido en la Ley, promoviendo las acciones de mejoramiento, modernización y simplificación administrativa que correspondan;
- VIII. Determinar las necesidades de obra y equipamiento de las unidades médicas del Instituto, así como validar su ejecución y adquisición;
- IX. Determinar las necesidades de mantenimiento y conservación del equipo médico y electromecánico de las unidades médicas del Instituto, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad para la protección del medio ambiente y equilibrio ecológico;
- X. Coadyuvar en la integración y actualización del registro general de los bienes que constituyen el inventario del equipo médico propiedad del Instituto;
- XI. Determinar y gestionar las necesidades de insumos médicos y servicios para la salud que requieran las unidades médicas del Instituto;
- XII. Coadyuvar en el establecimiento e implementación de las políticas para la administración, asignación y desarrollo del personal de los servicios de salud del Instituto, definiendo en particular el perfil profesional y las normas técnicas que deberán aplicarse en los procesos de selección del personal directivo de las unidades y subdelegaciones médicas, cuya observancia deberá supervisar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XIII. Determinar, organizar, operar y promover, en coordinación con la Dirección de Finanzas, los programas de capacitación que, en materia de gestión administrativa, gerencial, económica y financiera, requiera el personal directivo de las unidades médicas del Instituto;
- XIV. Planear, normar, coordinar y evaluar las acciones de formación y educación médica continua de los recursos humanos para la salud, así como el desarrollo e impacto de las acciones de investigación clínica, biomédica, epidemiológica y en servicios de salud que desarrollen las Delegaciones y unidades médicas del Instituto, promoviendo el intercambio académico y de servicios con instituciones públicas o privadas;
- XV. Coadyuvar en el diseño, implementación, administración y operación de los sistemas de información y comunicaciones con los que deberán operar las Delegaciones y unidades médicas del Instituto en la prestación de los servicios de salud que tienen a su cargo;
- XVI. Participar en la implementación e integración del expediente electrónico único, por lo que se refiere a la historia clínica del derechohabiente;

- XVII.** Participar en la integración y actualización de los lineamientos específicos para regular la transferencia de las reservas actuariales del Instituto correspondientes al seguro de salud con el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XVIII.** Coadyuvar en la aplicación y difusión en las unidades médicas del Instituto del Tabulador de Servicios Médicos para Pacientes no Derechohabientes, coordinando lo que corresponda con la Dirección de Finanzas;
- XIX.** Proponer acciones para la atención preferencial de pensionados, jubilados, discapacitados y grupos vulnerables, así como en materia de medicina del trabajo, y desarrollar programas y servicios extrahospitalarios e itinerantes de atención a la salud relacionados con estos ámbitos u otros afines;
- XX.** Coordinar la operación de la Escuela de Dietética y Nutrición y presidir su Consejo Directivo, en ausencia del Director General, proponiendo a éste para su presentación ante la Junta el Reglamento Orgánico correspondiente, así como sus reformas y adiciones;
- XXI.** Participar en el Consejo Asesor Científico y Médico del Instituto; y,
- XXII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION TERCERA

De la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales

ARTICULO 57.- La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, normar, coordinar, controlar y evaluar las actividades que correspondan al Instituto en materia de:
 - a)** La concesión de pensiones derivadas de los seguros de riesgos del trabajo e invalidez y vida, y de las reguladas en los artículos Décimo y Décimo Octavo Transitorio de la Ley; y,
 - b)** La concesión de las pensiones derivadas de las Cuentas Individuales establecidas en la Ley, en lo que no se encuentre reservado por la normatividad aplicable a PENSIONISSSTE.
- II.** Dictaminar, conceder, negar, suspender, modificar o revocar las pensiones previstas en la fracción anterior, y resolver las peticiones y recursos administrativos de su competencia que se presenten en relación con las mismas;
- III.** Mantener actualizados los datos del sistema de nóminas de las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del ISSSTE cuyo pago corresponda al Gobierno Federal, y aplicar los incrementos periódicos de las mismas, así como el pago de gastos de funeral de los pensionistas, autorizando, en su caso, el pago del cien por ciento del último sueldo básico, en los casos y términos previstos por la Ley;
- IV.** Establecer las reglas de operación para el reintegro de las indemnizaciones globales que realice el trabajador separado del servicio que reingrese al mismo, así como dictaminar la procedencia de las solicitudes de prestaciones económicas, autorizando en su caso su pago, de acuerdo con las normas aplicables;
- V.** Evaluar y emitir recomendaciones sobre la situación y medidas necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo entre las dependencias y entidades afiliadas, promoviendo la integración y funcionamiento de una Comisión Consultiva Nacional, de Comisiones Consultivas en las Entidades Federativas y de Comisiones de Seguridad y Salud en los centros de trabajo;
- VI.** Impulsar la realización de estudios e investigaciones sobre accidentes y riesgos del trabajo, promoviendo programas y acciones de difusión y capacitación para prevenirlos y evitarlos;
- VII.** Organizar, diseñar, operar y controlar el sistema de administración, otorgamiento y recuperación del Fondo de Préstamos Personales, proponiendo modalidades que permitan fortalecerlo y ampliar su cobertura, en beneficio de la derechohabencia;
- VIII.** Proponer para su presentación a la Junta el programa anual de otorgamiento de préstamos personales, así como los proyectos relativos a las tasas de interés y las diversas modalidades a que estarán sujetos los mismos, instrumentando los acuerdos correspondientes;
- IX.** Autorizar y otorgar, en su caso, los préstamos personales para los trabajadores o pensionados sujetos al régimen de la Ley, conforme a las disposiciones aplicables, calculando el monto y plazo de los mismos;

- X. Determinar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los adeudos e intereses que se generen por concepto de préstamos personales concedidos por el Instituto, efectuando las gestiones necesarias para la aplicación oportuna de descuentos y/o recuperaciones, así como para la devolución de descuentos improcedentes;
- XI. Cancelar, en su caso, los adeudos de aquellos trabajadores que por alguno de los motivos que señala la Ley estén imposibilitados de saldar sus créditos, utilizando la reserva de garantía y promoviendo la cancelación de los registros contables correspondientes;
- XII. Organizar, administrar y controlar el Fondo de Servicios Sociales y Culturales, operando los programas y servicios previstos en la materia por la Ley, con excepción de los que conforme a este Estatuto quedan a cargo de SuperISSSTE y del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- XIII. Preparar la propuesta que debe someterse anualmente a la Junta sobre el costo unitario a cargo de la dependencia o entidad por cada infante que haga uso del servicio de atención en las estancias para el bienestar y desarrollo infantil, estableciendo lineamientos para la subvención del servicio a las madres con hijos con discapacidad;
- XIV. Coordinar, integrar y promover los programas y acciones desarrollados por las diversas áreas del Instituto para la atención de los pensionados y jubilados, operando con carácter prioritario, en el marco de sus servicios sociales y culturales, las iniciativas y proyectos de carácter educativo, recreativo, ocupacional y deportivo que auspicien su mayor bienestar, así como, en general, de la derechohabencia de la tercera edad;
- XV. Coadyuvar en el diseño, implementación, administración y operación de los sistemas de información y comunicaciones con los que deberán operar las Delegaciones del Instituto para conceder las pensiones y otorgar las prestaciones económicas, sociales y culturales; y,
- XVI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION CUARTA

De la Dirección de Finanzas

ARTICULO 58.- La Dirección de Finanzas tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, organizar, normar, coordinar, consolidar y controlar los procesos de planeación financiera, presupuestación, contabilidad, tesorería, inversiones, estadística, estudios actuariales y programación y evaluación presupuestal, para lo cual tendrá a su cargo los sistemas institucionales de:
 - a) Control presupuestario y de registro contable por fondos, que produzca información financiera y de costos a través de mecanismos que permitan su vinculación con la planeación, programación y presupuestación del Instituto;
 - b) Control de las operaciones derivadas tanto de la captación de ingresos como de la movilización de fondos;
 - c) Recuperación de adeudos, en los términos de los artículos 21, 22 y Trigésimo Octavo Transitorio de la Ley;
 - d) Información estadística, diseñando los instrumentos operativos y los indicadores de control de las tareas del Instituto;
 - e) Control, registro, mantenimiento y actualización del inventario de activo fijo del Instituto;
 - f) Control, registro, mantenimiento y actualización de los egresos para el pago de la nómina del personal del Instituto; y,
 - g) Administración de riesgos y control de aseguramiento integral.
- II. Representar al Instituto y a sus órganos desconcentrados ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública en asuntos de planeación, programación, presupuestación, contabilidad, tesorería, inversiones y evaluación financiera y presupuestal, manteniendo permanentemente informado del resultado de sus gestiones al Director General;
- III. Coordinar a los cuerpos colegiados institucionales en materia de programación presupuestal, presupuestación, contabilidad, tesorería e inversiones, así como intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectorial relacionados con estas materias;
- IV. Recaudar y registrar los ingresos de cuotas, aportaciones y cuota social provenientes de las dependencias y entidades afiliadas, o de cualquier otro generado por la institución, así como formular, consolidar y controlar el presupuesto de ingresos del Instituto, manteniendo el buen funcionamiento del sistema de recaudación de cuotas y aportaciones que serán depositadas en las Cuentas Individuales establecidas en la Ley;

- V. Diseñar, proponer y operar los esquemas que permitan incrementar los ingresos del Instituto y ampliar la cobertura de los seguros, prestaciones y servicios que brindan sus Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, sometiendo a la Junta las propuestas de fondeo y bursatilización que, bajo criterios de transparencia y seguridad, resulten pertinentes;
- VI. Proponer al Director General y a la Junta el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto y su asignación, partiendo de un modelo basado en la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y en la eficiencia y calidad de los servicios;
- VII. Normar y operar el control contable de los ingresos, egresos y flujo de recursos financieros que por cualquier concepto realicen las Unidades Administrativas del Instituto;
- VIII. Planear, programar y ejecutar actos de fiscalización en materia de determinación y liquidación de aportaciones de seguridad social que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, para lo cual podrá:
- a) Ordenar el inicio de actos de comprobación fiscal, de conformidad con los artículos 42 y 48 del Código Fiscal de la Federación, así como los demás actos tendientes a determinar y liquidar las aportaciones de seguridad social omitidas y sus accesorios;
 - b) Solicitar a dependencias y entidades afiliadas, o a terceros, datos, informes o documentos relativos al ejercicio de las facultades de comprobación;
 - c) Ordenar y facultar a representantes del Instituto para practicar las notificaciones de los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
 - d) Prorrogar los plazos en que deba concluir el ejercicio de sus facultades de comprobación, adicionales a visitas domiciliarias; y,
 - e) Determinar y liquidar los créditos fiscales por concepto de aportaciones de seguridad social.
- IX. Normar y coordinar los procesos y acciones desarrollados por el Instituto y sus Unidades Administrativas para la cuantificación y recuperación de adeudos al Instituto, proponiendo la gestión ante la Tesorería de la Federación, en el caso de adeudos por concepto de cuotas y aportaciones, de la correspondiente retención de transferencias y participaciones a las dependencias y entidades afiliadas que así corresponda, u otras medidas previstas en la Ley;
- X. Establecer los lineamientos para constituir, incrementar y consolidar las Reservas establecidas en el artículo 234 de la Ley, elaborando y presentando anualmente a la Junta el programa correspondiente;
- XI. Diseñar y contratar las valuaciones actuariales anuales y estudios financieros para determinar la estructura de cuotas y aportaciones necesarias para cada uno de los seguros, prestaciones y servicios ofrecidos al amparo de la Ley, así como el nivel y composición de las reservas técnicas requeridas conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Operar la Unidad de Inversiones a que se refiere el artículo 244 de la Ley, con las siguientes funciones específicas:
- a) Proponer al Comité de Inversiones las alternativas de inversión de los recursos financieros del Instituto;
 - b) Realizar las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo, de acuerdo con las políticas y directrices del Comité de Inversiones del Instituto;
 - c) Aplicar las estrategias para cubrir el riesgo de inversión;
 - d) Establecer y operar los sistemas de información para las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo y sobre los factores de riesgo de inversión;
 - e) Elaborar y presentar al Comité de Inversiones un informe mensual pormenorizado de las operaciones y rendimientos obtenidos en la inversión de los excedentes de efectivo, y uno semestral, por las correspondientes a las reservas financieras del Instituto;
 - f) Custodiar e invertir las Reservas y los recursos en general que por cualquier concepto recaude el Instituto, con excepción de los depositados en las Cuentas Individuales administradas por PENSIONISSSTE, bajo criterios de prudencia, seguridad, rendimiento, liquidez, diversificación de riesgo, transparencia y respeto a las sanas prácticas y usos del medio financiero nacional; y,
 - g) Las demás que le señalen los reglamentos, lineamientos y, en su caso, acuerdos de la Junta, así como las que le encomiende el Comité de Inversiones.

- XIII.** Atender y representar al Instituto ante las instituciones del sistema financiero y de seguros para evaluar, contratar, normar, aprobar y controlar la apertura de cuentas de todo tipo y objeto, autorizando el monto de las comisiones, sus importes y su forma de pago, así como, en su caso, las condiciones de reciprocidad;
- XIV.** Integrar la información estadística del Instituto, desarrollando un sistema de indicadores que permitan calificar a las áreas prestadoras de servicios institucionales, la calidad de la prestación, la eficiencia financiera y la cobertura poblacional de cada área, operando las acciones que deriven de las evaluaciones realizadas, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- XV.** Diseñar, desarrollar y administrar la función financiera de los servicios de salud en el Instituto, con base en el sistema de medición y evaluación del desempeño de las unidades médicas, determinando los requerimientos de información necesarios para planificar el adecuado financiamiento de dichos servicios;
- XVI.** Determinar las condiciones financieras indispensables en la compensación o subrogación de servicios médicos entre el Instituto y otras instituciones o entidades del sector salud o del sector privado, para el aprovechamiento de la capacidad médica excedente del Instituto;
- XVII.** Elaborar y celebrar acuerdos de gestión con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, mediante los cuales se definan, promuevan y evalúen las metas específicas a cumplir en el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- XVIII.** Integrar, consolidar, coordinar, operar y administrar el programa integral de fianzas y aseguramiento institucional de personas, activos, cartera crediticia, recursos financieros y cualquier otro bien o patrimonio del Instituto y de sus Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, así como de los servidores públicos del mismo y, en su caso, de sus derechohabientes;
- XIX.** Administrar el pago de los montos constitutivos de los seguros de riesgos del trabajo y de invalidez y vida, estableciendo en los términos de la Ley mecanismos de coordinación y pago con las entidades aseguradoras, así como procedimientos que favorezcan que el derechohabiente pensionado elija a la aseguradora que le ofrezca las mejores condiciones, previa determinación, en coordinación con la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de los cálculos actuariales correspondientes;
- XX.** Diseñar e implantar, en coordinación con la Dirección de Administración, los sistemas de registro, actualización y mantenimiento del inventario de activo fijo y de control de egresos por nómina del personal del Instituto;
- XXI.** Integrar, para su presentación ante la Junta, con la oportunidad debida, los estados financieros y el informe financiero y actuarial del Instituto, así como el informe dictaminado a que se refiere el artículo 214, fracción XIX de la Ley; y,
- XXII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION QUINTA

De la Dirección de Administración

ARTICULO 59.- La Dirección de Administración tendrá las funciones siguientes:

- I.** Establecer las políticas en materia de recursos humanos e intervenir en su selección, nombramiento, formación y adscripción, así como en todas las cuestiones relacionadas con la administración y desarrollo del personal, coordinando lo que corresponda con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, en los términos del presente Estatuto y de la normatividad y reglamentación aplicables;
- II.** Coordinar y controlar el diseño y registro de estructuras laborales y ocupacionales de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, conforme a lo que determinen los manuales de organización autorizados, coadyuvando con la Dirección de Finanzas en las acciones correspondientes con las dependencias globalizadoras;
- III.** Desarrollar y aplicar el sistema institucional de indicadores para la medición del desempeño del personal que labora en las áreas prestadoras de servicios del Instituto, operando las acciones que deriven de las evaluaciones realizadas, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- IV.** Coordinar y aplicar un sistema de incentivos al desempeño y a la eficiencia del personal que permita mejorar la gestión de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto;

- V. Normar, controlar y coordinar la operación interna de la retención y entero de las cuotas y aportaciones correspondientes al personal del Instituto, de conformidad con la Ley y con las disposiciones que emita la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- VI. Planear, organizar, normar, coordinar y controlar la administración de los recursos materiales del Instituto, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Proponer los lineamientos y criterios conforme a los cuales el Instituto adquirirá o arrendará los bienes muebles y contratará los servicios generales requeridos para su operación y funcionamiento;
- VIII. Coordinar las acciones relativas al control del inventario de los bienes muebles que integran el activo fijo del Instituto, en forma conjunta con la Dirección de Finanzas;
- IX. Establecer la normatividad de operación de las áreas almacenarias del Instituto y del control de sus existencias, así como coordinar y evaluar la operación de los almacenes regionales, el almacenamiento y custodia de los bienes que ingresen a los mismos y la remisión de los bienes a los almacenes delegacionales, al Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y a los Hospitales Regionales y Generales del Instituto, promoviendo la incorporación de centros y sistemas modernos de distribución que permitan convertir y adecuar estos procesos para lograr mayor eficiencia y transparencia;
- X. Planear, operar y controlar, atendiendo a los requerimientos que defina e integre la Dirección Médica:
 - a) La adquisición, la distribución y el abasto de medicamentos e insumos médicos para las unidades médicas del Instituto; y,
 - b) Los servicios de conservación y mantenimiento del equipo médico y electromecánico y de los inmuebles del Instituto, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad para la protección del ambiente y el equilibrio ecológico.
- XI. Elaborar, con base en la información que proporcionen las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Planear, normar, coordinar y controlar la obra pública y los servicios relacionados con la misma de los bienes inmuebles del Instituto, vigilando que se realicen de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad para la protección del ambiente y el equilibrio ecológico;
- XIII. Dictaminar los aspectos técnicos para la funcionalidad de los bienes inmuebles, de acuerdo con las necesidades de las áreas proponentes;
- XIV. Elaborar, con base en la información que proporcionan las áreas del Instituto, el programa anual de inversión de obra pública y servicios relacionados con las mismas, registrando su avance;
- XV. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en la expedición de lineamientos en relación con la elaboración de dictámenes de factibilidad inmobiliaria, en lo relacionado con los aspectos técnicos para la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles que tengan por objeto ampliar la reserva territorial e infraestructura del Instituto, elaborando en su caso los dictámenes técnicos que le sean solicitados;
- XVI. Normar, coordinar y controlar las funciones de administración de servicios generales, el sistema de seguridad y vigilancia y los comités de protección civil del Instituto, vigilando la observancia de las normas técnicas aplicables en cada caso;
- XVII. Con base en la normatividad aplicable, programar, convocar los procesos de contratación y suscribir los contratos y convenios de adquisiciones y abasto, arrendamiento de bienes muebles, servicios generales, obra pública, servicios relacionados con la misma, servicios de conservación y mantenimiento de equipos e inmuebles, paquetes integrales de servicios y sistemas de almacenamiento y distribución de bienes, así como aplicar las sanciones económicas que procedan en los casos establecidos;
- XVIII. Llevar a cabo los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos que celebre, y proporcionar la información necesaria a la Dirección Jurídica para ejercer las acciones que en derecho procedan para recuperar los adeudos originados con motivo de las rescisiones o finiquitos de los contratos celebrados, cumpliendo con la normatividad vigente;
- XIX. Coordinar el archivo y registro de expedientes del Instituto; y,
- XX. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION SEXTA

De la Dirección Jurídica

ARTICULO 60.- La Dirección Jurídica tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relacionadas con el Instituto;
- II. Representar al Instituto para su defensa jurídica en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, y ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de los poderes otorgados, quedando en las Delegaciones del Instituto dicha defensa a cargo del titular de la Unidad Jurídica respectiva, sin perjuicio de que el área central lo realice cuando así lo considere conveniente;
- III. Supervisar y evaluar las actividades de las áreas jurídicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto que cuenten con ellas;
- IV. Asesorar jurídicamente a los Organos de Gobierno y Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto;
- V. Interponer las demandas judiciales y denuncias penales, formular los informes previo y justificado en los juicios de amparo y promover los recursos de revisión, queja y reclamación en los casos donde el Instituto sea parte, coordinando lo que corresponda con las áreas jurídicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas que cuenten con ellas;
- VI. Asesorar a los servidores públicos de mando del Instituto en las instancias judiciales o extrajudiciales en las que hayan sido señalados como autoridades responsables, con la salvedad de aquellos asuntos en los que el Instituto sea la contraparte;
- VII. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto para apoyarlas en el cumplimiento de resoluciones judiciales o extrajudiciales;
- VIII. Conocer de los procedimientos administrativos correspondientes a los recursos previstos en la Ley, en coordinación con las áreas sustantivas sobre las que versen los mismos;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en poder del Instituto relativos al ámbito de su competencia para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos, de documentos necesarios para trámites de operación interna, de las concesiones de pensión solicitadas a los trabajadores o sus beneficiarios que deseen retirar los recursos de la subcuenta de ahorro para el retiro y/o de la subcuenta del Fondo de la Vivienda previstas en la Ley y de versiones públicas de los documentos clasificados como reservados o confidenciales, así como de los documentos que provengan de solicitudes de acceso a la información captadas por la unidad de enlace del Instituto;
- X. Compilar y sistematizar el marco jurídico e instrumentos normativos relacionados con las atribuciones, funcionamiento y actividades de las distintas áreas del Instituto, manteniendo actualizado su registro;
- XI. Establecer los lineamientos jurídicos para la formulación de manuales de organización y procedimientos, coadyuvando en su dictaminación con la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional, además de gestionar los trámites para la publicación de la normatividad del Instituto en el Diario Oficial de la Federación y en la Normateca Electrónica de Disposiciones Internas Actualizadas;
- XII. Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal sobre los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto;
- XIII. Realizar y revisar los estudios y proyectos de reforma a la Ley y reglamentos que integran el marco jurídico del Instituto;
- XIV. Dictaminar y registrar los convenios y contratos que suscriba el Director General del Instituto, así como los que celebren las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto que no cuenten con área jurídica y que sean necesarios para su funcionamiento;
- XV. Coordinar, en términos de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, el control y registro general de los bienes inmuebles del Instituto, incluyendo los referentes a usos médicos, operando lo que corresponda con las Unidades Administrativas competentes;
- XVI. Realizar los actos necesarios para legalizar la adquisición, destino o enajenación de los bienes inmuebles del Instituto, así como intervenir en los asuntos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del mismo;

- XVII.** Supervisar los actos y operaciones que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada Entidad Federativa, excepto los relacionados con el FOVISSSTE, así como autorizar el pago de los honorarios correspondientes a los notarios públicos;
- XVIII.** Enajenar los bienes inmuebles reserva territorial del FOVISSSTE que no tengan utilidad institucional, debiendo reintegrar al mismo el producto de la venta, cuando el bien hubiere sido adquirido o financiado con las aportaciones a que se refiere el artículo 168 de la Ley;
- XIX.** Otorgar o revocar los poderes generales, limitados y especiales de representación del Instituto para actos de administración, pleitos y cobranzas y actos de dominio, a favor de los servidores públicos del Instituto que así lo requieran en el ámbito de sus atribuciones, cuando así lo instruya el Director General;
- XX.** Formular los convenios de incorporación, continuación voluntaria y reconocimiento de antigüedad a que se refiere la Ley;
- XXI.** Coadyuvar en la elaboración y autorización de los dictámenes jurídicos de incobrabilidad de las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- XXII.** Presidir el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como promover la adecuada atención y resolución de sus asuntos, sin perjuicio de la facultad para delegar esta función; y,
- XXIII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION SEPTIMA

De la Dirección de Delegaciones

ARTICULO 61.- La Dirección de Delegaciones tendrá las funciones siguientes:

- I.** Contribuir en la implantación de las políticas, estrategias y líneas de acción que establezca el Director General para el funcionamiento de las Delegaciones;
- II.** Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, así como sus reformas y adiciones;
- III.** Apoyar a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas en su relación con las Delegaciones, y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de intercambio de información entre ambos niveles de administración para el mejor desarrollo de sus actividades;
- IV.** Evaluar con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas la operación administrativa, técnica y financiera de las Delegaciones, de acuerdo con las disposiciones relativas;
- V.** Auxiliar, en coordinación con la Dirección de Finanzas, a las Delegaciones en la elaboración de los anteproyectos y proyectos de sus programas de presupuesto, así como emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación presupuestal que presenten las mismas;
- VI.** Auxiliar a las Delegaciones en la elaboración, propuesta y cumplimiento de los proyectos de gestión;
- VII.** Proponer y promover, previa aprobación del Director General, los criterios y lineamientos para la coordinación de las Delegaciones con las representaciones federales en las Entidades Federativas;
- VIII.** Conocer de las auditorías que efectúe el Organismo Interno de Control a las Delegaciones y apoyar a éstas en la atención de las observaciones y/o recomendaciones derivadas de las mismas;
- IX.** Participar en la organización de las giras de trabajo que realice el Director General a las Delegaciones, manteniéndole permanentemente informado sobre la situación operativa, los programas más relevantes y la problemática particular que corresponda;
- X.** Coordinar las reuniones de Delegados Estatales y Regionales que se efectúen, así como concertar la participación de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto en las mismas, informando de sus resultados al Director General;
- XI.** Participar en las visitas de supervisión y evaluación que realiza la Comisión de Vigilancia a las Delegaciones del Instituto y efectuar el seguimiento a los compromisos que establezca dicho Organismo;
- XII.** Proponer ante las instancias correspondientes del Instituto la actualización de los instrumentos jurídico-normativos que rigen la operación de las Delegaciones;

- XIII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en la ejecución de laudos, resoluciones y sentencias derivadas de acciones en contra del Instituto, así como de las sanciones aplicadas por acciones u omisiones por parte de los servidores públicos adscritos a las Delegaciones, informando de ello al Director General; y,
- XIV. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION OCTAVA

De la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional

ARTICULO 62.- La Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y promover las políticas, estrategias y líneas de acción necesarias para la transformación y el desarrollo institucional, impulsando la modernización integral de los sistemas, tecnologías, estructuras y procesos del Instituto y de sus Unidades Administrativas;
- II. Representar al Instituto y a sus Unidades Administrativas ante las dependencias globalizadoras relacionadas con el desarrollo tecnológico, la innovación gubernamental y el desarrollo institucional, coordinando los programas establecidos en esta materia dentro de la Administración Pública Federal, así como los que le sean encomendados por el Director General;
- III. Planear, normar, administrar e impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y telecomunicaciones del Instituto, así como la provisión de estos servicios a sus Unidades Administrativas, con enfoques que auspicien la integración institucional, el enlace directo con la derechohabencia y la mayor eficiencia de las operaciones y servicios;
- IV. Establecer los lineamientos de coordinación y operación a que deberán sujetarse las áreas de informática y de comunicaciones de las Unidades Administrativas que cuenten con ellos, orientando y dictaminando técnicamente los proyectos de desarrollo y equipamiento que requieran;
- V. Desarrollar, operar y soportar técnicamente los sistemas de información, bases de datos, registros electrónicos y digitales, procesos de intercambio y medios de acreditación que previene la Ley, dentro del marco de un Plan Rector de Reingeniería y Automatización de Procesos que coordinará y supervisará en el Instituto y en el conjunto de sus Unidades Administrativas, consolidando los requerimientos de adquisiciones y servicios que sean necesarios en estas materias;
- VI. Revisar integralmente, en el Instituto y en el conjunto de sus Unidades Administrativas, la totalidad de las operaciones y procesos que se desarrollan para brindar las prestaciones, seguros y servicios a la derechohabencia, coordinando la adecuación y reingeniería de los mismos para garantizar su idoneidad, congruencia y racionalidad, así como la simplificación y mejora de regulaciones, procedimientos y trámites;
- VII. Participar en los órganos colegiados y programas de mejora regulatoria, sistematización normativa y desregulación del Instituto;
- VIII. Coadyuvar en la implementación y evaluación de los programas y acciones para la mejora continua de servicios en el Instituto y de la calidad de la atención que sus Unidades Administrativas brindan a la derechohabencia;
- IX. Coordinar el diseño, la definición y la implementación de estándares de calidad en los procesos y acciones del Instituto, así como los programas destinados a la certificación de sus Unidades y áreas, coadyuvando con la Dirección de Finanzas y con la Dirección de Administración en la integración e implementación del sistema institucional de indicadores de desempeño, tanto para las áreas prestadoras de servicios como para el personal que labora en ellas;
- X. Planear, normar, coordinar y desarrollar los estudios y acciones necesarias para modernizar y adecuar las estructuras orgánicas del Instituto y de sus Unidades Administrativas, promoviendo la racionalidad, congruencia y eficiencia de las mismas;
- XI. Dictaminar, en coordinación con la Dirección Jurídica, los proyectos de normatividad orgánica, manuales de organización y manuales de procedimientos del Instituto y de sus Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, sometiéndolos a consideración del Director General y llevando el registro de los que sean emitidos;
- XII. Coordinar y dictaminar las solicitudes de estudios y proyectos de consultoría que requieran las Unidades Administrativas del Instituto para efectos del mejoramiento de servicios y el desarrollo institucional, integrando y evaluando el programa anual correspondiente; y,
- XIII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION NOVENA

De la Dirección de Comunicación Social

ARTICULO 63.- La Dirección de Comunicación Social tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, diseñar y evaluar las actividades de información, publicidad, difusión y relaciones públicas del Instituto;
- II. Emitir las disposiciones normativas que en materia de comunicación social deberán observar las Unidades Administrativas del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director General;
- III. Formular e integrar los programas de información, publicidad, difusión y relaciones públicas del Instituto, así como dirigir y brindar los servicios de apoyo que sus Unidades Administrativas requieran en estas materias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Definir, producir y realizar las campañas de difusión y publicidad de interés para el Instituto, así como los medios de comunicación que se utilizarán para su ejecución;
- V. Organizar entrevistas y conferencias con los medios de comunicación para informar acerca de las actividades institucionales, así como emitir boletines y demás materiales sobre las mismas;
- VI. Coordinar a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas en el diseño de campañas y en el manejo de la información institucional, vigilando que éstas se apeguen a las directrices y las disposiciones normativas en materia de comunicación emitidas por el Gobierno Federal y la Dirección General del Instituto;
- VII. Editar y distribuir libros, revistas y demás publicaciones del Instituto en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional en el diseño, administración y actualización del portal y la página de Internet del Instituto, difundiendo a través de ellos materiales relevantes para la derechohabencia y los ciudadanos en general;
- IX. Diseñar y producir los medios y materiales de comunicación interna que sean necesarios para el enlace y la difusión de actividades entre las Unidades Administrativas del Instituto, así como síntesis informativas relativas a notas y temas relevantes publicadas en los medios de comunicación;
- X. Coordinar a las áreas de diseño gráfico del Instituto, ofreciendo este servicio a las Unidades Administrativas que así lo requieran; y,
- XI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

CAPITULO TERCERO

De las Unidades Administrativas Desconcentradas

SECCION PRIMERA

Del FOVISSSTE

ARTICULO 64.- El FOVISSSTE tiene por objeto administrar y operar el Fondo de la Vivienda del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

ARTICULO 65.- Son funciones del Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el FOVISSSTE;
- II. Ejecutar los acuerdos de la Junta y de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE en relación con el propio Fondo;
- III. Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y presidir las mismas en ausencia del Director General;
- IV. Presentar a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, en las sesiones correspondientes, un informe bimestral sobre las actividades del propio Fondo;
- V. Presentar a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, para su consideración y, en su caso, aprobación y posterior presentación a la Junta:
 - a) Los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior, en los primeros dos meses de cada año;
 - b) Los presupuestos de ingresos y egresos, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia y los programas operativos, de financiamiento y de crédito para el año siguiente, a más tardar en el mes de septiembre de cada año;

- c) Un programa financiero relativo a los dos años siguientes, en los dos últimos meses de cada año; y,
 - d) En coordinación con la Dirección de Finanzas del Instituto, los estudios financieros y actuariales necesarios para determinar las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de su objeto, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del FOVISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
 - VII. Presidir los comités u órganos técnicos colegiados del FOVISSSTE;
 - VIII. Planear, operar y controlar los sistemas de otorgamiento de crédito y de registro y recuperación de adeudos por los créditos otorgados con cargo al Fondo de la Vivienda;
 - IX. Evaluar y registrar la oferta de vivienda para ser adquirida o construida, mediante créditos otorgados a los derechohabientes;
 - X. Dar trámite, dictaminar y autorizar las solicitudes de crédito para vivienda, así como calcular el monto y plazo del crédito correspondiente, conforme a lo previsto en el programa a que se refiere la fracción V de este artículo, a las reglas para el otorgamiento de créditos que expida la Junta y a las políticas de crédito que emita la Comisión Ejecutiva, sin perjuicio de delegar o encomendar mediante mandato expresamente estas facultades, informando periódicamente lo que corresponda a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE;
 - XI. Autorizar las solicitudes de devolución de depósitos, informando a la Comisión Ejecutiva sobre lo realizado, así como dictaminar la liberación de los acreditados o sus beneficiarios de las obligaciones crediticias con motivo de invalidez, incapacidad total permanente o muerte, conforme a lo previsto en el artículo 182 de la Ley;
 - XII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del FOVISSSTE, y cancelar los gravámenes correspondientes una vez liquidado el saldo de los créditos, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
 - XIII. Supervisar los actos y operaciones en materia de vivienda que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad federativa que corresponda, así como autorizar el pago de los honorarios respectivos a los notarios públicos;
 - XIV. Coordinar las acciones para la regularización o municipalización de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
 - XV. Promover la constitución de regímenes de propiedad y condominio de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
 - XVI. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del FOVISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
 - XVII. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del FOVISSSTE; y,
 - XVIII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION SEGUNDA

Del PENSIONISSSTE

ARTICULO 66.- El PENSIONISSSTE tiene por objeto administrar las cuentas individuales de los trabajadores afiliados al Instituto e invertir los recursos correspondientes a dichas cuentas, de conformidad con lo establecido en la Ley y la normatividad aplicable, a través de sus Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, excepto los del Fondo de la Vivienda, que serán invertidos por el FOVISSSTE.

ARTICULO 67.- Son funciones del Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el PENSIONISSSTE;
- II. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva del Instituto y de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE en relación con el propio Fondo;
- III. Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE y presidir las mismas, en ausencia del Director General;
- IV. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, en las sesiones correspondientes, un informe bimestral sobre las actividades del propio Fondo;
- V. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, para su consideración y, en su caso, aprobación y posterior presentación a la Junta:
 - a) El informe de actividades del ejercicio anterior, en los primeros dos meses de cada año;
 - b) Los estados financieros del Fondo, en los primeros cuatro meses de cada año;
 - c) Los presupuestos de ingresos y egresos, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia y los programas operativo y de inversión para el año siguiente, a más tardar en el mes de septiembre de cada año;
 - d) La estrategia de inversión de recursos, en los dos últimos meses de cada año;
 - e) La constitución de sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro; y,
 - f) En coordinación con la Dirección de Finanzas del Instituto, los estudios financieros y actuariales necesarios para determinar las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de su objeto, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- VII. Presidir los comités u órganos técnicos colegiados de PENSIONISSSTE y de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro administradas por éste;
- VIII. Coordinar y dirigir las actividades técnicas y operativas para la administración de las cuentas individuales de los trabajadores, así como para la inversión de los recursos depositados en éstas, conforme a la normatividad aplicable al Sistema de Ahorro para el Retiro;
- IX. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del PENSIONISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- X. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del PENSIONISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- XI. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del PENSIONISSSTE; y,
- XII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION TERCERA**Del SuperISSSTE**

ARTICULO 68.- El SuperISSSTE tiene por objeto planear, normar, dirigir y realizar los programas y servicios de apoyo para la adquisición de productos básicos y de consumo para el hogar que establece la Ley, para lo que desarrollará, en beneficio de la derechohabencia y el público en general:

- I. La venta de productos básicos y bienes de consumo, así como de medicamentos y materiales de curación a los mejores precios posibles en relación con las condiciones vigentes en el mercado;
- II. La concertación y realización de programas de comercialización y acceso a bienes y productos en condiciones y precios preferentes; y,
- III. La organización de sistemas y mecanismos de crédito al consumo, aprovechando en primer lugar las capacidades financieras y operativas del Instituto.

ARTICULO 69.- Para su administración y funcionamiento, el SuperISSSTE contará con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director del SuperISSSTE, con las siguientes atribuciones:

- I. Definir los objetivos a los que deberá sujetarse el SuperISSSTE en cuanto a productividad, comercialización, finanzas, desarrollo tecnológico y administración en general;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director del SuperISSSTE:
 - a) Las políticas generales y las prioridades a que estará sujeto el desarrollo de las funciones del SuperISSSTE, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;
 - b) Las políticas de comercialización, inversión y administración que permitan obtener beneficios económicos y financieros con proveedores nacionales y extranjeros;
 - c) Las normas y políticas necesarias para asegurar el abasto oportuno de bienes de consumo y servicios en las unidades de venta, verificando que éstos se otorguen a los mejores precios posibles en relación con los vigentes en el mercado;
 - d) El anteproyecto anual del presupuesto del SuperISSSTE y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, quedando su ejercicio bajo la coordinación de las Direcciones de Finanzas y de Administración del Instituto;
 - e) Los programas anuales de compras de bienes y contratación de servicios, así como las ventas que se esperen lograr para garantizar el cumplimiento de los objetivos del SuperISSSTE durante el ejercicio fiscal de que se trate; y,
 - f) El establecimiento, reubicación o supresión de centros de acopio, transporte y distribución, así como de unidades de venta del SuperISSSTE.
- III. Aprobar los mecanismos de coordinación y colaboración institucionales, así como los de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de su objeto;
- IV. Conocer los informes que le rinda el Director del SuperISSSTE y evaluar los resultados en materia de comercialización, operación y administración;
- V. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones, para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- VI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTICULO 70.- El Director del SuperISSSTE tendrá las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el SuperISSSTE;
- II. Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas al SuperISSSTE y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- III. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del SuperISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- IV. Presentar al Consejo Directivo del SuperISSSTE las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- V. Formular y desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de competitividad en el desarrollo de la actividad comercial del SuperISSSTE, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- VI. Coordinar la operación de las representaciones y unidades de venta de SuperISSSTE, conforme a las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- VII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del SuperISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VIII. Certificar y expedir copias de los originales de los expedientes generados por faltantes en inventarios que superen la merma permitida u otros expedientes que se generen en inventarios de naturaleza diferente, atendiendo los procesos legales correspondientes;
- IX. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del SuperISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;

- X. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del SuperISSSTE; y,
- XI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION CUARTA

Del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE

ARTICULO 71.- El Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE tiene por objeto planear, normar, dirigir y realizar los servicios turísticos que establece la Ley para beneficio de la derechohabencia y del público en general, incluyendo lo relativo tanto al ámbito personal y familiar como a los servicios a grupos y convenciones.

ARTICULO 72.- Para su administración y funcionamiento, el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE contará con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, con las siguientes atribuciones:

- I. Definir los objetivos a los que deberá sujetarse el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE en cuanto a productividad, comercialización, finanzas, desarrollo tecnológico y administración en general;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE:
 - a) Las políticas generales y las prioridades a que estará sujeto el desarrollo de las funciones del Sistema TURISSSTE, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;
 - b) Las normas y lineamientos para la operación de los programas en materia turística que ofrece el Instituto;
 - c) Los mecanismos de coordinación y colaboración institucionales, así como con los sectores públicos, social y privado, para el cumplimiento del objeto del Sistema TURISSSTE;
 - d) El anteproyecto anual de presupuesto del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, quedando su ejercicio bajo la coordinación de las Direcciones de Finanzas y de Administración del Instituto;
 - e) El anteproyecto del programa operativo anual, que especificará los volúmenes de servicios que se pretenden otorgar, los ingresos que se obtendrán, así como las Agencias Turísticas TURISSSTE responsables de su cumplimiento, evaluando sus avances;
 - f) Las políticas de comercialización, inversión y administración que permitan obtener mejores condiciones económicas y financieras para la prestación de servicios turísticos; y,
 - g) El establecimiento, reubicación o supresión de Agencias Turísticas.
- III. Proponer estrategias tendentes al mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, así como coadyuvar a su instrumentación;
- IV. Conocer los informes que rinda el Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y evaluar los resultados en materia de prestación de servicios turísticos a los derechohabientes del Instituto;
- V. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones, para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- VI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTICULO 73.- El Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE tendrá las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- II. Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas al Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- III. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, así como sus reformas y adiciones;

- IV. Presentar al Consejo Directivo del Sistema las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- V. Formular y desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de competitividad en el desarrollo de la actividad del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- VI. Coordinar la operación de las Agencias TURISSSTE, conforme a las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- VII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VIII. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- IX. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE; y,
- X. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION QUINTA

Del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y de los Hospitales Regionales

ARTICULO 74.- El Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Hospitales Regionales tienen por objeto, respectivamente, otorgar atención médica de alta especialidad y de tercer nivel a la derechohabiente del Instituto, siendo las unidades médicas de más alto rango técnico, resolutive y operativo dentro del sistema institucional de servicios de salud.

ARTICULO 75.- Para su administración y funcionamiento, el Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y cada uno de los Hospitales Regionales contarán con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo señale el Reglamento Orgánico correspondiente y será presidido por el Director General, quien será suplido en sus ausencias por el Director Médico del Instituto.

En los Consejos Directivos de los Hospitales Regionales participarán los Delegados del Instituto en las demarcaciones cubiertas por los servicios que, a nivel regional, brinda cada uno de ellos.

ARTICULO 76.- Los Consejos Directivos del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y de los Hospitales Regionales tendrán respecto de dichas Unidades Administrativas Desconcentradas las siguientes atribuciones:

- I. Alinear y aprobar las políticas generales y las prioridades a que estarán sujetos, en relación a su productividad, su desempeño, la calidad de sus servicios, la aplicación financiera y el proceso administrativo, en congruencia con el Programa Nacional de Salud y las políticas y prioridades institucionales;
- II. Proponer y coadyuvar al desarrollo de estrategias tendientes al mejoramiento y la resolución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, considerando las propuestas que formulen sus Directores en cuanto a:
 - a) Las políticas generales y las prioridades en materia asistencial, académica y de investigación;
 - b) La definición de los programas de enseñanza e investigación;
 - c) Las estrategias para el mejoramiento técnico, científico y del proceso asistencial;
 - d) El asesoramiento en asuntos de carácter científico-académico;
 - e) La evaluación y desarrollo de tecnología de vanguardia que coadyuve a mejorar la calidad de la atención médica y el sistema de atención médica en general; y,
 - f) Las innovaciones requeridas para mejorar el modelo asistencial y el sistema de atención médica en general.

- III. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la unidad médica:
- a) El correspondiente anteproyecto anual de presupuesto y sus modificaciones, mismos que se someterán a aprobación de la Junta en el presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Médica;
 - b) El correspondiente anteproyecto de programa operativo anual, así como los proyectos y programas especiales que se determinen necesarios, que deberán establecer las metas y los indicadores de desempeño necesarios para su vigilancia y evaluación, en apego a las disposiciones y políticas institucionales aplicables;
 - c) Las políticas, bases y programas generales que rijan los convenios, contratos o acuerdos que se establezcan con otros organismos en materia asistencial, de enseñanza y de investigación; y,
 - d) Los informes que rindan los respectivos Directores.
- IV. Acordar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- V. Las demás que les confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTICULO 77.- El Director del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Directores de los Hospitales Regionales del Instituto tendrán las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas a la unidad médica bajo su cargo y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- II. Presentar al Consejo Directivo respectivo las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- III. Formular y desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de productividad y calidad en el servicio de la correspondiente unidad médica, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- IV. Coordinar la operación de las áreas y servicios de la correspondiente unidad médica, atendiendo los requerimientos, las observaciones y las quejas de la derechohabiente;
- V. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la correspondiente unidad médica, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VI. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza de la correspondiente unidad médica; y,
- VII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCION SEXTA

De las Delegaciones Estatales y Regionales

ARTICULO 78.- Para la atención de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las Delegaciones Estatales y Regionales cuya creación acuerde la Junta, que estarán jerárquicamente subordinadas a la administración central y tendrán facultades específicas para resolver sobre las materias que se determinen, atendiendo a su competencia territorial.

ARTICULO 79.- Las Delegaciones tendrán por objeto promover, operar y vigilar el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios a la derechohabiente del Instituto en su demarcación, de acuerdo a las atribuciones que les confiera la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos respectivos, a fin de que las solicitudes, trámites y gestiones correspondientes se desahoguen oportuna y eficazmente.

ARTICULO 80.- Como titular de cada Delegación habrá un Delegado nombrado por la Junta, a propuesta del Director General, cuya labor y desempeño serán coordinados, apoyados y supervisados en forma directa por la Dirección de Delegaciones del Instituto.

Los Delegados se auxiliarán de los Subdelegados, Jefes de Unidad y demás personal que señale el Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, sus manuales de organización y el presupuesto autorizado, quedando su nombramiento y remoción sujeto a las disposiciones del Director General y, en su caso, a la delegación de facultades que éste acuerde.

ARTICULO 81.- Los Delegados del Instituto presidirán los órganos colegiados, comités y grupos de trabajo que se integren en las Delegaciones para el apoyo de las funciones institucionales.

En cada Delegación funcionará un Consejo Consultivo, cuyo propósito será colaborar con el Delegado en el otorgamiento y seguimiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto, así como formular las propuestas correspondientes, quedando sujeta su integración a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico respectivo.

SECCION SEPTIMA

De la Escuela de Dietética y Nutrición

ARTICULO 82.- La Escuela de Dietética y Nutrición tiene por objeto planear, normar, controlar y llevar a cabo las actividades relacionadas con la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud en materia de alimentación, dietética y nutrición, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias y educativas competentes.

ARTICULO 83.- Para su administración y funcionamiento, la Escuela de Dietética y Nutrición contará con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director Médico del Instituto, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer estrategias tendientes al mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, así como coadyuvar a su implementación y desarrollo;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la Escuela de Dietética y Nutrición:
 - a) Las políticas generales y las prioridades a que estará sujeto el desarrollo de las funciones de la Escuela, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;
 - b) Los programas de educación en alimentación, nutrición y educación para la salud, previa aprobación de las autoridades sanitarias y educativas competentes;
 - c) Los programas para la asesoría y orientación a diferentes grupos de población en materia de alimentación, nutrición y educación para la salud;
 - d) El anteproyecto anual del presupuesto de la Escuela y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Médica del Instituto;
 - e) El anteproyecto del programa operativo anual, que especifique las actividades de capacitación, formación y actualización a desarrollar, las unidades responsables de su cumplimiento, los montos presupuestales a ejercer y las fuentes de financiamiento, evaluando sus avances; y,
 - f) Las políticas para la inscripción, reinscripción y el otorgamiento de becas a los alumnos de la Escuela de Dietética y Nutrición.
- III. Proponer la integración de normas para la planeación, organización, ejecución y control de las actividades de capacitación, formación y actualización de los recursos humanos que laboran en instituciones públicas y privadas del Sector Salud;
- IV. Diseñar mecanismos de coordinación, intercambio y colaboración institucionales, así como con los sectores públicos, social y privado, en aspectos académicos, de investigación y asistenciales relacionados con su objeto;
- V. Conocer los informes que le rinda el Director de la Escuela de Dietética y Nutrición y evaluar los resultados alcanzados;
- VI. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- VII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTICULO 84.- El Director de la Escuela de Dietética y Nutrición tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y normar las funciones encomendadas a la Escuela de Dietética y Nutrición;
- II. Presentar al Consejo Directivo de la Escuela las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;

- III. Supervisar y evaluar los programas aprobados por el Consejo Directivo, a fin de detectar desviaciones en su cumplimiento y proponer oportunamente los proyectos de mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional de la Escuela de Dietética y Nutrición;
- IV. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Escuela de Dietética y Nutrición, de acuerdo a las disposiciones y las políticas institucionales aplicables;
- V. Elaborar, revisar y autorizar, conforme a las normas establecidas por las autoridades sanitarias y educativas competentes, la documentación oficial correspondiente a la certificación de estudios que imparte la Escuela de Dietética y Nutrición;
- VI. Promover la compilación e intercambio de información bibliográfica, documental o de otro tipo que permita profundizar el estudio de la alimentación, nutrición y educación para la salud;
- VII. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza de la Escuela de Dietética y Nutrición; y,
- VIII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

TITULO CUARTO

De los Organos Internos de Control

ARTICULO 85.- El Instituto cuenta con un Organismo Interno de Control, cuyo Titular será designado por la Secretaría de la Función Pública, de la que dependerá jerárquica y funcionalmente, en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Organismo Interno de Control contará además con titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y de Quejas, quienes serán designados en los mismos términos que el Titular del Organismo Interno de Control e igualmente dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 86.- Los servidores públicos señalados en el artículo anterior tendrán las facultades establecidas en los artículos 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como las previstas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y por los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTICULO 87.- El Organismo Interno de Control en el Instituto coordinará en el ejercicio de sus funciones a los Organismos Internos de Control en las Delegaciones Estatales y Regionales, encabezados por sus respectivos titulares, quienes serán designados por la Secretaría de la Función Pública en los términos previstos por el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ejerciendo las facultades establecidas por el artículo 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 88.- Los titulares de los Organismos Internos de Control en las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, darles seguimiento y llevar a cabo las investigaciones que en su caso procedan;
- II. Desahogar la audiencia a que se refiere la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en los procedimientos administrativos disciplinarios instruidos por el Área de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en el Instituto, recepcionando los elementos de prueba que en su caso ofrezcan los servidores públicos dentro del plazo que para tal efecto concede la ley de la materia; y,
- III. Desahogar las diligencias probatorias que ordene el titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Instituto.

ARTICULO 89.- El FOVISSSTE, el PENSIONISSSTE y el SuperISSSTE, como Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, podrán contar con su respectivo Organismo Interno de Control, cuyos Titulares serán designados por la Secretaría de la Función Pública, en términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dependiendo de ella jerárquica y funcionalmente.

Para el ejercicio de sus atribuciones, estos Organismos Internos de Control contarán además con titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y de Quejas, quienes serán designados en los mismos términos que el Titular del Organismo Interno de Control en la respectiva Unidad, dependiendo también jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Los servidores públicos arriba señalados tendrán las facultades establecidas en los artículos 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como las previstas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTICULO 90.- En el supuesto de que alguna de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto mencionadas en el artículo anterior no contase temporalmente, por cualquier razón, con el Organismo Interno de Control que le corresponde, o con sus servicios, las facultades respectivas se ejercerán por el Organismo Interno de Control en el Instituto, a través de las diferentes áreas que lo conforman.

TITULO QUINTO

De otros Organismos Institucionales

CAPITULO PRIMERO

Del Consejo Asesor Científico y Médico

ARTICULO 91.- El Consejo Asesor Científico y Médico será el organismo consultor superior del Instituto en todas las ramas y ámbitos comprendidos por las prestaciones, seguros y servicios que brinda, correspondiéndole establecer lineamientos, orientaciones y propuestas relacionadas con la articulación, profundización y actualización del sistema de seguridad social que la Constitución y la Ley establecen, así como del modelo de atención integral a la salud que le es consustancial.

El Consejo estará formado por nueve personalidades destacadas en el ámbito de la investigación, la docencia, la difusión, la labor social o el desarrollo de políticas públicas en materia médica, de atención a los adultos mayores, de vivienda, de prestaciones económicas, sociales y culturales u otras áreas afines, que serán seleccionadas e invitadas a integrarlo por la Junta, que designará también a su Presidente, a propuesta del Director General.

El Consejo se reunirá ordinariamente al menos una vez al año, pudiendo invitar a sus sesiones a personalidades y organizaciones de la seguridad social en el país y a nivel internacional.

CAPITULO SEGUNDO

Del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud

ARTICULO 92.- En términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley, el Instituto contará con un Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud, que se integrará de manera paritaria con tres representantes de las áreas médica, administrativa y financiera del Instituto y tres representantes de las organizaciones de trabajadores, entre los cuales uno será nombrado por la representación sindical del propio Instituto y los dos restantes por las organizaciones mayoritarias de trabajadores al servicio del Estado, aplicando los criterios contenidos en las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal a que se refiere el artículo 225 de la Ley.

ARTICULO 93.- El Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la integración, implementación, evaluación y actualización del Plan Rector para el Desarrollo y Mejoramiento de la Infraestructura y los Servicios de Salud del Instituto, de conformidad con lo que establezca el Reglamento que para este propósito apruebe la Junta;
- II. Analizar las acciones y resultados de las unidades médicas del Instituto, proponiendo medidas para la óptima organización, desarrollo y prestación de sus servicios;
- III. Impulsar y coordinar programas de gestión y atención a demandas específicas de la derechohabiente en materia de servicios de salud, estableciendo mecanismos de coordinación entre las autoridades competentes del Instituto y las representaciones de las organizaciones de trabajadores;
- IV. Plantear recomendaciones para que las unidades prestadoras de servicios de salud tengan mejores condiciones y recursos para servir adecuadamente a la derechohabiente, atendiendo prioritariamente a las cuestiones de equipamiento, infraestructura y recursos humanos; y,
- V. Proponer métodos de medición y evaluación del desempeño del personal, así como sistemas de evaluación y estímulo a la productividad y la calidad en el servicio en las unidades médicas del Instituto.

CAPITULO TERCERO

Del Comité de Inversiones del Instituto

ARTICULO 94.- El Comité de Inversiones tendrá como objeto analizar y hacer recomendaciones respecto de la inversión de los fondos de las Reservas que constituya el Instituto, observando las disposiciones legales y normativas aplicables.

Se compondrá por cinco miembros, de los cuales cuando menos dos serán personas independientes, con experiencia mínima de cinco años en la materia.

Los otros tres miembros del Comité serán designados respectivamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el Banco de México y por el propio Instituto, correspondiendo al Director General o a quien éste designe presidirlo.

CAPITULO CUARTO

Del Comité de Información

ARTICULO 95.- El Comité de Información del Instituto será el órgano colegiado que se establece y regula en los artículos 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ARTICULO 96.- El Instituto impulsará y facilitará el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con la legislación de la materia y las disposiciones que al efecto emita el Instituto Federal de Acceso a la Información.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 1988, así como todas sus reformas y adiciones.

TERCERO. Los Titulares de las Unidades Administrativas que sean responsables, de acuerdo con lo dispuesto por el presente Estatuto, de formular y proponer a la Dirección General proyectos de Reglamento Orgánico deberán hacerlo en un plazo que no exceda de noventa días naturales a la entrada en vigor del mismo, debiendo dichos proyectos ser sometidos a consideración y aprobación de la Junta Directiva del Instituto en la sesión inmediata.

CUARTO. Son ratificados los Titulares de las Subdirecciones y Coordinaciones Generales, de las Delegaciones y demás Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto que han sido nombrados por la Junta y se encuentran en funciones, manteniéndose a cargo de las Unidades homólogas creadas por el presente Estatuto. Igualmente, el Secretario de la Junta Directiva queda designado como Secretario General del Instituto.

QUINTO. Para efectos de cumplir con lo previsto por el presente Estatuto y conformar la estructura orgánica y funcional que en él se dispone, en un plazo que no excederá de noventa días naturales a partir de la vigencia de este ordenamiento se transferirán a sus nuevas adscripciones, conforme se indica, los correspondientes recursos humanos, materiales y financieros de las siguientes Subdirecciones y áreas actuales del Instituto:

- I. A la Secretaría General:
 - a) La Subdirección de Planeación Financiera y Evaluación Institucional de la Subdirección General de Finanzas;
 - b) La Subdirección de Atención al Derechohabiente de la Subdirección General Jurídica; y,
 - c) La Unidad de Asuntos Internacionales de la Subdirección General Jurídica.
- II. A la Dirección de Administración:
 - a) La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos de la Subdirección General Médica; y,
 - b) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de la Subdirección General Médica.

La Subdirección de Afiliación y Vigencia de la actual Subdirección General de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales quedará adscrita a la Secretaría General del Instituto, contándose con un plazo que no excederá del 30 de enero próximo para transferir sus funciones, así como los correspondientes recursos humanos, materiales y financieros.

SEXTO. La constitución del Organismo Interno de Control del PENSIONISSSTE se llevará a cabo en el plazo y con las condiciones que determine la Secretaría de la Función Pública.”

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 26 de junio de 2008.- El Secretario, **José Enrique Ampudia Mello.**- Rúbrica.

(R.- 281609)

FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

ESTRUCTURA de Comisiones del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado (PENSIONISSSTE).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado (PENSIONISSSTE).

En cumplimiento al acuerdo JG73/04/2008, tomado por la Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en su Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 27 de agosto de 2008, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro hizo del conocimiento del PENSIONISSSTE, la autorización emitida por dicho Organismo de Gobierno a la estructura de comisiones presentada por ese organismo, por considerar que la misma se apega a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las demás disposiciones normativas aplicables, así como a los criterios adoptados por dicho Organismo de Gobierno en materia de comisiones, mediante la Circular CONSAR 04-5 "Reglas Generales que establecen el Régimen de Comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2003.

De conformidad con lo señalado en la regla Décima Octava de la Circular CONSAR 04-5, se publica en el Diario Oficial de la Federación para los efectos legales a que haya lugar, la estructura de comisiones que PENSIONISSSTE cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

"ESTRUCTURA DE COMISIONES DEL PENSIONISSSTE"

Más Pensión Siefore Básica 1, S.A. de C.V.; Más Pensión Siefore Básica 2, S.A. de C.V.; Más Pensión Siefore Básica 3, S.A. de C.V.; Más Pensión Siefore Básica 4, S.A. de C.V., y Más Pensión Siefore Básica 5, S.A. de C.V. cobrarán una comisión sobre saldo anual conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	1.0% anual sobre el saldo administrado

Para el caso de los recursos correspondientes a la subcuenta de ahorro para el retiro, durante el tiempo en que se mantengan invertidos en el Banco de México en la cuenta del PENSIONISSSTE, el PENSIONISSSTE cobrará una comisión anual sobre saldo administrado de 0.5%, de conformidad con la Circular CONSAR 14-15, Reglas Generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.

La estructura de comisiones será aplicable a todos los trabajadores a los que el PENSIONISSSTE, administre los fondos de su cuenta individual.

Atentamente

El Vocal Ejecutivo, **Alejandro Díaz de León Carrillo**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.7738 M.N. (TRECE PESOS CON SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 30 de diciembre de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.6886 y 8.7435 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: Banco Santander S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 26 de diciembre de 2008.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 26 DE DICIEMBRE DE 2008.**(Cifras preliminares en millones de pesos)****ACTIVO**

Reserva Internacional ^{1/}	1,138,728
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>145,616</u>
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	145,616
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto ^{4/}	249,340
Crédito a Organismos Públicos ^{5/}	63,480
<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>	
Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>585,374</u>
Billetes y Monedas en Circulación	585,374
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{6/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	1,240
Depósitos del Gobierno Federal	341,181
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>526,540</u>
Instituciones Bancarias	280,000
Valores Gubernamentales	246,540
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{4/}	4,800
Otros Pasivos y Capital Contable ^{7/}	138,029

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Títulos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario adquiridos por Banco de México.

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto.

5/ Créditos asumidos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

6/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

7/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto, **Gerardo Rubén Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 282020)**AVISO AL PUBLICO**

Al público en general se le comunica que las tarifas a partir del 1 de enero de 2009, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Acuerdo por el que se establece la suspensión de labores por días inhábiles de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados	2
--	---

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Acuerdos aprobados en la Vigésima Tercera Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública	4
Acuerdos aprobados en la Vigésima Cuarta Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública	4
Acuerdos aprobados en la Vigésima Quinta Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública	5
Acuerdo 04/XXV/08 del Consejo Nacional de Seguridad Pública por el que se aprueban los criterios generales para la emisión del Modelo de Convenio y su Anexo Técnico, así como la ratificación para el ejercicio fiscal 2009 de los criterios de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal que se utilizaron durante 2008	6
Criterios de Asignación para la Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), aprobados en la XXV Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública	7
Modelo de Convenio de Coordinación 2009 y su Anexo Técnico Unico que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública suscribirán los Estados y el Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, aprobados en la XXV Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública	14

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se expide la Ley General de Contabilidad Gubernamental y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	36
Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de la Ley de Coordinación Fiscal	50
Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación	52

SECRETARIA DE ENERGIA

Aviso de prórroga de la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-011/2-SESH-2008, Recipientes no metálicos para contener Gas L.P. Especificaciones y métodos de prueba	58
--	----

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa para la construcción de un paso a desnivel ubicado en la calle Sur 11, km. S-292+924 y km. SC-321+978 en Orizaba, Veracruz	59
Calendario de Presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas responsables que ejercerán recursos con cargo al Ramo 09, Comunicaciones y Transportes	67

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2009, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren	70
Acuerdo por el que se suspenden los servicios del sistema informático RH net www.rhnet.gob.mx y de la herramienta electrónica TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx del 2 al 16 de enero de 2009	74

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Procedimiento para la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2004, Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas	75
--	----

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Acuerdo 44.1314.2008 de la Junta Directiva por el que se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	86
--	----

FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Estructura de Comisiones del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado (PENSIONISSSTE)	121
---	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana	122
Tasas de interés interbancarias de equilibrio	122
Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 26 de diciembre de 2008	123

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2009	1
Acuerdo por el que se ordena la publicación de los párrafos setenta y siete a ciento treinta y tres de la sentencia emitida el seis de agosto de dos mil ocho, por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso número 12.535, Castañeda Gutman vs. Estados Unidos Mexicanos	14
Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN	15

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo por el que la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades emite las Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades para el Ejercicio Fiscal 2009	68
--	----

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro, firmado en la Ciudad de México el doce de abril de dos mil siete	1
Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático, adoptada en la ciudad de París, Francia, el dos de noviembre de dos mil uno	52
Decreto Promulgatorio del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la Ciudad de México, el once de marzo de dos mil ocho	66

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto que modifica el diverso por el que se establece la tasa aplicable a partir del 1 de enero de 2004 del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de la República de Costa Rica	80
Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 19 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica	81
Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el capítulo 62 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarios de las repúblicas de Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras	87
Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de enero de 2009	92

AVISOS

Judiciales y generales	98
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	112

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa ProArbol 2009	1
---	---

**QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican. (Continúa en la Sexta Sección)	1
---	---

**SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 465 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	47
Acuerdo número 476 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Escuela Segura	96
Acuerdo número 477 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Habilidades Digitales para Todos	113

**SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 457 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA)	1
Acuerdo número 459 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas	24
Acuerdo número 466 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura	57

Acuerdo número 470 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Deporte	76
Acuerdo número 479 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Educación Media Superior	108

**OCTAVA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 455 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad	1
Acuerdo número 462 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	34
Acuerdo número 467 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	52
Acuerdo número 473 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)	71
Acuerdo número 475 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo	98

**NOVENA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica a la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	1
Anexo 1-A de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada el 26 de diciembre de 2008	28
Resolución mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado, a efecto de contemplar el aumento de su capital mínimo fijo	127

•
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos de México-México



SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2009.

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

FERNANDO FRANCISCO GOMEZ MONT URUETA, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116, 122 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 3o., 9o., 12 y 27, fracciones XXVII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 4o., 5o., 10 y 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracciones V y VIII, y 17, fracciones III y VI de la Ley de Planeación; 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., 6o. y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 10 y 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5o. fracciones I, XXVI y XXVII, 6o., 25, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 9o., 15, 16 y 46 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión; primero y tercero del Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica; 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; y, 65 del Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública Federal tiene la obligación de informar de manera oportuna sobre sus principales acciones, explicando las razones a las que responden y los valores que las inspiran y que para cumplir dicha obligación es imprescindible contar con una estrategia de comunicación social del Gobierno Federal que difunda las políticas públicas e involucre a la población en la consecución de sus objetivos;

Que la política de comunicación social tiene como uno de sus sustentos la estrategia, los programas y las campañas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cuales contribuirán a que la ciudadanía esté mejor informada, de manera que cuente con mayores elementos para evaluar el desempeño de su gobierno, participar en la solución de los asuntos públicos y exigir la rendición de cuentas a las autoridades federales;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece la instrumentación de una política dirigida a dar transparencia al gasto en comunicación social del Gobierno Federal;

Que resulta necesario mejorar los mecanismos que permiten dar racionalidad al gasto en materia de comunicación social, entre ellos, disponer del tiempo necesario para la planeación de los programas anuales de comunicación social, incorporar criterios para la contratación de medios, evaluar la efectividad de la difusión de los temas prioritarios y establecer la instrumentación de una política dirigida a dar transparencia al gasto en comunicación social del Gobierno Federal;

Que es de observancia obligatoria apearse al texto vigente de los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116, 122 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que regula de forma significativa la difusión de las campañas de comunicación social;

Que al desarrollarse las precampañas y campañas electorales en el marco del proceso electoral federal y en diversas entidades federativas, resulta necesario que las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ajusten los contenidos de sus campañas de comunicación social a aquellos que garanticen el estricto cumplimiento de las disposiciones electorales federales y locales; y,

Que resulta indispensable una adecuada coordinación de los mensajes que emiten las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
ORIENTACION, PLANEACION, AUTORIZACION, COORDINACION, SUPERVISION
Y EVALUACION DE LAS ESTRATEGIAS, LOS PROGRAMAS Y LAS CAMPAÑAS
DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.**

Artículo 1.- OBJETO DEL ACUERDO. El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal comprendidas en los artículos 2o. y 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como para las unidades a las que se refiere el artículo 8o. de la propia ley, y para la Procuraduría General de la República y tiene por objeto establecer los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y campañas de comunicación social.

A las entidades de la Administración Pública Federal que sean reconocidas como Centros Públicos de Investigación en los términos de la Ley de Ciencia y Tecnología, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Agraria, la Procuraduría Federal del Consumidor y la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, las sociedades nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales del crédito y las instituciones nacionales de seguros y fianzas, así como el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, sólo les son aplicables los artículos 4o., fracciones VIII, X, artículos 8o. y 9o. del presente ordenamiento.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes lineamientos generales, se entenderá por:

- I. **Acciones gubernamentales prioritarias:** Aquellas derivadas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, planes y programas sectoriales, regionales, especiales o institucionales, que se pretenden difundir durante un ejercicio fiscal.
- II. **Acciones promocionales:** Son aquellas actividades de mercadeo que tienen como fin incrementar las ventas del producto, fortaleciendo su aceptación en segmentos específicos del mercado.
- III. **Ajuste de campañas:** Adecuaciones a los planes de medios, vigencias y montos destinados.
- IV. **Ajuste de programas:** Reasignación de recursos por tipo de medio seleccionado y por campaña, así como el replanteamiento de las vigencias, sin que esto afecte la estrategia anual de comunicación y los techos presupuestales autorizados.
- V. **Ampliación de vigencia:** Extensión de los plazos previamente autorizados para una campaña.
- VI. **Cabeza de sector:** Todas las Secretarías de estado.
- VII. **Campaña:** Planeación y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la estrategia de comunicación dirigida a una población objetivo, a través de medios de comunicación en un periodo específico.
- VIII. **Clave de identificación:** Conjunto de caracteres alfanuméricos asignados por la DGNC o la DGRTC y que permiten identificar al emisor, el tipo de medio, el número consecutivo del mensaje y el ejercicio fiscal al que corresponde.
- IX. **Cobertura geográfica:** Localidades específicas o regiones en las cuales se pretende difundir una campaña.
- X. **Coemisor (es):** Dependencias o entidades que, con base en sus atribuciones, son corresponsables de la comunicación de un tema en común, para ser difundido como campaña o mensaje extraordinario.
- XI. **Dependencias:** Todas las Secretarías de estado, la Procuraduría General de la República y la Presidencia de la República.
- XII. **DGMI:** La Dirección General de Medios Impresos.
- XIII. **DGNC:** La Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría, adscrita a la Subsecretaría.
- XIV. **DGRTC:** Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría, adscrita a la Subsecretaría.
- XV. **Entidades:** Las enunciadas en el artículo 3o. fracciones I y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- XVI. **Erogación:** Todo recurso presupuestario ejercido, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en servicios que sean susceptibles de ser registrados en las partidas de gasto que sirva para difusión de campañas de comunicación y mercadotecnia.
- XVII. **Estrategia anual de comunicación social:** Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el ejercicio fiscal por la dependencia o entidad.
- XVIII. **Estrategia anual de mercadotecnia:** Instrumento de planeación que expresa los principales temas de promoción de los productos o servicios de las entidades, tendientes a incrementar sus ventas.
- XIX. **Inclusión de versión:** Uso de nuevas ejecuciones creativas a las autorizadas para la difusión de una campaña.
- XX. **Inclusión de medios de comunicación:** Uso de medios adicionales a los autorizados para la difusión de una campaña.
- XXI. **Medios de comunicación complementarios:** Tipo de medio alternativo dirigido a segmentos de población más específicos para la difusión de una campaña (ejemplos: cine, parabuses, tarjetas telefónicas, Internet, entre otros.)

- XXII. Medios de comunicación impresos:** Aquellos disponibles para la población a intervalos regulares de tiempo, bajo el mismo título, en serie continua, con fecha y numeración correlativas.
- XXIII. Medios públicos:** Medios de comunicación operados por estaciones oficiales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 21-A de la Ley Federal de Radio y Televisión.
- XXIV. Mensaje extraordinario:** Aquel que se difunde a través de medios de comunicación con el fin de dar a conocer información para atender una situación de carácter emergente, que no está incluido en el programa anual de comunicación social o de publicidad y, por tanto, no se considera como una campaña.
- XXV. Meta a alcanzar:** Indicador cuantificable, en cifras o porcentajes sobre el alcance y recordación a la población objetivo y cumplimiento del objetivo específico de cada campaña.
- XXVI. Objetivo de comunicación:** Propósito que se persigue con la difusión de cada una de las campañas de comunicación social.
- XXVII. Plan de medios de comunicación:** Proyección diversificada de medios de comunicación, necesarios para difundir un mensaje de manera eficaz a la población objetivo.
- XXVIII. Población-objetivo primaria:** Conjunto de individuos con características psicográficas (gustos, hábitos, costumbres, idiosincrasia o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) comunes a quienes se dirige un mensaje.
- XXIX. Población-objetivo secundaria:** Conjunto de individuos con características psicográficas (gustos, hábitos, costumbres, idiosincrasia o comportamiento de las personas) y sociodemográficas (edad, sexo, lugar de residencia y nivel socioeconómico) comunes que no son destinatarios directos del mensaje a difundir, pero que son susceptibles de ser informados o bien de influir en la percepción del mensaje.
- XXX. Programa anual de comunicación social:** Conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de comunicación, encaminadas hacia el objetivo que persigue la dependencia o entidad.
- XXXI. Programa anual de mercadotecnia:** Conjunto de campañas derivadas de la estrategia anual de mercadotecnia, encaminadas al objetivo que persigue la entidad.
- XXXII. Recursos presupuestarios:** Monto total anual disponible para la dependencia o entidad en el concepto 3700 (Servicios de Comunicación Social y Publicidad) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, que deberá indicarse en los formatos correspondientes.
- XXXIII. Secretaría:** La Secretaría de Gobernación.
- XXXIV. SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXXV. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación.
- XXXVI. Tiempos de Estado:** Las transmisiones diarias a que se refiere el artículo 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión.
- XXXVII. Tiempos fiscales:** Los referidos en el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de octubre de 2002.
- XXXVIII. Tiempos oficiales:** Los tiempos fiscales y los tiempos de Estado.

Artículo 3.- ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACION SOCIAL. La DGNC autorizará la estrategia y programa de comunicación social de las dependencias y entidades bajo el procedimiento descrito a continuación:

I. Estrategia anual de comunicación

Cada dependencia y entidad deberá elaborar su estrategia anual de comunicación y presentarla en los formatos que para tal efecto establezca la DGNC, conteniendo los siguientes elementos:

- a) Misión y visión de la dependencia, entidad o del sector;
- b) Eje rector establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012;
- c) Acciones gubernamentales prioritarias derivadas del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, del Programa Sectorial o Institucional, según corresponda, indicando, en su caso, el programa y apartado del que se desprenden, y
- d) Tema específico que corresponda a las atribuciones de la dependencia o entidad en el marco de los ejes rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

II. Programa anual de comunicación social

Las dependencias y entidades desarrollarán sus programas anuales de comunicación social de manera que garanticen el cumplimiento de la estrategia prevista. En su elaboración deberán considerarse los resultados de los estudios de evaluación de campañas realizados en el ejercicio fiscal anterior, así como las recomendaciones que sobre éstos haya emitido la DGNC.

Cada programa deberá enlistar las campañas a desarrollar durante el ejercicio fiscal e indicar aquellas que serán objeto de evaluación sobre su pertinencia y/o efectividad, y presentarlo en los formatos que para tal efecto establezca la DGNC.

Los programas deberán contener cada uno los siguientes elementos:

- a) Nombre de las campañas y, en su caso, versión (es) y coemisor (es)
- b) Clasificación de las campañas;
- c) Tema específico que aborda cada una de las campañas;
- d) Objetivo institucional
- e) Objetivo de comunicación;
- f) Población-objetivo primaria y, en su caso, secundaria;
- g) Periodo de vigencia por campaña;
- h) Medios de difusión,
- i) Porcentaje de recursos programados por tipo de medio, y
- j) En caso de campañas vinculadas, especificar las dependencias y entidades que participarán como coemisoras.

III. Clasificación de campañas

Las campañas de comunicación social se clasificarán de la siguiente manera:

a) Campañas o mensajes de rendición de cuentas: aquellas que dan a conocer acciones o logros del Gobierno;

b) Campañas de servicio social:

1) Campañas de orientación sobre servicios del gobierno: aquellas dirigidas a estimular acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público, y

2) Campañas de prevención: aquellas que promueven o inhiben actitudes y conductas con el fin de evitar algún tipo de riesgo físico, económico, sanitario, jurídico o de cualquier otro tipo para la sociedad.

c) Campañas o mensajes de cultura ciudadana y valores: aquellas orientadas al fomento, modificación o adopción de actitudes y valores cívicos de la ciudadanía, y

d) Campañas o mensajes culturales: aquellas que fomentan, modifican y promueven la adopción de actitudes y valores artísticos y culturales de la ciudadanía.

IV. Procedimiento de autorización

Para presentar ante la DGNC las estrategias y los programas anuales de comunicación social, se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Las áreas de comunicación de las dependencias y entidades serán responsables del desarrollo de su estrategia y programa anual de comunicación social. Dichos documentos deberán contar con la autorización del titular de la dependencia o entidad, de igual forma podrá autorizarlos el titular de comunicación social en los casos que su normatividad interna lo permita.

Cada entidad deberá entregar su estrategia y programa anual de comunicación social a la cabeza de sector a más tardar el 9 de enero del ejercicio fiscal 2009.

Los recursos presupuestarios que se consignen en los formatos serán los correspondientes al presupuesto autorizado para las dependencias y entidades en la partida 3701 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

2. La cabeza de sector enviará a la DGNC, en una sola exhibición, las estrategias anuales de comunicación, la solicitud de autorización del programa anual de comunicación social propia y de sus entidades coordinadas y los formatos de jerarquización de temas, en forma electrónica e impresa, debidamente firmados por el titular de comunicación social de la dependencia.

Si la cabeza de sector lleva a cabo la centralización de recursos, deberán indicarse las instituciones incluidas en la estrategia y programa de comunicación presentadas así como justificar las razones de la centralización de recursos.

El plazo límite para que cada cabeza de sector entregue los documentos antes mencionados a la DGNC es el 16 de enero del presente ejercicio fiscal 2009.

3. En su caso, la DGNC emitirá las observaciones pertinentes sobre las estrategias y programas anuales de comunicación social en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

La dependencia contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar dichas observaciones ante la cabeza de sector, misma que deberá remitir a la DGNC el documento modificado en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solventación de observaciones.

VI. Modificaciones y ajustes a los programas anuales de comunicación social

Las dependencias y entidades que requieran hacer un ajuste o modificación a su programa anual de comunicación social, deberán solicitarlo a la DGNC, a través de su cabeza de sector.

Los ajustes de programas se refieren a cambios de vigencias y reasignación de recursos sin afectar el techo presupuestal de las campañas.

Las modificaciones al programa se refieren a la variación del techo presupuestario, cancelación o inclusión de campañas, y/o cambio de la estrategia, debidamente justificado.

No se autorizarán modificaciones o ajustes a los programas después del último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal

Artículo 4.- CAMPAÑAS POR MEDIOS COMERCIALES Y MEDIOS PUBLICOS. Las campañas cuya difusión considere la compra de espacios en radio y televisión, medios impresos certificados y medios complementarios, requerirán autorización de la DGNC bajo el procedimiento descrito a continuación:

Las dependencias y entidades deberán desarrollar campañas acordes al objetivo de comunicación social que se persigue con la difusión de las mismas, seleccionando los medios adecuados que permitan alcanzar a la población -objetivo primaria y secundaria y, en su caso, atender los resultados de los estudios de evaluación, especialmente las recomendaciones emitidas por la DGNC.

Las dependencias y entidades son responsables de verificar que los contenidos de sus campañas sean acordes a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de que no se incluyan nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Las dependencias y entidades son las responsables de verificar que en aquellas campañas de programas con reglas de operación se incluyan las leyendas establecidas en los artículos 18, fracción V, 39, fracción XI del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, o en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, según sea el caso.

La solicitud de autorización de cada campaña deberá presentarse de manera integral y en una sola exhibición, por cada periodo de vigencia, en forma electrónica e impresa, en el formato de presentación de campañas que para tal efecto emita la DGNC.

I. Presentación de campañas

El formato de presentación de campañas deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre de las campañas y, en su caso, versión (es) y coemisor (es)
- b) Clasificación de la campaña;
- c) Coemisor (es);
- d) Objetivo institucional
- e) Objetivo de comunicación;
- f) Meta a alcanzar;
- g) Uso de tiempos oficiales;
- h) Periodo de vigencia;
- i) Población-objetivo primaria y, en su caso, secundaria, desglosando los perfiles sociodemográficos y psicográficos.
- j) Cobertura geográfica;

k) Actividades complementarias;

l) Muestras de materiales, apegados al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno Federal

1) Medios electrónicos: Guiones radiofónicos o visuales, especificando su duración;

2) Medios impresos: Boceto y medidas, y

3) Medios complementarios: Boceto;

m) Plan de medios,

n) Información sobre el diseño, producción, postproducción, copiado y estudios, y

ñ) Recursos asignados desglosados. El precio unitario deberá expresarse en pesos, con IVA incluido.

II. Procedimiento de autorización

Para la autorización de campañas por medios comerciales y medios públicos, medios impresos certificados y medios complementarios, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las áreas de comunicación social de las entidades deberán remitir a su cabeza de sector los elementos antes mencionados en el formato de presentación de campañas.

2. La cabeza de sector solicitará la autorización de difusión a la DGNC, en un plazo mínimo de 10 días hábiles previos a la contratación de la producción de materiales o, en su caso, de los medios de difusión.

3. La DGNC emitirá el oficio correspondiente a la cabeza de sector en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, siempre y cuando se hayan presentado en tiempo y forma los elementos considerados en el formato de presentación de campañas.

4. La DGNC proporcionará la clave de identificación al momento de autorizar las campañas, la cual deberá utilizarse en los informes para la Secretaría de la Función Pública.

La DGNC en ningún caso autorizará solicitudes de campañas que hayan iniciado su difusión.

Así como aquellas que se difundan durante las campañas electorales y no sean consideradas como campañas de excepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Inclusión de versión

Sólo podrá solicitarse cuando se aborde la misma temática. La inclusión de versión se presentará cuando se incluyan nuevas ejecuciones creativas, sin afectar el plan de medios y el monto autorizado originalmente. Se deberá solicitar durante la difusión de la campaña.

IV. Inclusión de medios

La inclusión de medios sólo podrá solicitarse durante la difusión de la campaña. La DGNC emitirá una nueva clave de identificación de campaña, en caso de que se incluyan más de 5 medios del mismo tipo, o bien uno diferente respecto del plan autorizado originalmente.

V. Ajustes de campañas

Una vez terminada la vigencia de las campañas y en caso de existir ajustes derivados del incremento, decremento o cancelación en la inversión de los medios autorizados para difundir la campaña, las dependencias y entidades tendrán un plazo máximo de 30 días naturales después del término de la vigencia, para remitir a la DGNC, en una sola exhibición, los ajustes en los formatos correspondientes.

No se registrará en el ajuste de campaña una inclusión de más de 5 medios ni un tipo de medio distinto al autorizado, ya que dicho procedimiento debió ser solicitado con anterioridad.

No se registrarán ajustes de campañas que no hayan terminado su difusión o cuando haya vencido el plazo establecido en el párrafo primero del presente inciso.

VI. Ampliación de vigencia:

La ampliación de vigencia de una campaña deberá solicitarse antes de que concluya el periodo autorizado originalmente. No se autorizará más de una ampliación de vigencia por campaña.

Cuando la ampliación de vigencia afecte el plan de medios y el monto autorizado originalmente las dependencias y entidades deberán remitir a la DGNC, en una sola exhibición, los formatos correspondientes.

VII. Mensaje extraordinario

Las dependencias o entidades que difundan un mensaje extraordinario deberán solicitar, a través de su cabeza de sector, el registro ante la DGNC, la cual asignará una clave de identificación.

La solicitud deberá justificar ampliamente la coyuntura a la que obedece el mensaje extraordinario. El contenido del mismo sólo podrá utilizarse mientras subsista la causa que le dio origen. Se deberán seleccionar los medios de comunicación idóneos para su difusión.

El plazo para remitir los documentos correspondientes a la DGNC será de 10 días hábiles posteriores al término de la difusión del mensaje extraordinario. No se registrarán aquellos mensajes que no obedezcan a una situación emergente que justifique su difusión. No se registrará más de un ajuste por mensaje extraordinario.

VIII. Medios públicos

Las dependencias y entidades, previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, deberán atender la información de los medios públicos sobre cobertura geográfica, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, postproducción y copiado. La Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la inclusión de los medios públicos en los programas y campañas de comunicación social y publicidad de las dependencias y entidades.

IX. Vinculación

Durante el proceso de planeación se deberá procurar la vinculación de las campañas de las distintas dependencias que contemplen temas afines o líneas de acción compartidas, señalando debidamente la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) que actúan como coemisoras. La DGNC apoyará y dará seguimiento a la vinculación de esfuerzos comunicacionales con base en los programas de comunicación social recibidos.

X. Disposiciones sobre la contratación de medios de difusión

De conformidad con el artículo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, las dependencias y entidades únicamente podrán destinar recursos presupuestarios para actividades de comunicación social a través de la radio y la televisión, siempre y cuando hayan solicitado en primera instancia los tiempos que por ley otorgan al Estado las empresas de comunicación y éstos no estuvieran disponibles en los espacios específicos y en la vigencia solicitada; en dicho supuesto deberán justificar las razones de la contratación.

La compra de espacios en radio y televisión deberá sustentarse en criterios de calidad que aseguren congruencia con el contenido del mensaje, la población objetivo y la oferta programática, así como apegarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 9 del presente Acuerdo y demás Leyes de aplicación supletoria.

Las dependencias y entidades únicamente podrán contratar espacios en medios impresos que estén registrados en el Padrón Nacional de Medios Impresos Certificados que se encuentra en la página de Internet de la Secretaría (www.gobernacion.gob.mx/PNMI). La Dirección General de Medios Impresos (DGMI) definirá los requisitos para la inscripción de medios al Padrón y lo mantendrá actualizado de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establece la Secretaría.

Artículo 5.- CAMPAÑAS POR TIEMPOS OFICIALES. Para ser difundidas, las campañas que requieran el uso de tiempos oficiales deberán seguir el siguiente procedimiento ante la DGRTC:

Presentar ante la DGRTC el oficio de solicitud y los formatos correspondientes, que deberán contener los siguientes elementos:

- a) Nombre de la campaña con sus versiones;
- b) Clasificación de la campaña;
- c) Coemisor (es);
- d) Objetivo de comunicación,
- e) Meta a alcanzar,
- f) Vigencia sugerida;
- g) Población-objetivo;
- h) Cobertura geográfica;
- i) Actividades complementarias, y
- j) Clave de identificación.

De conformidad con el artículo 18, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, los tiempos oficiales sólo podrán destinarse a actividades de difusión, información o promoción de los programas y acciones de las dependencias o entidades, así como a las actividades análogas que prevean las leyes aplicables;

Para el uso de tiempos de Estado, de conformidad con el artículo 59 de la Ley Federal de Radio y Televisión, los mensajes deberán contener información de interés general en los ámbitos educativo, cultural y de orientación social.

Las dependencias y entidades son las responsables de verificar que en aquellas campañas de programas con reglas de operación incluyan las leyendas establecidas en los artículos 18, fracción V, 39, fracción XI del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, o el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, según sea el caso.

I. Procedimiento de solicitud de difusión

1. Las áreas de comunicación social de las entidades deberán remitir a su cabeza de sector los elementos antes mencionados, en los formatos correspondientes.

2. La cabeza de sector solicitará a la DGRTC la autorización para la difusión de la campaña por tiempos fiscales o de Estado, considerando un plazo mínimo de 20 días hábiles previos al inicio del periodo de vigencia, tratándose de tiempos fiscales, y de 30 días hábiles para tiempos de Estado. Asimismo, deberán de remitir copia de la solicitud y material a la DGNC.

Las solicitudes de autorización de campañas que no se remitan a través de su cabeza de sector no serán tramitadas por la DGRTC.

3. La DGRTC remitirá la resolución correspondiente a la cabeza de sector en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, debiendo marcar copia a la DGNC.

Al autorizar la difusión de la campaña, la DGRTC proporcionará la clave de identificación respectiva.

4. La dependencia o entidad responsable deberá presentar a la DGRTC el material producido, el cual deberá sujetarse a los formatos y requisitos de calidad técnica señalados por dicha dirección para la difusión del material a través de su sistema de distribución de señal.

Artículo 6.- CAMPAÑAS QUE PROMUEVEN LA VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS. Las entidades que difunden exclusivamente campañas para promover la venta de productos y servicios deberán observar los siguientes procedimientos:

I. Estrategia anual de mercadotecnia

Las entidades deberán remitir a la DGNC, a través de la cabeza de sector, la estrategia anual de mercadotecnia en los formatos establecidos para tal efecto, conteniendo los siguientes elementos:

- a) Entorno del mercado, situación que guarda la institución en relación al mercado en el que se distribuyen sus productos o servicios;
- b) Metas específicas y generales, y
- c) Políticas generales de promoción y publicidad, líneas de acción que se llevarán a cabo para llegar a la meta específica.

II. Programa anual de mercadotecnia

Las entidades desarrollarán sus programas anuales de mercadotecnia de manera que garanticen el cumplimiento de la estrategia prevista. Cada programa deberá enlistar las campañas a desarrollar durante el ejercicio fiscal, así como la descripción de los medios a utilizar para la difusión de las mismas.

Los programas deberán presentarse en los formatos que para tal efecto establezca la DGNC, especificando para cada campaña los siguientes elementos:

- a) Nombre de la campaña;
- b) Objetivo institucional
- c) Objetivo específico;
- d) Población-objetivo;
- e) Vigencia total de la campaña;
- f) Servicios de difusión y promoción, y
- g) Recurso programado por tipo de medio.

III. Procedimiento de autorización

Para presentar ante la DGNC la estrategia, programa anual de mercadotecnia, se deberá observar lo siguiente:

1. Cada entidad deberá entregar a la cabeza de sector, a más tardar el 9 de enero del ejercicio fiscal 2009, su estrategia y programa anual de mercadotecnia a utilizar. Dichos documentos deberán contar con la autorización del titular de comunicación social de la entidad.

Los recursos presupuestarios que se consignen en los formatos serán los correspondientes al presupuesto autorizado en la partida 3702 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

2. El plazo límite para que la cabeza de sector entregue las estrategias y programas anuales a la DGNC es el 16 de enero del presente ejercicio fiscal.

Para efectos de este artículo, el envío de los documentos antes mencionados no estará supeditado a la entrega de las estrategias y programas correspondientes al resto de las entidades coordinadas del sector.

3. En su caso, la DGNC emitirá las observaciones pertinentes sobre las estrategias y programas anuales de mercadotecnia en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

La entidad contará con un plazo de 5 días hábiles para solventar dichas observaciones ante la cabeza de sector, que deberá remitir a la DGNC el documento modificado en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solventación de observaciones.

4. Una vez autorizados la estrategia y el programa, la DGNC emitirá una clave de identificación para cada campaña señalada en el programa.

5. La clave de identificación amparará la difusión de cada campaña de manera anual, debiendo presentar reportes de gasto bimestral, en los formatos correspondientes, los cuales validarán la clave otorgada al inicio del año, sin que esto exente la presentación de los ajustes de campañas al final del ejercicio fiscal 2009.

6.- Las dependencias y entidades a las que les aplica el presente artículo deberán apegarse a lo establecido en los artículos 4o., fracciones VII y X, así como 7o., 8o. y 9o. del presente ordenamiento para la contratación de medios y servicios.

En ningún caso se registrarán medios impresos que no estén en incluidos en el Padrón Nacional de Medios Impresos Certificados.

IV. Presentación de avances bimestrales

El formato de presentación de campañas deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre de la campaña, y en su caso versión (es),
- b) Coemisor (es);
- c) Objetivo institucional;
- d) Objetivo de comunicación;
- e) Meta a alcanzar;
- f) Vigencia;
- g) Población-objetivo primaria y, en su caso, secundaria, desglosando los perfiles sociodemográficos y psicográficos.
- h) Cobertura geográfica;
- i) Actividades complementarias;
- j) Plan de Medios, con recursos asignados desglosados, indicando el precio unitario el cual deberá expresarse en pesos con IVA incluido.

V. Procedimiento de registro de avances bimestrales

Para el registro del avance bimestral de la difusión de campañas de publicidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las áreas de comunicación social de las entidades deberán remitir a su cabeza de sector los elementos antes mencionados en el formato de avance bimestral, 5 días posteriores al término del bimestre.

2. La cabeza de sector remitirá a la DGNC el avance bimestral en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al término del bimestre.

3. La DGNC emitirá el oficio correspondiente a la cabeza de sector validando la clave de identificación en un plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, siempre y cuando se hayan presentado en tiempo y forma los elementos considerados en el formato.

4.- El formato deberá comprender el periodo bimestral y no deberá ser acumulativo

VI. Ajuste de campaña

Las entidades contarán hasta el último día hábil de febrero de 2009 para remitir a la DGNC, a través de su cabeza de sector, los ajustes a las campañas, en los formatos que para tal efecto se establezcan.

No se registrarán ajustes de campañas después del vencimiento del plazo establecido anteriormente. Del mismo modo, no se aceptará más de un ajuste anual por cada campaña.

En los casos con vigencias menores, los ajustes deberán presentarse en un plazo de 30 días naturales posteriores al término de su difusión. En ningún caso se registrarán ajustes después del plazo establecido.

Los ajustes deberán contener:

- a) Nombre de la campaña y, en su caso, versiones;
- b) Objetivo específico;
- c) Población-objetivo;
- d) Vigencia específica por campaña y, en su caso, versiones;
- e) Servicios de difusión y promoción contratados, y
- f) Recursos destinados a cada tipo de medio.

VII. Modificaciones y ajustes de programas anuales de mercadotecnia

En caso de variación de los techos presupuestarios autorizados, replanteamiento de la estrategia, o bien inclusión o cancelación de campañas, las entidades deberán solicitar a la DGNC la modificación de su programa anual de publicidad y promoción remitiendo a través de su cabeza de sector, los siguientes documentos:

- a) Formato de programa modificado, autorizado por el titular de la entidad y con las firmas que se solicitan en el formato;
- b) Solicitud de autorización, justificando el motivo de la modificación, y
- c) En su caso, acreditación correspondiente de los incrementos presupuestales.

La cabeza de sector enviará la solicitud de autorización en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de los formatos por parte de las entidades coordinadas.

La DGNC emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de su recepción. No se registrarán modificaciones o ajustes a programas después del último día hábil de febrero de 2009.

Artículo 7.- EVALUACION SOBRE LA PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS CAMPAÑAS. Las dependencias y entidades, atendiendo las recomendaciones de los Criterios Metodológicos emitidos por la DGNC, deberán llevar a cabo estudios que permitan evaluar la pertinencia y/o efectividad de las campañas consideradas prioritarias y realizarlos mediante la contratación de personas físicas o morales que posean los suficientes y probados conocimientos teóricos y técnicos en la materia.

La persona física o moral contratada para llevar a cabo el diseño de una campaña no podrá ser la misma que evalúe su pertinencia o efectividad.

Los estudios deben incluir los resultados que permitan constatar el cumplimiento de las metas establecidas en la planeación de la campaña a evaluar. Asimismo, la muestra, los medios y la cobertura geográfica deben coincidir con lo planeado en la campaña autorizada. Se recomienda utilizar estadísticas internas o archivos históricos para complementar dicha verificación.

El monitoreo de notas informativas y verificación de pauta no se consideran estudios que permitan evaluar una campaña de comunicación.

Los plazos que deberán observarse para realizar los estudios son los siguientes:

- a) Estudios preliminares (pre-test), al menos dos meses antes del inicio de su difusión, a fin de que la dependencia o entidad tenga el tiempo necesario para realizar los ajustes pertinentes.

- b) Estudios posteriores (post-test), en un tiempo no mayor a 6 semanas después del término de la vigencia de la campaña.
- c) Tracking publicitario de campañas de más de 6 semanas de duración, podrán iniciar la investigación a partir del término de la cuarta semana de difusión.

La clave de identificación que emita la DGNC para la autorización de campañas será la misma que las dependencias y entidades deberán utilizar para los gastos relacionados con los estudios.

Los estudios que no correspondan a una campaña específica contarán con una clave de identificación diferente para el reporte de erogaciones, la cual deberá solicitarse a la DGNC antes de su realización, indicando el tipo de estudio a desarrollarse.

Los resultados se remitirán a la DGNC en los formatos correspondientes, a través de la cabeza de sector, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrega de resultados. Para la evaluación de estudios, deberán presentarse de manera integral y en una sola exhibición, los formatos, informes gráfico y electrónico, el instrumento utilizado y la clave de identificación que ampara las erogaciones realizadas.

La DGNC emitirá las recomendaciones que considere convenientes en un plazo máximo de 10 días hábiles para el caso de estudios pre-test, en tanto que para estudios post-test y tracking publicitario el plazo será de 20 días hábiles.

Los resultados de los estudios, así como las recomendaciones que emita la DGNC deberán considerarse en la elaboración de la estrategia, programa, campañas y estudios posteriores.

Artículo 8.- RECURSOS PRESUPUESTARIOS. Los recursos presupuestarios deberán estar previamente autorizados y asignados a comunicación social y publicidad, por las instancias facultadas para esos efectos.

Las erogaciones de dichos recursos deberán sujetarse a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, y las contrataciones respectivas; así como a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones de aplicación supletoria. Las contrataciones que se realicen se llevarán a cabo bajo la estricta responsabilidad de la dependencia o entidad contratante.

Si la centralización de recursos, total o parcial, ocurriera después de autorizar las estrategias y programas de las entidades coordinadas, la cabeza de sector deberá remitir a la DGNC la(s) modificación(es) a la(s) estrategia(s) y programa(s) de comunicación social afectada(s) en los formatos establecidos.

No se podrá convenir el pago de créditos fiscales, ni de cualquier otra obligación de pago a favor de la dependencia o entidad a través de la prestación de servicios de publicidad, impresiones, inserciones y demás relativos a las actividades de comunicación social. Los medios públicos podrán convenir con los del sector privado, la prestación recíproca de servicios de publicidad observando, en el caso de medios impresos, que éstos estén registrados en el Padrón Nacional de Medios Impresos Certificados al que hace referencia el artículo 4o. fracción X de los presentes lineamientos.

Las dependencias o entidades que suscriban convenios de colaboración con instituciones tanto del sector público como privado o con gobiernos de entidades federativas o municipios, en lo que se refiera exclusivamente a actividades de comunicación social y publicidad, deberán notificar a la DGNC los montos presupuestarios, planes de medios o modalidades de pago.

Los recursos provenientes de créditos externos, donaciones o patrocinios cuya aplicación se destine a sufragar servicios de comunicación social y publicidad de las dependencias o entidades deberán contar con el visto bueno de la DGNC, una vez obtenidas las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable. Estos recursos, no se consideran como parte de la planeación de erogaciones del programa anual de comunicación social.

No podrán realizarse traspasos de recursos de otros capítulos de gasto al concepto de servicios de comunicación social y publicidad de los presupuestos de las dependencias y entidades, ni podrán incrementarse, salvo en el caso de mensajes para atender situaciones de carácter contingente o cuando se requiera para promover la venta de productos o servicios de las entidades para que éstas generen mayores ingresos. En ambos supuestos, se requerirá de la autorización presupuestal de la SHCP y de la Secretaría, en el ámbito de sus competencias.

La DGNC no emitirá clave de identificación de campañas y estudios de evaluación con fecha posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, a menos que se trate de un ajuste de campaña. Las obligaciones devengadas y no pagadas que integran los reportes de pasivo circulante deberán tramitar la clave de identificación correspondiente antes de la fecha señalada apegándose al procedimiento correspondiente a la naturaleza del gasto.

I. Informes de gasto

Las dependencias y entidades proporcionarán a la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 10 días naturales siguientes a la terminación de cada mes, debidamente validada por el Organismo Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, la información desglosada y por partida de gasto sobre las erogaciones en el concepto 3600, que se refiera exclusivamente a periódicos y revistas, así como la totalidad de las erogaciones del concepto 3700. A su vez, la Secretaría de la Función Pública, con base en las atribuciones conferidas por las disposiciones legales aplicables, proporcionará a la Secretaría la información consolidada en los 5 días naturales subsecuentes, para la presentación de los informes y evaluaciones procedentes.

En cada informe a la Secretaría de la Función Pública las dependencias y entidades deberán reportar:

- a) Partida de gasto afectada;
- b) Fecha de la erogación;
- c) Clave de identificación de la campaña proporcionada por la DGNC o la DGRTE para las erogaciones del concepto 3700. Aplica exclusivamente a las instituciones sujetas en lo general a este Acuerdo;
- d) Póliza o número consecutivo o referencia de la operación;
- e) Descripción del servicio contratado (rubros de la planeación de erogaciones);
- f) Unidad de medida;
- g) Cantidad (número de unidades de medida contratadas);
- h) Costo, tarifa o cuota unitaria contratada;
- i) Monto total erogado (incluido el IVA);
- j) Nombre de la persona física o moral y su Registro Federal de Contribuyentes, y
- k) Observaciones que se estimen convenientes.

Las dependencias y entidades deberán remitir a la DGNC para su autorización, en el formato correspondiente, el reporte de erogaciones del concepto 3603, en lo que se refiere a periódicos y revistas 6 días antes de su contratación.

Artículo 9.- CONSIDERACIONES PARA LA CONTRATACION DE MEDIOS DE DIFUSION. Las Secretarías de Estado, así como las entidades de la Administración Pública Federal a las que les aplique el presente Acuerdo, de manera parcial o total, para la contratación de medios comerciales de difusión deberán sujetarse a lo estipulado por:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- d) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009;
- e) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- f) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- g) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- h) Lineamientos de la DGNC, y
- i) Leyes de aplicación supletoria.
- j) Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Para la contratación de medios de difusión, las dependencias y entidades deberán observar:

- I. En los términos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la contratación de espacios y/o servicios de medios públicos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con entidades del sector público, no estarán dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley;
- II. Evitar fraccionar las operaciones de contratación (artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público);
- III. No realizar erogaciones por concepto de esquelas, notas, entrevistas o imágenes con fines periodísticos. Las publicaciones que realicen las dependencias y entidades con cargo a recursos públicos deberán estar directamente vinculadas con las funciones de las mismas y, en su caso, con sus campañas de difusión o mercadotecnia;

- IV. El titular de comunicación social de cada dependencia buscará que, en la contratación de medios de difusión se apliquen las mismas tarifas a todas las entidades coordinadas en su sector;
- V. Se podrán contratar agencias de publicidad para que realicen la creatividad de las campañas, así como centrales de medios para la compra de espacios de difusión, siempre y cuando no se cuente con el personal necesario en la plantilla de las unidades de comunicación social de cada dependencia o entidad, y solamente cuando garanticen un mejor precio para el Gobierno Federal, así como las mejores condiciones en cuestión de posiciones en diarios, revistas y tiempos de transmisión en medios electrónicos;
- VI. De acuerdo al artículo 18 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, las erogaciones realizadas en materia de comunicación social se acreditarán con órdenes de transmisión, en las que se especifique la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, destinatarios, cobertura y las pautas de difusión en medios electrónicos;
- VII. Para medios impresos se acreditará con órdenes de inserción, en las cuales se deberá especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, destinatarios, la cobertura y circulación certificada del medio en cuestión;
- VIII. En casos excepcionales y previa aprobación de la SHCP las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan, de acuerdo con los artículos 25 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento;
- IX. Las contrataciones que celebren las dependencias con las entidades o entre entidades y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la APF, con alguna perteneciente a la Administración Pública de una entidad federativa no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, de conformidad con el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- X. Se podrá otorgar pago por adelantado previa autorización de la SHCP y acorde a lo estipulado a los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 5 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los reglamentos internos de cada dependencia;
- XI. De conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es responsabilidad de los funcionarios que tengan a su cargo la contratación de medios en las dependencias y entidades cumplir con todas y cada una de las disposiciones normativas para la contratación de servicios o convenios de cualquier especie, que impliquen o no erogación de recursos, y
- XII. La DGNC no autorizará medios sancionados por la Secretaría de la Función Pública y aquellos que no estén incluidos en el Padrón Nacional de Medios Impresos.

Artículo 10.- De acuerdo en lo establecido en el artículo 25, fracción VI del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, las dependencias y entidades impulsarán la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración y aplicación de los programas de la Administración Pública Federal.

Para tal efecto, las dependencias y entidades deberán incluir en sus programas y campañas de comunicación social, contenidos que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género, de roles y estereotipos que fomenten cualquier forma de discriminación, en términos del artículo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.

Artículo 11.- La Secretaría en el ámbito de su competencia será la instancia facultada para interpretar las disposiciones del presente Acuerdo.

Las consultas que deriven de la clasificación de recursos presupuestarios destinados a sufragar los gastos en servicios de comunicación y publicidad, así como las relativas a la interpretación de las normas presupuestarias, son competencia de la SHCP.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación, siendo aplicable para el ejercicio fiscal 2009 y podrá extenderse para los siguientes ejercicios fiscales, en tanto no se publique uno nuevo.

SEGUNDO.- A partir del 1 de enero de 2009, se abroga el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2007, así como todos los anteriores y demás disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Para las campañas que inician su vigencia en el mes de enero, no aplican los plazos de remisión de solicitudes de autorización de campañas establecidos en los artículos 4o., 5o. y 6o. de este Acuerdo; en su caso se deberá informar por escrito a la DGNC el nombre de la campaña, el periodo de vigencia y el tipo de medio seleccionado.

Dichas campañas deberán incluirse en el programa anual de comunicación social o mercadotecnia para obtener su clave de identificación una vez autorizado el programa.

CUARTO.- El presente Acuerdo se emite en común acuerdo a lo dispuesto en el DECRETO que reforma los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2007, y demás disposiciones aplicables en materia electoral.

México, Distrito Federal, a veintinueve de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se ordena la publicación de los párrafos setenta y siete a ciento treinta y tres de la sentencia emitida el seis de agosto de dos mil ocho, por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso número 12.535, Castañeda Gutman vs. Estados Unidos Mexicanos.

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

FERNANDO FRANCISCO GOMEZ MONT URUETA, Secretario de Gobernación, con fundamento en los artículos 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27, fracciones II, III, XII, XIII y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 26 y 32 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 3o. fracción III de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, y 1o., 2o., 3o. y 5 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

CONSIDERANDO

Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos es el máximo órgano jurisdiccional en materia de derechos humanos en la región. Es una institución judicial autónoma de la Organización de los Estados Americanos cuyo objetivo es la aplicación e interpretación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y de otros tratados regionales concernientes al tema.

Que México ratificó la Convención Americana sobre Derechos Humanos el 24 de marzo de 1981 y reconoció la competencia contenciosa de la Corte Interamericana de Derechos Humanos el 16 de diciembre de 1998. Desde esta última fecha, los fallos de ese Tribunal Internacional son jurídicamente vinculantes para el Estado mexicano.

Que el 2 de septiembre de 2008, la Secretaría de la Corte Interamericana de Derechos Humanos notificó al Estado mexicano la sentencia del 6 de agosto de 2008 en el caso 12.535 Jorge Castañeda Gutman vs. Estados Unidos Mexicanos.

Que el punto resolutivo 7o. de dicha sentencia, ordena que "...El Estado debe publicar en el Diario Oficial y en otro diario de amplia circulación nacional, por una sola vez, los párrafos 77 a 133 de la presente Sentencia, sin las notas al pie de página, y la parte resolutive de la misma, en el plazo de seis meses contado a partir de la notificación de la presente Sentencia...".

Que mediante oficio DDH-CIDH-06199/08, la Secretaría de Relaciones Exteriores, sometió a consideración de esta Secretaría de Gobernación la realización de las gestiones pertinentes a fin de dar cumplimiento a la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en particular la publicación de ésta.

Que el Decreto que aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2008, establece entre sus líneas de acción la siguiente: "Difundir con la participación de los medios de comunicación, la información relativa a las sentencias y resoluciones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y de otros Organismos Internacionales".

Que esta Secretaría está en aptitud legal para dar cumplimiento al punto resolutivo 7o., de la sentencia emitida el 6 de agosto de 2008, por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso número 12.535, Castañeda Gutman vs. Estados Unidos Mexicanos.

Que de acuerdo a lo que establece el artículo 2o., de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, "El Diario Oficial de la Federación es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente y de interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que éstos sean aplicados y observados debidamente".

Que el artículo 3o. fracción III, de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, dispone la de publicación los acuerdos y órdenes de las Dependencias del Ejecutivo Federal, que sean de interés general.

Que de conformidad con lo que establece el artículo 27, fracciones II, III y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Gobernación le corresponde publicar las resoluciones y disposiciones que por ley deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como administrar y publicar el mismo.

Que en términos de los artículos 27, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción VIII del Reglamento Interior de esta Secretaría, es facultad del Secretario de Gobernación vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a las garantías individuales, dictando al efecto las medidas administrativas procedentes, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACION DE LOS PARRAFOS SETENTA Y SIETE A CIENTO TREINTA Y TRES DE LA SENTENCIA EMITIDA EL SEIS DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, POR LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, EN EL CASO NUMERO 12.535, CASTAÑEDA GUTMAN VS. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Primero.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez, los párrafos setenta y siete a ciento treinta y tres, sin las notas al pie de página y la parte resolutive de la sentencia emitida el seis de agosto de dos mil ocho, por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso número 12.535, Castañeda Gutman vs. Estados Unidos Mexicanos.

Segundo.- Publíquese en un diario de amplia circulación nacional por una sola vez, los párrafos setenta y siete a ciento treinta y tres, sin las notas al pie de página y la parte resolutive de la sentencia emitida el seis de agosto de dos mil ocho, por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el caso número 12.535, Castañeda Gutman vs. Estados Unidos Mexicanos.

Tercero.- Una vez hecho lo anterior infórmese a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para los efectos conducentes.

Cuarto.- Se instruye a las unidades administrativas correspondientes de esta Secretaría de Gobernación realicen todas y cada una de las gestiones necesarias para dar cumplimiento al presente acuerdo, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su suscripción. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a veintinueve de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

ACUERDO que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN.

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

FERNANDO FRANCISCO GOMEZ MONT URUETA, Secretario de Gobernación con fundamento en los artículos 4o., fracciones I, III y IV, 12, fracciones III, IX y XIV, 30, fracción I, 32, primer párrafo, 33, 36, 37 y 38 de la Ley General de Protección Civil y 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XXIV, 10, fracciones XVIII, XIX y 33, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación,

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que deberán regir la acción del gobierno en materia de protección civil, concretamente en una primera perspectiva hacia el avance de la seguridad aplicando el principio de la prevención, de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara, situación que es concordante con lo establecido en el Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012. En ese sentido el Plan Nacional de Desarrollo, establece una estrategia clara y viable para avanzar en la transformación de México sobre bases sólidas, realistas y sobre todo, responsables, de ahí que se señale la necesidad de transitar de un sistema de protección civil reactivo a uno preventivo con la corresponsabilidad y participación de los tres órdenes de gobierno, población y sectores social y privado, existiendo una responsabilidad compartida en aquellos programas que requieran la concurrencia y coordinación para la atención de las emergencias, así como la revisión cuidadosa de los procedimientos para asignar los recursos del Fondo de Desastres Naturales a las autoridades correspondientes y la entrega de apoyos a la población con la agilidad que esta materia requiere;

Que uno de los principios elementales de la protección civil es el compromiso que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos y que permitirá, por lo tanto, contar con un sistema capaz de responder de manera pronta y efectiva a las situaciones de emergencia, por lo que se advierte la necesidad de ir siempre un paso adelante en la concepción, diseño, desarrollo y aplicación de acciones preventivas orientadas a la atención oportuna de emergencias, particularmente en el espacio de convergencia de los sectores mencionados;

Que esta vocación por avanzar en el desarrollo de nuevas ideas y soluciones, ha motivado el esquema de operación que se presenta en este instrumento, mismo que se sustenta en la experiencia que en el manejo del Fondo Revolvente ha tenido la Secretaría de Gobernación cuyos cambios se orientan a su constante mejora;

Que corresponde a la Secretaría de Gobernación fortalecer el marco jurídico de actuación de las instancias que integran el Sistema Nacional de Protección Civil, así como conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal, con los gobiernos municipales, y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo Federal para la protección, prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de emergencia;

Que la Secretaría de Gobernación reconoce la necesidad de crear mecanismos que le permitan actuar de manera inmediata, transparente y eficaz, con el propósito de brindar la protección necesaria a la población y privilegiar un enfoque de efectividad en la anticipación, preparación, auxilio, rehabilitación, atención y recuperación de la misma tras el paso de los fenómenos naturales, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido y albergue temporal estén por encima de cualquier otro tipo de interés;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley General de Protección Civil, corresponde a la Secretaría de Gobernación la emisión de una declaratoria de emergencia ante la inminencia o alta probabilidad de que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida humana y cuando la rapidez de la actuación del Sistema Nacional de Protección Civil sea esencial;

Que en ejercicio de la facultad antes mencionada y una vez realizada la declaratoria de emergencia, la Secretaría de Gobernación deberá erogar, con cargo al Fondo Revolvente asignado, los montos que a su juicio se consideren suficientes para atenuar los efectos del posible desastre, así como para responder en forma inmediata a las necesidades urgentes generadas por el mismo, y

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha manifestado su conformidad con el contenido del mismo, en cuanto a los aspectos presupuestarios, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS DECLATORIAS DE EMERGENCIA Y LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE FONDEN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular la emisión y cierre de las declaratorias de emergencia, así como la administración, control y ejercicio del Fondo Revolvente FONDEN que tiene a su cargo la Secretaría de Gobernación para la adquisición de suministros de auxilio para responder de manera inmediata a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud de la población afectada ante situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos naturales perturbadores.

Artículo 2.- Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I.** CENAPRED: al Centro Nacional de Prevención de Desastres de la Segob;
- II.** CENAVECE: al Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud;
- III.** Coordinación: a la Coordinación General de Protección Civil de la Segob;
- IV.** Dependencias y entidades: a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- V.** DGFND: a la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales de la Segob;
- VI.** DGPC: a la Dirección General de Protección Civil de la Segob;
- VII.** DGPYP: a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Segob;
- VIII.** DGRMSG: a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Segob;
- IX.** Emergencia: situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un fenómeno natural perturbador;
- X.** Entidades federativas: a los Estados y al Distrito Federal;
- XI.** Fenómeno Natural Perturbador: Fenómeno Natural Perturbador extremo, severo y/o atípico que origina una emergencia;
- XII.** FONDEN: al Fondo de Desastres Naturales;

- XIII.** Fondo Revolvente FONDEN: al Fondo a que se refiere el artículo 1 del presente Acuerdo.
- XIV.** Instancia técnica facultada: aquellos entes federales facultados para corroborar la existencia de un fenómeno natural perturbador que puede generar una situación de emergencia en una fecha y lugar determinado, siendo éstos la Comisión Nacional Forestal, para el caso de incendios forestales; la Comisión Nacional del Agua, para el caso de los fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos, y el CENAPRED, para el caso de los fenómenos geológicos;
- XV.** OIC: al Organo Interno de Control en la Segob;
- XVI.** Segob: a la Secretaría de Gobernación;
- XVII.** SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XVIII.** SFP: a la Secretaría de la Función Pública;

Artículo 3.- El Fondo Revolvente FONDEN sólo podrá ser utilizado cuando exista una declaratoria de emergencia y con ello que la DGFND autorice la adquisición de insumos conforme a la normatividad aplicable para responder de forma inmediata a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud de las personas de manera complementaria y coordinada con las entidades federativas.

Artículo 4.- Los fenómenos naturales perturbadores por los cuales la Segob podrá emitir una declaratoria de emergencia para que, en su caso, a las entidades federativas les sea posible el acceso a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN, son los que a continuación se enlistan:

- I.** Geológicos:
 - a)** sismo;
 - b)** erupción volcánica;
 - c)** alud;
 - d)** maremoto;
 - e)** ola extrema;
 - f)** movimiento de ladera (*);
 - g)** subsidencia (*), y
 - h)** hundimiento (*).

(*) No se consideran aquellos producidos por actividad antrópica, tal como llenado o falla de presas, minería, explosiones, extracción de materiales, extracción del agua del subsuelo, túneles, obras de ingeniería, líneas vitales en malas condiciones, disposición inadecuada de aguas residuales en laderas, taludes improvisados, tránsito de vehículos con peso excesivo, vibraciones con maquinaria pesada, obras hidráulicas, canalizaciones, cortes, deforestación, actos vandálicos, derrames químicos, etc.

- II.** Meteorológicos e Hidrometeorológicos:
 - a)** tormenta tropical;
 - b)** huracán;
 - c)** lluvia severa;
 - d)** nevada severa;
 - e)** granizada severa;
 - f)** helada severa;
 - g)** inundación fluvial;
 - h)** inundación pluvial, y
 - i)** tornado.
- III.** Otros: incendio forestal.

Conforme a las características y requisitos previstos en el presente Acuerdo, se podrán iniciar los trámites para la emisión de una declaratoria de emergencia por la presencia de cualquier otro fenómeno natural perturbador o situación climatológica inédita, con características similares a los fenómenos naturales antes señalados, en términos de su origen, periodicidad, atipicidad y severidad, según lo determine la instancia técnica facultada.

Artículo 5.- La interpretación de los aspectos jurídicos del presente Acuerdo corresponderá a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Segob. La interpretación de los aspectos técnico-operativos en materia de protección civil, corresponderá a la Coordinación.

Artículo 6.- Las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejercicio del gasto, control y evaluación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen con cargo al Fondo Revolvente FONDEN, se ajustarán a lo dispuesto por el presente Acuerdo, en términos de lo establecido por los artículos 32 y 36 de la Ley General de Protección Civil y demás normatividad aplicable.

El OIC, la SFP y la Auditoría Superior de la Federación podrán realizar, según lo dispongan las normas aplicables, revisiones y auditorías que correspondan conforme a derecho al ejercicio de los recursos del Fondo Revolvente FONDEN, quedando facultados para solicitar a las entidades federativas y a las dependencias y entidades, así como a la Segob y en su caso a la SHCP, la información que estimen necesaria para tal efecto.

CAPITULO II

DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

Artículo 7.- La declaratoria de emergencia es el acto mediante el cual la Segob reconoce que uno o varios municipios u órganos político-administrativos de una entidad federativa, se encuentran ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de una situación anormal generada por un fenómeno natural perturbador de origen natural, que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población. Dicha declaratoria podrá subsistir aun ante la presencia de una declaratoria de Desastre Natural.

Las entidades federativas son las instancias facultadas para solicitar a la Segob la emisión de una declaratoria de emergencia, por lo que los municipios u órganos político-administrativos deberán establecer los mecanismos de coordinación necesarios con la entidad federativa a la que pertenezcan para efectos de ser considerados en una solicitud.

Al emitirse la declaratoria, la Coordinación podrá implementar las acciones de colaboración necesarias para que las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, coadyuven a atenuar los efectos de la emergencia, así como para responder en forma inmediata a las necesidades urgentes generadas por la misma, para ello podrá requerir información sobre cada una de las afectaciones, acciones y en su caso erogaciones realizadas, a fin de monitorear y evaluar la situación.

Artículo 8.- Para que las entidades federativas puedan acceder a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN, deberán formular una solicitud de declaratoria de emergencia a la Coordinación, misma que deberá contener lo siguiente:

- I. Estar suscrita por el titular del Poder Ejecutivo de la entidad federativa, o en su caso por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior con facultades expresas para ello;
- II. Descripción del fenómeno natural perturbador, origen de la situación de emergencia, incluyendo la mayor cantidad de información posible que sirva para facilitar la dictaminación correspondiente;
- III. Los municipios u órganos político-administrativos en situación de emergencia;
- IV. La población estimada que fue o pueda ser afectada con motivo de la emergencia;
- V. Hacer el señalamiento expreso de que ha sido rebasada la capacidad de respuesta de la entidad federativa y de los municipios u órganos político-administrativos respecto de los que se solicita la declaratoria de emergencia;
- VI. Designar un servidor público, indicando su nombre, localización y números telefónicos asignados para tal efecto, por virtud del cual la Federación pueda establecer contacto para desahogar cualquier duda o comentario, y
- VII. Manifiestar su compromiso para observar y cumplir con lo dispuesto en el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

Para el caso de emergencias ocasionadas por incendios forestales, además de los requisitos anteriores, se deberá adjuntar el dictamen técnico de la Comisión Nacional Forestal a que se refiere el artículo 9, fracción II del presente Acuerdo, para lo cual, en caso de que el dictamen corrobore la existencia de un fenómeno natural perturbador que puede generar una situación de emergencia, la Coordinación procederá con el trámite previsto en la fracción III del citado artículo 9.

Asimismo, en forma paralela a la solicitud de declaratoria de emergencia, la entidad federativa deberá enviar a la DGPC debidamente requisitado el formato previsto en el anexo VII del presente Acuerdo.

Artículo 9.- El procedimiento para atender una solicitud de declaratoria de emergencia se sujetará a lo siguiente:

- I. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación la remitirá a más tardar al día siguiente a la instancia técnica facultada que corresponda conforme a lo previsto en el artículo 2, fracción XIV del presente Acuerdo, adjuntando la documentación soporte a que se refiere el artículo que antecede, a efecto de que corrobore la inminencia, alta probabilidad o existencia de un fenómeno natural perturbador que puede generar una situación de emergencia en los municipios u órganos político-administrativos solicitados;
- II. La instancia técnica facultada, con los documentos mencionados en la fracción anterior, enviará su dictamen técnico a la Coordinación en un término máximo de 2 días hábiles. En dicho dictamen corroborará o negará la existencia de un fenómeno natural perturbador que puede generar una situación de emergencia en los municipios u órganos político-administrativos solicitados;

- III. En caso de que el dictamen técnico corrobore la presencia del fenómeno natural perturbador, la Coordinación a más tardar al día siguiente de recibido el mismo, emitirá la declaratoria de emergencia misma que se difundirá a través de boletín de prensa y por cualquier medio de comunicación disponible, e informará a la entidad federativa solicitante del contenido del mismo y, en su caso, a la instancia federal que se considere necesario, y
- IV. La Coordinación contará con 6 días hábiles siguientes a la emisión del boletín de prensa a que refiere la fracción anterior, para publicar en el Diario Oficial de la Federación la declaratoria de emergencia de que se trate.

Artículo 10.- A más tardar al día siguiente de la difusión vía boletín de prensa de la emisión de una declaratoria de emergencia, la DGPC enviará a la DGFND un reporte que contenga la cantidad estimada de población vulnerable afectada o susceptible de ser afectada que se encuentre bajo los efectos de la declaratoria de emergencia y demás información que en su caso se considere relevante para efectos de que la DGFND cuente con los elementos necesarios para valorar las solicitudes de insumos que presente la entidad federativa declarada en emergencia.

Durante todo el tiempo en que permanezca vigente una declaratoria de emergencia, la DGFND podrá allegarse de toda la documentación y/o información que considere necesaria para efectos de poder valorar la procedencia de una solicitud de insumos.

La DGFND sólo podrá autorizar la adquisición de insumos, conforme a la normatividad aplicable, requeridos por una entidad federativa con cargo al Fondo Revolvente FONDEN para la atención de la población afectada o que pudiera verse afectada, durante el tiempo en que la declaratoria de emergencia se encuentre vigente. Una vez emitido el aviso de término de la emergencia mediante boletín de prensa, no se podrán autorizar insumos adicionales, no obstante que los insumos previamente autorizados se encuentren en proceso de entrega por parte de los proveedores a la entidad federativa, sin que dichas entregas puedan exceder la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso de término de la emergencia, salvo los medicamentos, materiales de curación e insumos para el diagnóstico por laboratorio de enfermedades de interés epidemiológico, así como los productos utilizados en el control de vectores, por las razones expuestas en las "NORMAS GENERALES PARA EL CALCULO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS UTILIZADOS EN EL CONTROL DE VECTORES", prevista en el Anexo II del presente Acuerdo.

En aquellos casos en que una entidad federativa declarada en emergencia estime indispensable continuar recibiendo los apoyos con cargo al Fondo Revolvente FONDEN, deberá solicitar por escrito a la DGPC a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la difusión vía boletín de prensa de la emisión de la declaratoria de emergencia respectiva, la continuación de su vigencia, fundamentando dicha solicitud con información respecto de su capacidad operativa y financiera para retomar el proceso de atención de la emergencia, así como la situación actual real en que se encuentra la población afectada por la emergencia, a fin de que la DGPC valore dicha información y pueda emitir la opinión a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 11.- El procedimiento para dar por concluida la vigencia de las declaratorias de emergencia se sujetará a las siguientes previsiones:

- I. La DGPC en el ámbito de sus atribuciones, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la difusión vía boletín de prensa de la emisión de la declaratoria de emergencia respectiva, enviará a la Coordinación una opinión manifestando si, en su opinión, todavía persisten los efectos de la emergencia ante la población o si por el contrario, han dejado de surtir sus efectos, debiendo tomar en cuenta los argumentos e información que, en su caso, envíe la entidad federativa declarada en emergencia, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo anterior;
- II. La opinión que emita la DGPC deberá tomar en cuenta uno de los tres criterios siguientes para dar por concluida la vigencia de la declaratoria de emergencia:
 - a) **Primer Criterio:** que desaparezca la situación anormal.
 - b) **Segundo Criterio:** que la autoridad local y sus municipios recuperen su capacidad de respuesta, que les permita hacerse cargo de la emergencia sin el apoyo federal, o
 - c) **Tercer Criterio:** que el Gobierno de la entidad federativa no entregue oportunamente a la DGPC, información actualizada sobre las afectaciones, la atención de la emergencia y el diagnóstico actualizado de necesidades.
- III. En el evento de que la opinión de la DGPC determine que han cesado los efectos de la emergencia, la Coordinación emitirá a más tardar al día siguiente de recibido el citado dictamen, el aviso de término de la emergencia mismo que se difundirá mediante boletín de prensa a través de cualquier medio de comunicación y/o medio electrónico disponible, informando de inmediato a la DGRMSG y a la DGFND del cierre de la declaratoria de emergencia, debiendo publicarlo en el Diario Oficial de la Federación a más tardar en los 6 días hábiles siguientes;

Si durante la vigencia de una declaratoria de emergencia no se hubiesen autorizado insumos por parte de la DGFND, la Coordinación podrá publicar en el Diario Oficial de la Federación un único instrumento de apertura y cierre de la declaratoria de emergencia de que se trate, siempre y cuando al difundir el aviso de término de la emergencia vía boletín de prensa, todavía no se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación la emisión de la declaratoria de emergencia respectiva a que se refiere la fracción IV del artículo 9, del presente Acuerdo, y

- IV. Si en la opinión se señala que persisten los efectos de la emergencia ante la población afectada, ésta podrá permanecer abierta, debiendo la DGPC a más tardar dentro de los siguientes 15 días naturales, emitir una nueva opinión en términos de la fracción I de este artículo, sin perjuicio de que si en un plazo inferior se considera que han cesado los efectos de la emergencia, ésta pueda darse por concluida de inmediato conforme a lo previsto en la fracción anterior.

El envío de una opinión por lo menos cada 15 días naturales continuará tantas veces como se necesite hasta haberse cerrado la emergencia.

CAPITULO III

DE LA OPERACION DEL FONDO REVOLVENTE FONDEN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

SECCION I

DE LAS SOLICITUDES DE INSUMOS

Artículo 12.- Una vez difundida mediante boletín de prensa, la emisión de una declaratoria de emergencia, para que la entidad federativa pueda ser objeto de los apoyos del Fondo Revolvente FONDEN, deberá presentar a la DGFND su solicitud de insumos para la atención de las necesidades urgentes de la población afectada o susceptible de ser afectada exclusivamente de los municipios declarados en emergencia.

Las solicitudes de insumos podrán ser suscritas por los titulares de protección civil de las entidades federativas o por el servidor público que haya sido facultado por el titular de la entidad federativa para llevar a cabo el desahogo de dichos trámites, y deberán justificar la necesidad de cada uno de los tipos de productos solicitados con relación a la población afectada o susceptible de ser afectada por la situación de emergencia, debiendo señalar la cantidad de personas que se apoyará con los insumos requeridos, presentándolo conforme al formato previsto en el Anexo IV del presente Acuerdo, en el entendido de que solamente podrán requerirse los insumos establecidos en el Anexo I del presente Acuerdo, debiendo especificar en su solicitud la ficha técnica que corresponda a cada insumo, con excepción de lo previsto en la sección II del presente capítulo.

Es responsabilidad del servidor público de la entidad federativa que suscriba la solicitud de insumos, asegurarse de que la información y requerimiento que se presente a la DGFND en la misma, sea lo más apegado posible a la realidad, requiriendo únicamente aquellos insumos en cantidades necesarias y suficientes para responder de forma inmediata a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud de la población afectada o en riesgo por el fenómeno natural perturbador y que se encuentre dentro de los municipios considerados en la declaratoria de emergencia de que se trate.

Las solicitudes de insumos podrán ser enviadas a la DGFND a través de fax, correo electrónico o cualquier medio que facilite la pronta y eficaz comunicación que a la vez asegure la inmediatez de la respuesta.

Los insumos consumibles que se requieran para atender a la población serán por un período de hasta 4 días. La entidad federativa podrá presentar una nueva solicitud de insumos por un período igual, las veces que considere necesario, siempre y cuando justifique la necesidad y la subsistencia de la emergencia, y señale la existencia de población afectada que requiera continuar con la utilización o consumo de dichos insumos.

Las solicitudes adicionales de insumos consumibles se considerarán para los siguientes cuatro días a partir de la fecha de su autorización por la DGFND, sin que puedan solicitarse insumos para fechas pasadas ni tampoco cantidades para más de cuatro días.

Los insumos duraderos sólo podrán autorizarse por cantidades equivalentes a lo suficiente para atender a la población estimada como afectada durante el tiempo que dure la vigencia de la emergencia. El Anexo I del presente Acuerdo establece cuales son insumos consumibles y cuales son duraderos.

SECCION II

DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Artículo 13.- Las solicitudes de medicamentos, materiales de curación e insumos para el control de vectores y otros relacionados con la atención y protección de la salud de la población afectada o en riesgo, se harán por conducto del CENAVECE, para lo cual deberán cumplirse los siguientes aspectos:

- I. La solicitud deberá ser dirigida al titular del CENAVECE y estar suscrita por el Secretario de Salud de la entidad federativa, debiendo presentarse conforme al formato previsto en el Anexo XI del presente Acuerdo, señalando los servidores públicos responsables para la recepción de los productos, así como el domicilio para su entrega;
- II. Se deberá establecer expresamente la cantidad, clave (Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, de Material de Curación y de Auxiliares de Diagnóstico) y tipo de insumos relacionados necesarios para atender a la población afectada y en riesgo, de acuerdo a las características de la emergencia y la magnitud del fenómeno natural que acaeció en la entidad federativa;
- III. Se deberá anexar minuta de la sesión extraordinaria del Comité Estatal para la Seguridad en Salud que se lleve a cabo con motivo del fenómeno natural perturbador;
- IV. Los medicamentos y otros insumos para la atención y protección de la salud que se soliciten deberán calcularse de acuerdo a la población afectada y en riesgo, así como a los padecimientos que se espera se incrementen después de la situación de emergencia. En el Anexo II del presente Acuerdo se establece la guía para el cálculo de los principales medicamentos, materiales de curación, insumos para el control de vectores y otros relacionados con la atención y protección de la salud;
- V. La solicitud de medicamentos, material de curación, reactivos, insumos y materiales necesarios para el diagnóstico por laboratorio se realizará con base en los cuadros I y II del Anexo II del presente Acuerdo;

Los reactivos adquiridos deberán cumplir con las características de sensibilidad y especificidad requeridas para la vigilancia epidemiológica, por ello deberán contar con evaluación y aval previo del Instituto de Diagnósticos y Referencia Epidemiológica, quien para tal fin emite anualmente un boletín especificando los reactivos que cumplen con los estándares de calidad requeridos;
- VI. Los insecticidas utilizados para el control de vectores deberán ser seleccionados de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002 para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector y de acuerdo al cuadro VIII del Anexo II del presente Acuerdo, y
- VII. Los insumos requeridos para la vigilancia de la calidad del agua para uso y consumo humano se realizará de acuerdo al cuadro IX del Anexo II del presente Acuerdo.

Artículo 14.- Una vez recibida la solicitud, el CENAVECE analizará la relación de los productos y las cantidades requeridas por la entidad federativa declarada en emergencia.

El CENAVECE emitirá, en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la recepción de la solicitud, siempre y cuando ésta esté debidamente formulada por la entidad federativa en los términos señalados por el artículo anterior, y conforme a los criterios establecidos en el Anexo II del presente Acuerdo, un dictamen, que enviará a la DGFDN solicitando las cantidades e insumos necesarios para la atención de la emergencia y enunciando los datos previstos en la fracción I del artículo anterior, anexando la solicitud presentada por la entidad federativa.

Con base en lo anterior, la DGFDN sólo podrá autorizar los insumos y hasta por las cantidades solicitadas por el CENAVECE.

Los servidores públicos responsables para la recepción de los productos, deberán estar físicamente en el domicilio señalado, con la finalidad de que firmen y sellen las remisiones que avalen la entrega de los insumos.

La entrega de medicamentos, materiales de curación e insumos para el control de vectores y otros relacionados con la atención y protección de la salud de la población afectada o en riesgo se hará siempre a través de las autoridades de salud de la entidad federativa.

Las autoridades de salud de la entidad federativa deberán informar respecto de la utilización de medicamentos, materiales de curación e insumos para el control de vectores y otros relacionados con la atención y protección de la salud de la población afectada o en riesgo, en un plazo que no deberá exceder de 90 días naturales contados a partir del aviso de término de la emergencia mediante boletín de prensa. Dicho informe deberá enviarse a la DGFDN con copia al CENAVECE, en el formato establecido en el Anexo XII del presente Acuerdo, señalando cómo fueron distribuidos los insumos en los municipios que estuvieron declarados en emergencia.

SECCION III

DE LA AUTORIZACION DE INSUMOS, SU ADQUISICION Y ENTREGA

Artículo 15.- Una vez recibida la solicitud de insumos, la DGFDN bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad emitidos por la Coordinación, analizará la viabilidad de la solicitud y, en caso de determinarse procedente, enviará a la DGRMSG la requisición de los insumos que se autorizan, para que por su conducto se realicen las compras respectivas y la entrega de los mismos en la entidad federativa, conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente Acuerdo.

En concordancia con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 14, cuarto párrafo, 29 y 38 de la Ley General de Protección Civil, la Segob a través de la Coordinación, cuando así lo considere necesario por las situaciones especiales y extraordinarias o cuando la capacidad operativa de la entidad federativa se haya visto rebasada, podrá solicitar a las Secretarías de la Defensa Nacional, de Marina/Armada de México y/o de alguna otra de las dependencias o entidades que la repartición de los insumos a la población damnificada se efectúe por conducto de éstas, debiendo para tal efecto recabar la determinación individual o conjunta de dichas dependencias o entidades, y procurando que su intervención sea en coordinación con las autoridades estatales competentes.

Las dependencias o entidades que participen en los procesos de entrega rendirán el informe correspondiente, conforme al artículo 22 del presente Acuerdo.

Cuando la repartición de insumos sea por conducto de cualquier dependencia o entidad, la DGFDN instruirá a la DGRMSG el lugar donde deberán colocarse los insumos.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el nombre, cargo y firma de recepción de los insumos por parte del o de los servidores públicos designados en la nota de remisión a que se refiere el artículo 17, fracción I, inciso b) del presente Acuerdo, se considerará como documento suficiente para la comprobación de la entrega de los productos de parte del proveedor, y con ello, que la DGFDN esté en posibilidades de proceder con los trámites para que se efectúe su pago.

La requisición de la DGFDN a la DGRMSG deberá contener:

- I. Los productos y las cantidades a adquirir;
- II. Copia de boletín de prensa de la declaratoria de emergencia de que se trate;
- III. El número de ficha técnica que le corresponde a cada producto de acuerdo al Anexo VIII del presente Acuerdo;
- IV. El nombre y puesto de las personas facultadas para recibir los insumos autorizados para la entidad federativa declarada en emergencia, con el propósito de que la DGRMSG instrumente las acciones necesarias para que el encargado de realizar la entrega de los productos, se cerciore de que la identidad del que recibe coincida con la indicada por la DGFDN, y
- V. El domicilio de entrega de los insumos.

En los pedidos y/o contratos respectivos celebrados por la DGRMSG, se establecerá la condición para que los proveedores entreguen la facturación y demás documentación comprobatoria correspondiente a la DGRMSG en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de entregados los productos.

La DGRMSG comprará, conforme a la normatividad aplicable, los insumos autorizados por la DGFDN, apegándose a las especificaciones de las fichas técnicas previstas en el Anexo VIII del presente Acuerdo, conforme a las instrucciones emitidas por la DGFDN en la requisición.

La DGRMSG enviará la información detallada de los contratos y/o pedidos a la DGFDN, para que se coordine con las instancias responsables de la recepción de los insumos para las entidades federativas declaradas en emergencia, sobre las condiciones establecidas con los proveedores, de acuerdo a las características de las fichas técnicas, los tiempos de entrega y la recepción de las mercancías.

Artículo 16.- La DGFDN publicará en Internet de manera periódica, la información de los insumos autorizados por cada emergencia.

SECCION IV

DE LA VALIDACION Y PAGO DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS

Artículo 17.- El procedimiento para llevar a cabo la validación de los documentos que amparan los insumos adquiridos y entregados para atender una declaratoria de emergencia, se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. La DGRMSG deberá remitirle a la DGFDN la documentación siguiente:
 - a) La factura respectiva: sólo podrá emitirse una factura por cada pedido o contrato que emita la DGRMSG con el proveedor, debiendo la misma contener desglosada la cantidad total de los productos solicitados y entregados, así como estar expedida a nombre de la "Secretaría de Gobernación RFC SGO-850101-2H2 con domicilio fiscal en Bucareli 99, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., Código Postal 06600".
 - b) Las notas de remisiones que amparen la totalidad del pedido y de lo entregado, las cuales invariablemente deberán estar emitidas en papelería oficial del proveedor que emite la factura respectiva, contener el nombre, cargo y firma de recibido del servidor o servidores públicos facultados para ello, sello de recepción de la instancia facultada, así como el desglose de todos y cada uno de los productos recibidos con sus respectivas cantidades, y

- c) Original del pedido o contrato respectivo, el cual deberá establecer como mínimo: I) desglose detallado de los productos solicitados y sus cantidades, relacionados con las fichas técnicas que correspondan; II) fecha máxima de entrega de los productos; III) la referencia al oficio de la DGFND por el cual se solicitaron los productos; IV) número de boletín de prensa de la declaratoria de emergencia de que se trate y, V) las penalizaciones a que se hará acreedor el proveedor por incumplimiento.
- Previo envío de la documentación antes citada, la DGRMSG deberá cerciorarse que la documentación reúna todos los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y que corresponda a lo autorizado por la DGFND.
- II. La DGFND será responsable de validar a través de la autorización expresa de su titular, que la documentación comprobatoria y justificativa de las compras y entregas efectuadas cumpla con lo señalado en los incisos anteriores y en las disposiciones aplicables, para poder enviar la documentación a la DGPYP, instruyéndole a que proceda al pago;
- III. Recibida la documentación, la DGPYP realizará los pagos directamente al proveedor del bien o bienes objeto de la adquisición, y
- IV. Los pagos a las entidades paraestatales de la administración pública federal que actúen como proveedores de la Segob, con motivo de la atención de emergencias, se realizarán considerando lo siguiente:
- a) La DGFND en los términos previstos en el presente Acuerdo, verificará y constatará que la solicitud del pago de las facturas presentadas sea procedente y cumpla con todos los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo y, en las demás disposiciones aplicables;
- b) Cumplido lo anterior, la DGFND remitirá a la DGPYP la autorización de los pagos mediante oficio firmado por su titular, con la solicitud e instrucción del pago correspondiente a la entidad paraestatal de la administración pública federal que corresponda, anexando las facturas autorizadas y validadas debidamente relacionadas, para su control y resguardo respectivo;
- c) Una vez realizado lo anterior, la DGPYP revisará y, en su caso, gestionará mediante oficio dirigido a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, dicha solicitud e instrucción de pago, a través de una relación que prevé los pagos que correspondan a la entidad paraestatal de la administración pública federal. La solicitud de instrucción de pago, estará firmada por el titular de la DGFND y el titular de la DGPYP;
- d) La SHCP, una vez recibido el oficio con la solicitud e instrucción de pago, realizará las operaciones necesarias, a través de los mecanismos presupuestarios correspondientes, para que se realice la transferencia de recursos a la entidad paraestatal de la administración pública federal;
- e) La entidad paraestatal de la administración pública federal, una vez recibido el pago, emitirá el recibo correspondiente a nombre de la SHCP a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, y le proporcionará copia a la DGPYP y a la DGFND. En un plazo no mayor a quince días naturales, la entidad paraestatal de la administración pública federal deberá presentar el recibo correspondiente debidamente requisitado a las instancias correspondientes, y
- f) La documentación que justifica y comprueba el ejercicio de los recursos citados, quedará a resguardo de la instancia competente de la DGPYP de Segob, quien cumplirá con las disposiciones aplicables sobre rendición de cuentas y transparencia aplicadas.

SECCION V

DE LA CONSTITUCION, REVOLVENCIA Y REGULARIZACION DEL FONDO REVOLVENTE FONDEN

Artículo 18.- El Fondo Revolvente FONDEN se constituye con los recursos que determine la SHCP, en los términos de las disposiciones aplicables, y los transferirá a través de mecanismos presupuestarios, tales como el Programa FONDEN y el Fideicomiso FONDEN. En enero de cada año la DGFND por conducto de la DGPYP, solicitará a la SHCP autorice su constitución conforme a lo establecido por el artículo 86 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cumplimentados los trámites anteriores, la SHCP otorgará los recursos que permitan la constitución y operación del Fondo Revolvente FONDEN.

Conforme se ejerzan los recursos señalados en el párrafo anterior, la DGFND a través de la DGPYP podrá solicitar recursos adicionales mediante solicitud de ampliación líquida al presupuesto de la Segob, en el que se incluyan los recursos estimados para solventar los compromisos contraídos por la SEGOB.

Artículo 19.- La solicitud de ampliación líquida se realizará de la siguiente manera:

- I. La DGFND, por conducto de la DGPYP, presentará a la SHCP un informe ejecutivo que contenga el detalle de los pagos realizados con los recursos previamente autorizados en el Fondo Revolvente FONDEN, indicando a qué declaratorias de emergencia corresponden. Dicho informe sólo se realizará sobre los recursos con cargo directo en el Fondo Revolvente FONDEN, cuyos pagos emita la DGPYP, y

- II. La DGPyP elaborará en base a la solicitud de la DGF DN, la afectación presupuestaria en el sistema de la SHCP dispuesto para estos efectos. La SHCP, en su caso, otorgará autorización de ampliación líquida al presupuesto de la Segob, en los términos de las disposiciones aplicables.

Una vez cumplido lo anterior, la SHCP en un plazo no mayor a 5 días hábiles, autorizará los recursos presupuestarios correspondientes.

La DGF DN se compromete a efectuar un corte al 1o. de diciembre y hacer una solicitud complementaria por los recursos faltantes o a regresar los recursos no devengados, a más tardar el 15 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Artículo 20.- Cuando los recursos del Programa FONDEN del Ramo General 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, se encuentren devengados, ejercidos o sean insuficientes, la ampliación solicitada para el Fondo Revolvente FONDEN podrá realizarse con cargo al Fideicomiso FONDEN. En caso de que la SHCP estime procedente la solicitud, instruirá al Fiduciario del Fideicomiso FONDEN para que realice los trámites conducentes. En su caso proveerá los mecanismos presupuestarios que se requieran en los términos de las disposiciones aplicables.

CAPITULO IV

DE LA COMPROBACION DEL USO DE LOS INSUMOS AUTORIZADOS

Artículo 21.- Los responsables de recibir los insumos para la entidad federativa declarada en emergencia, están obligados a verificar, previo a su formal recepción que los productos que se les están entregando, cumplen con todas y cada una de las especificaciones previstas en las fichas técnicas señaladas en el Anexo VIII del presente Acuerdo. En caso de que los productos no cumplan con las especificaciones, no deberán recibirse, debiendo informarle de inmediato a la DGF DN, anexando la encuesta de satisfacción a que se refiere el Anexo V.

Asimismo, para el caso en que sea la entidad federativa quien reciba los insumos, a más tardar a los cinco días hábiles de haber recibido de parte de un determinado proveedor, la totalidad de los productos previstos en el pedido fincado por la DGRMSG, la instancia responsable de su recepción en la entidad federativa deberá requisitar y enviar a la DGF DN la encuesta de satisfacción prevista en el Anexo V.

Artículo 22.- La entidad federativa, las dependencias o entidades en el supuesto del artículo 15, segundo párrafo del presente Acuerdo, deberán informar a la DGF DN respecto de la utilización de los insumos recibidos conforme al presente artículo, en un plazo que no deberá exceder de 30 días naturales contados a partir del aviso de término de la emergencia mediante boletín de prensa.

Dicho informe deberá presentarse de acuerdo al formato previsto en el Anexo VI del presente Acuerdo, señalando cómo fueron distribuidos los insumos en cada uno de los municipios que estuvieron declarados en emergencia.

En caso de que derivado de este informe se desprenda la existencia de remanentes de bienes, éstos deberán ponerse de inmediato bajo la disposición de la DGF DN, quien previa identificación fehaciente de cada uno de estos bienes, por género, especie y cantidad, dispondrá de ellos conforme a las siguientes reglas:

- I. Podrán movilizarse los insumos hacia otra ubicación que asegure su almacenamiento, integridad y que facilite su utilización en futuras emergencias, los cuales únicamente podrán utilizarse previa autorización de la DGF DN;
- II. Podrán utilizarse en otras emergencias que requieran de un tipo de insumo similar o con fines parecidos a los requeridos en éstas, y
- III. Los insumos que tengan fecha de caducidad próxima, y en los casos en que no resulte posible poderlos utilizar en otras emergencias, la DGF DN determinará el destino final de los mismos, buscando en todo momento que sean utilizados con fines sociales y en beneficio de población vulnerable o en situación de pobreza.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y AUTORIZACION DE INSUMOS CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN

Artículo 23.- Ante la inminencia o alta probabilidad de que ocurra un desastre natural que ponga en riesgo la vida humana y cuando la rapidez de la actuación del Sistema Nacional de Protección Civil sea esencial, la Segob, a través de la Coordinación, en ejercicio de las facultades que le concede la Ley General de Protección Civil, atendiendo el principio de inmediatez y cuando así lo considere necesario, podrá emitir de forma excepcional una declaratoria de emergencia de acuerdo al procedimiento previsto en el presente Capítulo.

Dicha declaratoria de emergencia tendrá como finalidad realizar las acciones de emergencia indispensables para dar atención a las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, y se sustentará en el siguiente supuesto:

Cuando se tenga noticia de una situación de emergencia a partir de la ocurrencia de un fenómeno natural perturbador, a través de los reportes informativos del Centro Nacional de Comunicaciones de la Segob, reportes del CENAPRED, o la información oficial publicada por la Comisión Nacional del Agua o del Servicio Meteorológico Nacional, que confirmen la existencia de las condiciones que generan esta situación de emergencia en determinada región geográfica o en determinados municipios u órganos político-administrativos.

Artículo 24.- La declaratoria de emergencia respectiva se difundirá a través de boletín de prensa y en cualquier otro medio de comunicación disponible, en el que se informará a la entidad federativa que ya puede acceder a los apoyos del Fondo Revolvente FONDEN.

Artículo 25.- En el supuesto de que la entidad federativa presente a la DGFND su solicitud de insumos dentro de las 12 horas siguientes a la emisión de la declaratoria de emergencia, el procedimiento de acceso a los apoyos del Fondo Revolvente FONDEN continuará su curso normal, conforme lo disponen los artículos 12, 15 y demás aplicables del presente Acuerdo.

Atendiendo al principio de inmediatez, de no recibir una solicitud de insumos por parte de la entidad federativa, la DGFND notificará a la Coordinación de la necesidad de autorizar un paquete mínimo de insumos para la atención de la población vulnerable que se estima afectada y que comprende los siguientes productos: despensas alimenticias, agua para beber, cobertores y colchonetas, a fin de que esta última, proponga las cantidades y determine las personas o instancias designadas para la recepción de los insumos.

Los cálculos para determinar las cantidades de insumos del paquete mínimo, se realizará conforme a los criterios de racionalidad y proporcionalidad fijados por la Coordinación y al reporte de la cantidad estimada de población vulnerable afectada que elabora la DGPC, en términos de lo previsto en los artículos 3 y 10 del presente ordenamiento.

Una vez autorizado y entregado el paquete mínimo de insumos, en caso de requerirse apoyos adicionales, será responsabilidad de la entidad federativa declarada en emergencia, solicitarlos formalmente conforme lo disponen los artículos 12, 15 y demás aplicables del presente Acuerdo.

Artículo 26.- La DGFND enviará a la DGRMSG la requisición de los insumos del paquete mínimo que se autorizan, para que por su conducto se realicen las compras respectivas y la entrega de los mismos conforme a lo previsto en el artículo 15 del presente Acuerdo.

Los requisitos y procedimientos que debe contener la solicitud de insumos de la DGFND a la DGRMSG y a su vez su adquisición y entrega, se apegará a lo dispuesto en el artículo 15 y demás aplicables del presente Acuerdo.

Artículo 27.- Todo aquello no previsto en este capítulo, se regulará por lo establecido en los demás capítulos del presente Acuerdo.

CAPITULO VI

DEL LIBRO BLANCO

Artículo 28.- Con el propósito de conformar la evidencia documental de los trámites y operaciones que se realizan con motivo de la autorización, transferencia y aplicación de recursos federales del Fondo Revolvente FONDEN, la DGFND deberá integrar un libro blanco del ejercicio del Fondo Revolvente FONDEN de cada ejercicio fiscal.

La integración del libro blanco deberá realizarse dentro de los primeros noventa días naturales del ejercicio fiscal siguiente al que corresponda, el cual reflejará el exacto comportamiento del Fondo Revolvente FONDEN durante dicho ejercicio fiscal.

Artículo 29.- El libro blanco se integrará en forma impresa, disco compacto y/o disquete o cualquier otro medio magnético o digital, debiendo contener en lo conducente, lo siguiente:

- I. Informe ejecutivo de las acciones realizadas con cargo al Fondo Revolvente FONDEN en el ejercicio respectivo;
- II. En cuanto a la constitución, regularización y revolvencia del Fondo:
 - a) Copia del oficio o de las constancias electrónicas en la que conste la solicitud para constituir el Fondo Revolvente FONDEN de la Segob a la SHCP;

- b) Copia del oficio o de las constancias electrónicas en el que se desprenda la autorización de la SHCP autorizando la ampliación líquida al presupuesto de la Segob o, en su defecto el que contenga el Acuerdo de Ministración por virtud del cual se autorizan, en cualquiera de los casos, recursos a la Segob para constituir el Fondo Revolvente FONDEN;
 - c) Copia de los oficios o de las constancias electrónicas formulados por la Segob a la SHCP para solicitar la revolvencia del Fondo, durante el ejercicio fiscal que informa;
 - d) Relación de las facturas y demás documentación comprobatoria que acredita durante el ejercicio fiscal que corresponda, la utilización del Fondo Revolvente FONDEN, identificándose con precisión a qué revolvencia y declaratoria de emergencia corresponden, y
- III. En relación con las declaratorias de emergencia y sus avisos de término:
- a) Relación de las declaratorias y avisos de término de emergencias emitidos, señalando: **I)** entidad federativa; **II)** fenómeno perturbador que dio origen a la emergencia; **III)** fecha de los boletines de prensa de inicio y término de la emergencia; **IV)** municipios u órganos político administrativos declarados, y **V)** fecha de las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de las declaratorias y avisos de término de emergencias emitidos durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. Informes y aplicación de recursos:
- a) Relación de los insumos autorizados con cargo al Fondo Revolvente FONDEN por declaratoria de emergencia, y
 - b) Copia de los informes enviados por las entidades federativas, las dependencias o entidades, sobre el uso de los insumos proporcionados con cargo al Fondo Revolvente FONDEN.

Artículo 30.- La DGFDN deberá enviar dentro del plazo previsto en el artículo 28 del presente Acuerdo un ejemplar del libro blanco al OIC con el objeto de contar con su visto bueno respecto a la forma en que debe integrarse el mismo; desahogado lo anterior, la DGFDN deberá enviar sendos ejemplares a la DGPYP y a la SHCP.

El original del libro blanco, así como la documentación original se mantendrá bajo el resguardo de la DGFDN debiendo tenerlo disponible para cualquier consulta.

La DGFDN brindará las facilidades necesarias al OIC, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación para que se practiquen las visitas que procedan conforme a derecho, para cotejar o corroborar con la documentación original, los contenidos del libro blanco que tenga con motivo de este Acuerdo bajo su custodia, en los tiempos y formas que dispongan las normas aplicables.

Dicha obligación también deberá ser observada y cumplida por las entidades federativas, dependencias o entidades, respecto de la documentación que tengan bajo su custodia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la Utilización del Fondo Revolvente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2006.

Se concluirán conforme al Acuerdo y demás disposiciones administrativas que con el presente se abrogan, los trámites y procedimientos iniciados conforme a dicha normatividad.

TERCERO.- Las fichas técnicas previstas en el Anexo VIII del presente Acuerdo entrarán en vigor a los 30 días naturales posteriores a la publicación del presente Acuerdo. Mientras tanto las características técnicas de los insumos se sujetarán a lo previsto en el Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la Utilización del Fondo Revolvente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2006.

CUARTO.- Todas las herramientas autorizadas y adquiridas durante los años 2005 y 2006, en virtud de que han cumplido ya con un ciclo promedio de utilidad de tres años, pasarán a propiedad y administración de las entidades federativas, quienes podrán darles el uso que proceda conforme a la normatividad aplicable, para lo cual la DGFDN las dará de baja del registro que para tal efecto se tiene.

México, D.F., a 26 de diciembre de 2008.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

ANEXOS DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EMITIR LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE FONDEN**ANEXO I****DE LOS INSUMOS QUE SE PUEDEN ADQUIRIR CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA Y DE DESASTRE NATURAL**

Se podrán adquirir con cargo al Fondo Revolvente FONDEN, durante la vigencia de una declaratoria de emergencia, los siguientes conceptos:

Productos consumibles

1. **Despensas alimenticias:** las cuales se integrarán por los productos, especificaciones y características que se describen en la ficha técnica número 1 prevista en el Anexo VIII del presente Acuerdo:
2. **Agua para beber:** Para efectos de poder solicitar agua, el Estado deberá entregar una justificación detallada de la necesidad prioritaria de este servicio, indicando que existe un desabasto del líquido vital y las causas que le dieron origen.
3. **Medicamentos, materiales de curación, insumos para el control de vectores y otros relacionados con la atención y protección de la salud de la población afectada o en riesgo:** Únicamente podrán autorizarse los productos previstos en el artículo 13 y el Anexo II del presente Acuerdo.

Productos duraderos

4. **Artículos de abrigo y protección:** colchonetas, cobertores, láminas, bolsas para cadáveres, costales, hules y/o plásticos para evitar que traspase el agua proveniente de lluvias o fenómenos naturales similares en las viviendas de los damnificados.

Por lo que respecta a las botas de hule, guantes, impermeables y mascarillas, por tratarse de productos de uso personal, se deberán especificar las tallas o medidas.

5. **Herramientas:** palas, zapapicos, linternas, marros, martillos, barretas, carretillas, cinceles, cascos, azadones, hachas y machetes.

La instancia de Protección Civil de la Entidad Federativa, deberá tener debidamente identificada y de manera pormenorizada las herramientas que se le proporcionen para la atención de una emergencia, debiendo mantenerlas bajo su custodia en lugares óptimos para su almacenamiento y conservación. Por lo consecuente, durante el periodo de un año a partir de la entrega de las mismas no se podrán otorgar herramientas adicionales para la atención de otras declaratorias de emergencia, salvo que se trate de una emergencia en la que la población afectada sea mayor, caso en el que se podrá cubrir la diferencia que resulte necesaria para atender la población adicional.

6. **Artículos de limpieza:** jerga, jalador, escoba, cubeta, cloro y detergente.
7. **Artículos de aseo personal:** jabón de tocador, bañeras para bebé, pasta dental, cepillo dental, papel higiénico, toallas sanitarias femeninas y pañales.
8. **Mochilas aspersoras para la atención de incendios forestales:** al igual que lo previsto para las herramientas, este artículo deberá estar debidamente identificado por la instancia de Protección Civil de la entidad federativa, debiendo mantenerlas bajo su custodia en lugares óptimos para su almacenamiento y conservación durante su vida útil. Por vida útil deberá entenderse como el periodo que al efecto determine el fabricante en los manuales de uso, garantía u otros documentos, por lo que durante dicho periodo no se podrán otorgar mochilas aspersoras adicionales para la atención de otras declaratorias de emergencia.

Servicios

9. **Arrendamiento de letrinas:** únicamente destinadas a la habilitación de refugios temporales.

Donde:

La entidad indique la población total albergada en los refugios temporales, clasificada por género, para efectos del cálculo de los servicios necesarios y justifique la necesidad del Servicio.

10. Arrendamiento de Regaderas: únicamente destinadas a la habilitación de refugios temporales.**Donde:**

La entidad indique la población total albergada en los refugios temporales, clasificada por género y edad, para efectos del cálculo de los servicios necesarios y justifique la necesidad del Servicio.

11. Fletes o Transportes: exclusivamente para el traslado de insumos de atención a la población y equipo indispensable en la emergencia, así como el traslado de población damnificada.

Para que sea procedente el pago de dichos servicios se deberá justificar la razón y real necesidad por la cual se requiere de los mismos, debiendo solicitar autorización previa a la DGFND, estableciendo una bitácora que contenga origen y destino del flete, kilómetros recorridos, costo, población o recursos trasladados, nombre, cargo y firma del funcionario que avala el servicio, así como el sello de la instancia responsable de la entidad federativa.

12. Combustible: únicamente para los vehículos no oficiales utilizados en las tareas de apoyo, para lo cual se deberá justificar la razón por la cual se requiere del combustible y señalar el número de litros de combustible a utilizar, así como las actividades de apoyo a realizar.

Adicionalmente se deberá establecer una bitácora que contenga tipo de vehículo, marca, placa, propietario, origen, destino, kilómetros recorridos, tipo de combustible, litros de combustible utilizados, actividad de apoyo realizada, nombre y firma del propietario del vehículo, nombre, cargo y firma del funcionario que avala el servicio, así como el sello de la instancia responsable de la entidad federativa.

Los apoyos para combustibles se brindarán exclusivamente de forma devengada, es decir, previa presentación de las facturas, por lo que para que sea factible el pago de dichos servicios, es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- a) Se deberá solicitar factura a nombre de la Secretaría de Gobernación con RFC SGO-850101-2H2 y domicilio fiscal en Bucareli No. 99, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06600, misma que deberá reunir todos los requisitos fiscales;
- b) La factura deberá señalar específicamente el concepto del servicio prestado;
- c) La factura deberá amparar únicamente servicios prestados durante el periodo de vigencia de la emergencia;
- d) La factura deberá venir firmada por el Titular de Protección Civil de la entidad federativa de que se trate o por la persona que haya sido autorizada por el Titular de la entidad federativa para solicitar los insumos.

ANEXO II**MEDICAMENTOS, MATERIALES DE CURACION, INSUMOS PARA EL CONTROL DE VECTORES Y OTROS INSUMOS RELACIONADOS CON LA ATENCION Y PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION AFECTADA POR DESASTRES NATURALES**

En este anexo se describen los grupos de medicamentos, materiales de curación y otros insumos que pueden ser solicitados para la atención de la población en caso de emergencia, los que se solicitarán de acuerdo con necesidades reales para superar esta fase. Dichos insumos pueden ser sujetos de auditoría por lo que deberán ser calculados con base en las necesidades reales de la población afectada, y no a las necesidades de abasto de las unidades médicas, previas al desastre.

Sección I. Medicamentos e Insumos para la Atención de Enfermedades de Importancia Epidemiológica en los Desastres Naturales

Se podrán solicitar medicamentos incluidos en el cuadro básico de medicamentos, siempre y cuando se justifique la cantidad y el tipo de medicamento con respecto al evento en cuestión, y a las necesidades de atención médica y riesgos epidemiológicos que presente la población afectada.

Guía General para el Cálculo de Medicamentos e Insumos Médicos

Para realizar el cálculo de medicamentos se requiere identificar las localidades y la población afectadas de acuerdo con la proyección de población de CONAPO correspondiente al año de ocurrencia del evento. Para facilitar el cálculo se requiere contar con los datos de población (total y dividido por sexo) en los siguientes grupos de edad: I) menores de un año; II) de 1 a 4 años; III) de 5 a 14 años; IV) de 15 a 24 años; V) de 25 a 64 años y VI) mayores de 65 años. En caso de contar con datos reales, confiables (no proyecciones) sobre la población localmente afectada se recomienda emplear esa información para el cálculo de medicamentos.

Con base en la experiencia generada en los Operativos para la Seguridad en Salud para atender a la población en situaciones de desastre, así como la incidencia y prevalencia de algunos padecimientos, los medicamentos e insumos que a continuación se mencionan son los más frecuentemente utilizados después de las contingencias y las cifras de cálculo son referencia considerando que la solicitud de las necesidades de medicamentos estará, además, basado en el diagnóstico realizado después de la contingencia y los riesgos originados posteriormente, por lo que se espera que la demanda tenga el siguiente comportamiento:

CUADRO I. MEDICAMENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS

INFECCIONES RESPIRATORIAS	<ul style="list-style-type: none"> Aproximadamente el 80% de las infecciones respiratorias altas son de etiología viral y sólo en casos que presenten odinofagia, exudado faríngeo, adenopatía cervical anterior, temperatura >38.5°C se sospechará etiología bacteriana. Del total de infecciones respiratorias agudas alrededor del 70% de los casos corresponderá a menores de quince años de edad (emplear medicamentos señalados en presentaciones de suspensión). Según el caso y los criterios clínicos, si es un menor de 5 años se podrá tratar con penicilina de 400,000 UI y si son mayores de 5 años con penicilina de 800,000 UI, o con Penicilina G benzatínica 600.000 UI IM dosis única en niños con peso menor de 30 kg o de 1.200.000 UI IM dosis única en niños con peso mayor a 30 kg (para la aplicación de la penicilina es necesario calcular compra de jeringas con aguja). Para el resto de los casos (mayores de 15 años) se podrán tratar con antibióticos en tableta o con penicilina inyectable (sólo en los casos sospechosos de IRA por estreptococo beta hemolítico). Se deberá calcular una caja de medicamento por caso esperado, excepto en penicilina que se otorgarán 8 frascos por caso. 		
	MEDICAMENTO	PRESENTACION	CLAVE
	Amoxicilina/ Acido Clavulánico	Suspensión	2129
	Amoxicilina/ Acido Clavulánico	Tabletas	2230
	Eritromicina	Tabletas	1971
	Eritromicina	Suspensión	1972
	Trimetoprima- Sulfametoxazol	Tabletas	1903
INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS	Trimetoprima- Sulfametoxazol	Suspensión	1904
	Bencilpenicilina procaínica - bencilpenicilina cristalina	Suspensión Inyectable	1923
	Bencilpenicilina procaínica - bencilpenicilina	Suspensión Inyectable	1924
	Bencilpenicilina benzatínica compuesta: Benzatínica	Suspensión Inyectable	1938
	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá agregar antigripales dependiendo de la edad del paciente, en el 50% de los casos esperados. 		
	Clorfenamina	Tabletas	402
	Clorfenamina	Jarabe	408
	Difenhidramina	Jarabe	405
	<ul style="list-style-type: none"> El 10% de los casos requerirán fluidificantes. 		
	Ambroxol	Suspensión	2463
	<ul style="list-style-type: none"> El 5% requerirán broncodilatador (aerosol para los mayores de 10 años y en jarabe para los menores de 10). 		
Salbutamol	Jarabe	431	
Salbutamol	Suspensión en aerosol	429	

**CUADRO II. MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE
ENFERMEDADES DIARREICAS AGUDAS (EDA's)**

ENFERMEDAD DIARREICA	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las personas con enfermedad diarreica deben recibir Vida Suero Oral (VSO) por lo que se multiplica el 8% de la población total afectada por tres sobres. • También el VSO se usa en la vigilancia epidemiológica, proporcionando un sobre en cada vivienda en la que se realicen actividades de promoción de la salud. Asumiendo que el promedio de miembros por familia es de 4 y que cada familia habita una vivienda, se divide la población total afectada entre 4. Este número corresponde al número de sobres de VSO y frascos de plata coloidal que se requerirán. • Por lo tanto la suma de sobres de VSO para enfermedad diarreica y los sobres de vigilancia epidemiológica dará el total de sobres de Vida Suero Oral a solicitar. 		
	MEDICAMENTO / INSUMO	PRESENTACION	CLAVE
	Electrolitos orales (Fórmula de osmolaridad baja)	Polvo	3623
	Plata Coloidal	Frasco gotero	s/c
	Para calcular la cantidad de medios de transporte de Cary Blair (hisopo rectal) a utilizar se multiplica el número de casos esperados de EDAs por 4 (contactos en promedio a estudiar).		
	Medio de Transporte de Cary Blair	Hisopo rectal y tubo con medio de transporte	080.610.2398
	El número de medios de transporte de Cary Blair, multiplicado por tres y después dividido entre 10 es el número de cajas de Doxiciclina que serán solicitadas para realizar los tratamientos profilácticos contra V. cholerae		
	Doxiciclina	Cápsulas o tabletas	1940
	El 2% de las diarreas requerirán tratamiento con antibiótico		
	Trimetoprima-Sulfametoxazol	Tabletas	1903
	Trimetoprima-Sulfametoxazol	Suspensión	1904
	Ampicilina	Cápsulas o tabletas	1929
	Ampicilina	Suspensión	1930
	Metronidazol	Tabletas	1308
	Metronidazol	Suspensión	1310
	El 2% de las diarreas pueden ameritar atención hospitalaria, éste es el número de frascos de solución que se solicita. De igual manera, solicitar el mismo número de equipos de venoclisis y catéteres intravenosos para su aplicación.		
	Solución Hartmann	Solución inyectable	3615
Cloruro de Sodio	Solución inyectable	3609	

CUADRO III. VACUNAS, TOXOIDES, INMUNOGLOBULINAS Y ANTITOXINAS

ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION	Se emplearán para la población afectada por emergencias en dos escenarios: 1) Población en refugios temporales y a la población en riesgo de adquirir agentes patógenos que pueda ocasionar enfermedad prevenible por vacunación		
	VACUNA, TOXOIDES, INMUNOGLOBULINAS Y ANTITOXINAS	PRESENTACION	CLAVE
	Vacuna contra Hepatitis "A"	Solución inyectable, ampollita de 0.5 ml con una dosis	3825

	Anti varicela	Frasco ampula con liofilizado (una dosis) y una jeringa o ampolleta con 0.5 o 0.7 ml de diluyente	3819
	Toxoides tetánico y diftérico (Td)	Suspensión inyectable Toxoide diftérico (no más de 5 Lf Toxoide tetánico, no más de 25 Lf, frasco ampula con 5 ml (10 dosis), o con 10 jeringas prellenadas, cada una con una dosis (0.5 ml).	3810
	Faboterápico polivalente antialacrán	Solución inyectable, frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	3847
	Faboterápico polivalente Antiarácnido	Solución inyectable, frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	3848
	Faboterápico polivalente anticoralillo	Solución inyectable, frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	3850
	Faboterápico polivalente antiviperino	Solución inyectable, frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 10 ml.	3849

CUADRO IV. INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN DE TETANOS, OTRAS ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y LA PICADURA DE ANIMALES PONZOÑOSOS

INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN DE TETANOS, OTRAS ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y LA PICADURA DE ANIMALES PONZOÑOSOS	Para la protección del personal de salud y de los habitantes de la comunidad cuando se realizan labores de limpieza y desinfección de las viviendas y las unidades de salud afectadas por desastres de origen natural.		
	INSUMOS	PRESENTACION	CLAVE
	Guantes de carmaza	Guantes de uso rudo, confeccionados con carmaza de res. Guantes cortos	S / C
	Alcohol para sanitación de manos	Alcohol en gel, spray, líquido o toallitas para la higiene de manos en campo, en empaque individual (personal).	S / C

**CUADRO V. MEDICAMENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE OTROS PADECIMIENTOS
DE OCURRENCIA FRECUENTE EN CASOS DE DESASTRE**

DIABETES E HIPERTENSION	Se espera que el 12% de la población mayor de 25 años, pueda requerir hipoglucemiantes o antihipertensivos, por lo que éste porcentaje será dividido entre los siguientes medicamentos.		
	MEDICAMENTO	PRESENTACION	CLAVE
	Captopril	Tabletas	574
	Metoprolol	Tabletas	572
	Nifedipino	Cápsula de gelatina blanda	597
	Glibenclamida	Tabletas	1042
	Metformina	Tabletas	5165
ANTIESPASMODICOS	Calcular el 1% de la población de 15 a 50 años.		
	Butilhioscina	Grageas	1206
ANALGESICOS Y ANTIRETICOS	Se calcula que el 50% de los casos de IRAs en menores de cinco años puede requerir el uso de solución de paracetamol, y el 50% de los mayores podrían requerir el uso de tabletas de paracetamol o metamizol.		
	Paracetamol	Tabletas	104
	Paracetamol	Sol. Oral	106
	Metamizol Sódico	Tabletas	108
	Naproxeno	Tabletas	3407
	Diclofenaco	Cápsula o gragea de liberación prolongada	3417
GASTROINTESTINALES	El 25% de la población mayor de 25 años podrá requerir tratamiento para enfermedad ácido péptica.		
	Ranitidina	Gragea o tableta	1233
	Aluminio- Magnesio	Suspensión	1224
	Metoclopramida	Tabletas	1242
OFTALMOLOGICOS	Se solicitarán soluciones oftálmicas para atender al 5% de la población total afectada.		
	Cloranfenicol	Solución oftálmica	2821
	Zinc y fenilefrina	Solución oftálmica	2801
	Nafazolina	Solución oftálmica	2804
DERMATOLOGICOS	Para infecciones micóticas se deberán utilizar el clioquinol o miconazol, calculando que se requiere otorgar tratamiento para el 5% del total de la población afectada.		
	Miconazol	Crema	891
	Clioquinol	Crema	872
	Para atender a la infestación por piojos, calcular una loción por persona afectada.		
	Permetrina al 1.5%	Loción dérmica	s/c
PSIQUIATRICOS	Los medicamentos para atención psicológica y psiquiátrica se solicitarán solamente cuando esté justificado y bajo la responsabilidad del Secretario Estatal de Salud y Del Responsable de Salud Mental en la entidad.		
REACTIVOS PDP	Reactivos de DPD calcular el 10% de las viviendas totales afectadas por el evento.		

El resto de medicamentos e insumos se solicitarán tomando en cuenta la población en riesgo por grupo de edad y el comportamiento epidemiológico de cada uno de los padecimientos en la región, siempre y cuando el medicamento solicitado se encuentre en el Cuadro Básico de Medicamentos emitido por el Consejo de Salubridad General.

A continuación se enlistan los medicamentos de uso más frecuente en situación de desastre.

CUADRO VI. MEDICAMENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE OTROS PADECIMIENTOS DE OCURRENCIA FRECUENTE EN CASOS DE DESASTRE

CLAVE	NOMBRE GENERICO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION
101	Acido acetilsalicílico	Tableta	500 mg	20 Tabletas
1344	Albendazol	Tableta	200 mg	2 tabletas
1345	Albendazol	Suspensión	400 mg/20 ml	Envase con 20 ml
1224	Aluminio- Magnesio	Suspensión	Al 3.7 mg, 4 g o 8.9 g/100 ml	Envase con 240 ml
2462	Ambroxol	Comprimido	30 mg	20 comprimidos
2463	Ambroxol	Suspensión	300 mg/ 100 ml	Envase con 120 ml
1956	Amikacina	Solución inyectable	500 mg/ 2 ml	1 o 2 ampolletas o frasco ampula
1957	Amikacina	Solución inyectable	100 mg/ 2 ml	1 o 2 ampolletas o frasco ampula
2129	Amoxicilina- Acido Clavulánico	Suspensión	125 mg/31.5 mg/ 5ml	Envase con 60 ml
2230	Amoxicilina- Acido Clavulánico	Tableta	500mg/ 125 mg	12 o 16 tabletas
2128	Amoxicilina	Cápsula	500 mg	12 o 15 cápsulas
1929	Ampicilina	Cápsula o tableta	500 mg	20 tabletas o cápsulas
1930	Ampicilina	Suspensión	250 mg/ 5 ml	Envase para 60 ml
1938	Bencilpenicilina benzatínica compuesta	Suspensión inyectable	Benzatínica 600,000 UI; Procaínica 300,000 UI; Cristalina 300,000 UI	Frasco ampula y diluyente con 3 ml
1923	Bencilpenicilina procaínica - bencilpenicilina cristalina	Suspensión inyectable	300 000 UI /100 000 UI	Frasco ampula y diluyente con 2 ml
1924	Bencilpenicilina procaínica - bencilpenicilina cristalina	Suspensión inyectable	600 000 UI /200 000 UI	Frasco ampula y diluyente con 2 ml
1206	Butilhioscina	Gragea	10 mg	10 grageas
1207	Butilhioscina	Solución inyectable	20 mg/ ml	3 Ampolletas con 1.0 ml
574	Captopril	Tableta	25 mg	30 tabletas
1937	Ceftriaxona	Solución inyectable	1 g/10 ml	Frasco ampula y 10 ml de diluyente
872	Clioquinol	Crema	30 mg/g	Envase con 20 g
2822	Cloranfenicol	Ungüento oftálmico	5 mg/g	Envase con 5 g
2821	Cloranfenicol	Solución oftálmica	5 mg/g	Gotero integral con 15 ml

CLAVE	NOMBRE GENERICO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION
402	Clorfenamina	Tableta	4 mg	20 tabletas
408	Clorfenamina	Jarabe	0.5 mg / ml	Envase con 60 ml
262	Clorhidrato de lidocaína	Solución inyectable al 2 %	1 g/50 ml	5 frascos ampula con 50 ml
261	Clorhidrato de lidocaína	Solución inyectable al 1 %	500 mg/50 ml	5 frascos ampula con 50 ml
2030	Cloroquina	Tableta	150 mg	1,000 tabletas
3609	Cloruro de Sodio	Solución inyectable al 0.9 %	0.9 g/100 ml	Envase colapsable con 500 ml
3417	Diclofenaco	Cápsula o gragea de liberación prolongada	100 mg	20 cápsulas o grageas
5501	Diclofenaco	Solución inyectable	75 mg/ 3 ml	2 ampolletas con 3 ml
1926	Dicloxacilina	Cápsula o comprimido	500 mg	20 cápsulas o comprimidos
1927	Dicloxacilina	Suspensión	250 mg/ 5 ml	Envase para 60 ml
405	Difenhidramina	Jarabe	12.5 mg/ 5 ml	Envase con 60 ml
3112	Difenidol	Solución inyectable	40 mg/ 2 ml	2 ampolletas con 2 ml
1940	Doxiciclina	Cápsula o tableta	100 mg	10 cápsulas o tabletas
3623	Electrolitos orales	Polvo	Glucosa 20 g, KCl 1.5 g, NaCl 3.5 g, citrato trisódico 2.9 g.	Envase con 27.9 g
1971	Eritromicina	Tableta o cápsula	500 mg	20 cápsulas o tabletas
1972	Eritromicina	Suspensión	250 mg/ 5 ml	Envase para 100 ml
811	Fluocinolona acetónido de	Crema	0.1 mg/g	Envase con 20 g.
1701	Fumarato Ferroso	Tableta	200 mg	50 tabletas
2308	Furosemida	Solución inyectable	20 mg/ 2 ml	5 ampolletas con 2 ml
1954	Gentamicina	Solución inyectable	80 mg	Ampolleta con 2 ml
1955	Gentamicina	Solución inyectable	20 mg	Ampolleta con 2 ml
1042	Glibenclamida	Tableta	5 mg	50 tabletas
3630	Glucosa	Solución inyectable al 5%	5 g/100 ml	Envase colapsable de 500 ml
3601	Glucosa	Solución inyectable al 5%	5 g/100 ml	Envase colapsable o de vidrio o plástico semirrígido con 250 ml
570	Hidralazina	Tableta	10 mg	20 tabletas
4201	Hidralazina	Solución inyectable	20 mg	5 ampolletas con 1.0 ml
474	Hidrocortisona	Sol. Inyectable	100 mg/2 ml	50 Frascos ampula y 50 ampolletas con 2 ml de diluyente
2018	Itraconazol	Cápsula	100 mg	15 cápsulas
2016	Ketoconazol	Tableta	200 mg	10 tabletas
3422	Ketorolaco	Solución inyectable	30 mg	3 frascos ampula o 3 ampolletas 1 ml

CLAVE	NOMBRE GENERICO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION
2144	Loratadina	Tableta o gragea	10 mg	20 tabletas o grageas
2145	Loratadina	Envase con 60 ml	5 mg /5ml	Envase con 60 ml
080.610.2398	Medio de Transporte de Cary Blair	Hisopo rectal y tubo con medio de transporte	Pieza	Tubos preparados con hisopo
109	Metamizol sódico	Solución inyectable	1 g/ 2 ml	Caja con 3 ampolletas de 2 ml
108	Metamizol Sódico	Comprimido	500 mg	10 comprimidos
5165	Metformina	Tableta	850 mg	30 tabletas
1242	Metoclopramida	Tabletas	10 mg	20 tabletas
572	Metoprolol	Tableta	100 mg	20 tabletas
1308	Metronidazol	Tableta	500 mg	20 o 30 tabletas
1310	Metronidazol	Suspensión	250 mg/ 5 ml	Envase con 120 ml
891	Miconazol	Crema	20 mg/ 1 g	Envase con 20 g
2804	Nafazolina	Solución oftálmica	1 mg/ml	Gotero integral c / 15 ml
3407	Naproxeno	Tableta	250 mg	30 tabletas
2823	Neomicina, polimixina B y gramicidina	Solución oftálmica	Neomicina 1.75 mg/ml Polimixina B 5 000 U/ml, Gramicidina 25 µg/ml.	Gotero integral con 15 ml
597	Nifedipino	Cápsula de gelatina blanda	10 mg	20 cápsulas
4260	Nistatina	Suspensión oral	100,000 UI/ml	Envase para 24 ml
804	Oxido de zinc	Pasta	25 g/100 g	Envase con 30 g
104	Paracetamol	Tableta	500 mg	10 tabletas
106	Paracetamol	Solución oral	100 mg/ml	Envase con gotero 15 ml
105	Paracetamol	Supositorio	300 mg	3 supositorios
s/c	Permetrina al 1.5%	Loción dérmica		
s/c	Plata Coloidal	Frasco gotero		
472	Prednisona	Tableta	5 mg	20 tabletas
2032	Primaquina	Tableta	15 mg	20 tabletas
1233	Ranitidina	Gragea o tableta	150 mg	20 grageas o tabletas
431	Salbutamol	Jarabe	2 mg/ 5 ml	Envase con 60 ml
429	Salbutamol	Suspensión en aerosol	20 mg	Envase con inhalador con 200 dosis de 100 µg
3615	Solución Hartmann	Solución inyectable	Na 1500 mg, K 78.5 mg, Ca 27.25 mg, Cl 1940mg, lactato 1230 mg,agua 500 ml	Envase colapsable con 500 ml

CLAVE	NOMBRE GENERICO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION
3616	Solución Hartmann	Solución inyectable	Na 3000 mg, K 157 mg, Ca 54.5 mg, Cl 3880 mg, lactato 2460 mg, agua 1000 ml	Envase colapsable con 1000 ml
2829	Sulfacetamida	Solución oftálmica	0.1 g/ml	Gotero integral con 15 ml
1903	Trimetoprima-Sulfametoxazol	Tableta o comprimido	80 mg y 400 mg	20 tabletas o comprimidos
1904	Trimetoprima-Sulfametoxazol	Suspensión	40 mg/200 mg/ 5 ml	Envase con 120 ml
2801	Zinc y fenilefrina	Solución oftálmica	2.5 mg/1.2 mg/ ml	Gotero integral con 15 ml

Sección II. Insumos para el Diagnóstico por Laboratorio de Enfermedades de Interés Epidemiológico asociadas con Desastres Naturales.

Cuadro VII.

Reactivos, insumos y estuches para el diagnóstico de las principales enfermedades asociadas a la ocurrencia de desastres naturales y que ponen en riesgo la Seguridad en Salud.

No.	REACTIVO	PRESENTACION	Clave
1	Acido clorhídrico fumante, RA (ACS), pureza de 37%	Frasco con 1,000 ml	080.830.3473
2	Agar de MacConkey	Frasco con 450 gramos	080.610.1531
3	Agar LIA (hierro y lisina)	Frasco con 450 gramos	080.610.0269
4	Agar sulfito de bismuto	Frasco con 450 gramos	080.610.0574
5	Agar TCBS	Frasco con 450 gramos	080.610.2448
6	Agar TSI (hierro y triple azúcar)	Frasco con 450 gramos	080.610.2364
7	Agar verde brillante	Frasco con 450 gramos	080.610.2497
8	Agua bidestilada conductancia específica a 25°C 0.6 MHOS, pH 6.8, contenido total de sales de 0.5 ppm. Debe contar con certificado de calidad	Garrafón de 19 o 20 litros*	Sin clave
9	Aguja desechable de 20G X 32 milímetros	Caja con 100 piezas	060.040.3711
10	Alambre acerado	Rollo de 1.5 m	Sin clave
11	Hilo cáñamo	Rollo de 1.5 m	Sin clave
12	Algodón en láminas (enrollado o plisado).	Paquete con 300 gramos	060.058.0153
13	Antisuero monovalente <i>V. cholerae</i> O1 Inaba	Frasco con 1ml	080.081.4808
14	Antisuero monovalente <i>V. cholerae</i> O1 Ogawa	Frasco con 1ml	080.081.4816
15	Antisuero polivalente O1 de <i>V. cholerae</i>	Frasco con 1ml	080.081.4824
16	Asas bacteriológicas de nicromel con extremo redondeado de 3 milímetros de diámetro y porta asa integrada de 20 centímetros	Bolsa con 10 piezas	537.085.0018
17	Base de agar sangre	Frasco con 450 gramos	080.610.1200
18	Base de caldo tetratonato de Kauffman	Frasco con 450 gramos	080.610.2265
19	Base descarboxilasa de Möeller	Frasco con 450 gramos	080.610.2455

No.	REACTIVO	PRESENTACION	Clave
20	Bata desechable para cirujano, manga larga, puño elástico de 6 centímetros de ancho, con velcro en la espalda para ajustar cuello y cintas en la cintura.	Paquete con 10 piezas	060.231.0641
21	Benzal solución concentrada.	Garrafón de 3.7 litros (1 Galón)	060.066.0609
22	Botes de polipropileno de 1 litro con tapa de rosca	Pieza	Sin clave
23	Caja de petri desechable de 100 X 15 milímetros, estéril.	Pieza	080.148.0138
24	Caja portapreparaciones de poliestireno de alto impacto, con capacidad para 100 preparaciones, con broche niquelado de seguridad y fondo suave.	Pieza	Sin clave
25	Canastilla de alambre galvanizado con dimensiones de 25 X 25 X 25 centímetros.	Pieza	533.203.0112
26	Cinta testigo para autoclave de vapor, de 18 milímetros X 50 metros.	Pieza	060.203.0207
27	Cloruro de sodio, RA	Frasco con 500 gramos	080.830.0677
28	Cubreobjetos de 22 X 22 milímetros, espesor de 0.13 a 0.16 milímetros	Caja con 200 piezas	080.265.0515
29	Detergente líquido, neutro especial para lavado de material de laboratorio	Galón	080.592.0014
30	Estuche de reactivos para el diagnóstico rápido para la determinación de IGM antiLeptospira. Evaluado por el InDRE	Estuche con 25 pruebas	Sin clave
31	Escobillón de cerda del No. 1 (para tubo de ensaye)	Pieza	080.382.0273
32	Escobillón de cerda del No. 2 (para tubo de ensaye)	Pieza	080.382.0281
33	Escobillón de cerda del No.11 (para matraz)	Pieza	080.382.0208
34	Estuche para detección de antígeno viral de Adenovirus Entéricos en heces por ensayo inmunoenzimático tipo sándwich, tiempo de reacción 165 minutos, especificidad y sensibilidad del 99%. Con certificado de calidad.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
35	Estuche para detección de antígeno viral de Astrovirus en heces por ensayo inmunoenzimático tipo sándwich, tiempo de reacción 165 minutos, especificidad y sensibilidad del 99%. Con certificado de calidad.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
36	Estuche para detección de antígeno viral de Norovirus en heces por ensayo inmunoenzimático tipo sándwich, tiempo de reacción 165 minutos, especificidad y sensibilidad del 99%. Con certificado de calidad.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
37	Estuche para detección de antígeno viral de Rotavirus en heces por ensayo inmunoenzimático tipo sándwich, tiempo de reacción 165 minutos, especificidad y sensibilidad del 99%. Con certificado de calidad.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
38	Estuche para determinación de anticuerpos IgG para Dengue (segundas infecciones), por ELISA de captura (con los cuatro serotipos). Con sensibilidad del 94% y especificidad del 97%, evaluado por el InDRE y caducidad mínima de un año a la fecha de entrega	Estuche para 96 pruebas	Sin clave

No.	REACTIVO	PRESENTACION	Clave
39	Estuche para determinación de anticuerpos IgM e IgG, prueba rápida de tamizaje. Con sensibilidad del 90% y especificidad del 90%, evaluado por el InDRE y caducidad mínima de un año a la fecha de entrega	Estuche para 25 pruebas	Sin clave
40	Estuche para la detección de anticuerpos IgG para Fiebre Manchada en suero por ensayo inmunoenzimático, tiempo de reacción 1 hora 10 minutos.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
41	Estuche para la detección de anticuerpos IgG para Fiebre Tifo en suero por ensayo inmunoenzimático, tiempo de reacción 1 hora 10 minutos.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
42	Estuche para la detección de anticuerpos IgM para Fiebre Manchada en suero por ensayo inmunoenzimático, tiempo de reacción 1 hora 10 minutos, especificidad y sensibilidad del 93%.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
43	Estuche para la detección de anticuerpos IgM para Fiebre Tifo en suero por ensayo inmunoenzimático, tiempo de reacción 1 hora 10 minutos.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
44	Estuche para la detección de antígeno NS1 en suero por ensayo inmunoenzimático, tiempo de reacción 2 horas 30 minutos.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
45	Estuche para la determinación de anticuerpos IgM para Dengue, por ELISA de captura (con cuatro serotipos). Con sensibilidad del 93 al 95% y especificidad del 93 al 97%, avalado por el InDRE y caducidad mínima de un año a la fecha de entrega.	Estuche para 96 pruebas	Sin clave
46	Focos de 6 volts y 35 watts, cacahuete chico	Pieza	Sin clave
47	Focos de 12 volts y 35 watts, cacahuete chico	Pieza	Sin clave
48	Fosfato de sodio dibásico anhidro para uso de laboratorio.	Frasco de 500 gramos	080.830.1279
49	Fosfato de sodio monobásico anhidro para uso de Fosfato monobásico de sodio. H2O. RA. ACS. Cristales.	Frasco de 500 gramos	080.830.1287
50	Frasco de polietileno con tubo lateral integrado (piceta), para volúmenes de 500 mililitros	Pieza	080.431.0233
51	Gasa doble de tejido 20X12 en rollo de 91 centímetros de ancho por 91.44 metros de largo.	Rollo	060.436.0206
52	Gradilla ahulada con capacidad para 72 tubos de 13 X 100 milímetros	Pieza	533.461.0507
53	Guante de nitrilo para exploración, no estéril, desechable, ambidiestro, talla chica (6-7).	Caja con 100 piezas	Sin clave
54	Guantes de carnaza, de manga larga, unitalla para manejo de materiales calientes	Par	Sin clave
55	Guantes de hule látex rojo, manga de por lo menos 15 cm, No. 7 ½	Caja con 10 piezas	Sin clave
56	Guantes para exploración, ambidiestro, estériles, de látex, desechables, tamaño chico.	Caja con 100 piezas	060.456.0383
57	Guantes para exploración, ambidiestro, estériles, de látex, desechables, tamaño grande.	Caja con 100 piezas	060.456.0409
58	Guantes para exploración, ambidiestro, estériles, de látex, desechables, tamaño mediano.	Caja con 100 piezas	060.456.0391
59	Hidróxido de sodio, RA (ACS).	Frasco con 1,000 gramos	080.830.5890

No.	REACTIVO	PRESENTACION	Clave
60	Hipoclorito de sodio, solución al 13%.	Porrón con 19 litros	Sin clave
61	Jeringa de vidrio de 50 mL, sin aguja, escala graduada en mililitros, divisiones de 1.0 y subdivisiones de 0.1 mL	Pieza	060.550.0651
62	Jeringa desechable de 1 mililitro, estéril, para tuberculina, con aguja de 27G X 13 milímetros, escala graduada en centésimas de mililitro.	Caja con 100 piezas	060.550.1147
63	Jeringa desechable de 10 mililitros, estéril, sin aguja, escala graduada en mililitros, divisiones de 1.0 y subdivisiones de 0.2.	Caja con 50 piezas	060.550.0446
64	L-Arginina	Frasco con 100 gramos	080.832.4107
65	Manguera de látex de 0.5 cm de diámetro	Caja con 20 metros	080.909.5391
66	Mascarilla quirúrgica con visor; visera Splash Guard.	Caja con 25 piezas	Sin clave
67	Mascarilla quirúrgica sin visor, color azul The Lite One, filters 0.1 micras >=95%.	Caja con 50 piezas	Sin clave
68	Matraz erlenmeyer (0500CT) de vidrio borosilicato duro, con capacidad de 1,000 mililitros, graduado, con tapón de baquelita de rosca, boca de 3 cm de diámetro	Pieza	080.602.0541
69	Mechero Bunsen resistente a la oxidación, con flama ajustable para gas LP.	Pieza	533.604.0042
70	Medio base EMJH para leptospiras.	Frasco de 500 gramos	Sin clave
71	Medio de transporte de Cary-Blair	Tubo con hisopo en empaque individual	080.610.2398
72	Medio MIO (movilidad, indol ornitina)	Frasco con 450 gramos	080.610.1770
73	Microtubos diluctores de polipropileno, con capacidad de 1.2 mililitros, para autoclave.	Caja con 10 racks con 96 tubos cada uno	Sin clave
74	Papel para envoltura Kraft de 70 Kg y 45 centímetros de ancho.	Rollo	311.685.5119
75	Papel parafinado (parafilm), semitransparente, estirable e inerte, rollo de 50 centímetros de ancho por 1,500 centímetros de largo.	Rollo	080.681.1105
76	Peptona de caseína	Frasco con 450 gramos	080.610.1879
77	Pipeta (PD01-100) desechable de poliestireno de 1 mililitro, terminal, graduada en 1/100 mililitros, envoltura individual, estéril	Caja con 500 piezas	080.709.0311
78	Pipeta (PD02-10) desechable de poliestireno de 2 mililitros, terminal, graduada en 1/100 mililitros, envoltura individual estéril.	Bolsa o Caja con 200 piezas	080.709.0329
79	Pipeta (PD02-10) desechable de poliestireno de 5 mililitros, terminal, graduada en 1/10 mililitros, estéril, envoltura individual.	Caja con 200 piezas	080.709.0337
80	Pipeta (PV02-10) de vidrio borosilicato duro de 2 mililitros, terminal, graduada en 1/10 mililitros.	Caja con 200 piezas	080.705.0141
81	Placa de poliestireno para cultivo celular (CC96P) con 96 pozos de fondo plano, con tapa, estériles.	Caja con 100 piezas	Sin clave
82	Portaobjetos de vidrio de 75 X 25 X 0.8 milímetros.	Caja con 50 piezas	080.729.0051
83	Probeta de borosilicato duro de 500 ml de capacidad, con base de vidrio.	Pieza	Sin clave

No.	REACTIVO	PRESENTACION	Clave
84	Propipeta (bulbo de seguridad) "Bulbo de tres vías".	Pieza	Sin clave
85	Puntas (universales), autoclaveables, desechables, de 20 a 200 microlitros (entregar muestra para evaluación técnica).	Caja con 10 racks con 96 puntas cada uno o presentación en bolsa de 1000 puntas.	080.735.0129
86	Puntas para micropipeta tipos Eppendorff, Gilson o Finnpiquette, translúcidas, autoclaveables, de 1 - 200 microlitros	Caja con 10 racks con 96 puntas cada uno	080.735.1317
87	Reactivo de Kovacs o Ehrlich	Frasco con 50 mililitros	080.783.1557
88	Reactivo de oxidasa	Frasco con 50 varillas	080.889.0172
89	Solución amortiguadora de referencia, pH 10	Frasco con 500 mililitros	Sin clave
90	Solución amortiguadora de referencia, pH 4	Frasco con 500 mililitros	080.823.1658
91	Solución amortiguadora de referencia, pH 7	Frasco con 500 mililitros	080.823.0288
92	Suero de conejo o bactocomplemento. Proveniente de conejos de sexo indistinto libres de infección y de Leptospiras (se puede adquirir directamente el suero o en su defecto la sangre).	Caja con 6 Frascos de 100 mL cada uno	Sin clave
93	Tapón del número 00 (doble cero).	Bolsa de 1 kilogramo	080.853.0208
94	Tiras de papel indicadoras de pH, límites 1 a 14	Tubo con 50 tiras	Sin clave
95	Tubo de ensaye de vidrio, con tapón de rosca de baquelita, de 13 x 100 milímetros.	Pieza o en caja con 1,000 piezas	080.909.0343
96	Tubo de ensaye de vidrio borosilicato duro, con tapón de rosca de baquelita, de 16 x 150 milímetros.	Pieza o en caja con 1,000 piezas	Sin clave
97	Tubo de ensaye de vidrio duro, sin labio, de 13 x 100 milímetros	Pieza o en caja con 1,000 piezas	080.909.0541
98	Tubo de polipropileno tipo Eppendorff, calidad PCR, capacidad de 500 µL, con tapa plana, esmerilada y sello de seguridad, fondo redondeado, autoclaveable, resiste 16,000 Xg (entregar muestra para evaluación).	Bolsa con 1,000 piezas	080.909.1663
99	Unidad de filtración estéril tipo pirinola (PIR-AC-25/22), consistente de un portafiltras de 25 milímetros de diámetro, para jeringa que incluye membrana de acetato de celulosa con poro de 0.22 µm	Caja con 100 piezas	080.421.0730
100	Unidades de filtración desechables de 500 mL con membrana de poro de 0.45 µm.	Caja con 12 piezas	Sin clave
101	Vaselina líquida.	Frasco de 1,000 mililitros	Sin clave
102	Vaso de precipitados de polipropileno (P1000), con capacidad de 1,000 mililitros.	Pieza	080.951.0522
103	Vaso de precipitados de vidrio borosilicato duro (V0010), con capacidad de 10 mililitros.	Pieza	Sin clave
104	Yodo metálico QP.	Frasco con 100 gramos	080.830.5304
105	Yoduro de potasio, RA (ACS).	Frasco con 100 gramos	080.830.5312

*El garrafón de agua bidestilada puede ser de 19 o de 20 litros siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas

Sección III. Normas Generales para el Cálculo de Medicamentos e Insumos utilizados en el Control de Dengue y Otras Enfermedades Transmitidas por Vector.

Los Lineamientos para Emitir las Declaratorias de Emergencia y la Utilización del Fondo Revolvente FONDEN consideran que en el caso del Programa de Prevención de Enfermedades Transmitidas por Vectores, desastres como huracanes, inundaciones, fuertes lluvias, etcétera, tienen repercusiones no sólo en las áreas afectadas directamente por esos eventos, sino que repercuten también en áreas de influencia derivadas del desplazamiento repentino de poblaciones humanas, vectores y en algunos casos de reservorios de enfermedades. Este es el principal justificante para que las solicitudes de apoyo con cargo al Fondo Revolvente FONDEN tengan una cobertura mayor a los municipios o localidades directamente dañadas.

El segundo aspecto es que la atención de los efectos inmediatos de desastres naturales incluye sólo la atención a la urgencia; sin embargo, en el caso de las enfermedades transmitidas por vectores, las condiciones inmediatas generadas por los desastres predisponen al incremento en la transmisión de algunos padecimientos en semanas y meses subsecuentes y por ello, lo más frecuente es que aun cuando se declare el levantamiento del estado de emergencia, el control de las enfermedades transmitidas por vector debe prolongarse hasta que pase la época de mayor riesgo de transmisión en la región afectada y sus alrededores. Lo anterior, justifica que las solicitudes de insumos con cargo al Fondo Revolvente FONDEN se multipliquen por el número de ciclos de trabajo necesarios, más allá del periodo de vigencia de la emergencia declarado por la Secretaría de Gobernación, contando con la validación correspondiente emitida por el Programa Nacional de Enfermedades Transmitidas por Vector, del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud.

Los principales padecimientos transmitidos por vector son paludismo y dengue, por lo que se requiere para su tratamiento:

- Cloroquina 150 mg, caja c/1,000 comprimidos: 10 mg por Kg. de peso por dosis. Se administrará tratamiento mensual por tres meses al 100% de la población del área de riesgo para paludismo, misma que deberá estar incluida en las localidades definidas por la declaración de desastre y sus áreas de influencia. Clave 2030.
- Primaquina de 5 mg, caja c/20 comprimidos: 0.75 mg por kg de peso por dosis. Se administrará tratamiento mensual por tres meses al 100% de la población del área de riesgo para paludismo, misma que deberá estar incluida en las localidades definidas por la declaración de desastre y sus áreas de influencia. Clave 2031.
- Primaquina de 15 mg, caja c/20 comprimidos: 0.75 mg por kg de peso por dosis. Se administrará tratamiento mensual por tres meses al 100% de la población del área de riesgo para paludismo, misma que deberá estar incluida en las localidades definidas por la declaración de desastre y sus áreas de influencia. Clave 2032.
- Paracetamol de 500 mg, caja c/20 tabletas: 7 mg por kg de peso. Se considerará una caja por persona para el 10% de la población mayor de cinco años del área de riesgo para dengue, misma que deberá estar incluida en las localidades definidas por la declaración de desastre y sus áreas de influencia. Clave 104.
- Paracetamol solución, frasco con 120 mililitros: 7 mg por kg de peso. Se considerará un frasco por persona para el 10% de la población menor de cinco años del área de riesgo para dengue, misma que deberá estar incluida en las localidades definidas por la declaración de desastre y sus áreas de influencia. Clave 106.

Insecticidas. Podrán ser considerados aquellos productos o insecticidas útiles para prevenir o contener brotes de enfermedades transmitidas por vector. Se solicitarán de acuerdo a la enfermedad o enfermedades que representen un riesgo en el área afectada y a las características del desastre. El número de veces que se traten las áreas siniestradas dependerá de las características y magnitud del desastre, de la enfermedad que se considere como riesgo a prevenir o controlar y de la capacidad de respuesta estatal. Los principales padecimientos relacionados con desastres de origen naturales son paludismo, dengue y VON, y para ello se podrán emplear:

- Permetrina/esbiol/butoxido de piperonilo, bidón de 20 litros: 200 ml por hectárea a tratar (100 ml aplicados por la mañana y 100 ml por la tarde). El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- Bifentrina al 1.5% para ULV, bidón de 10 litros en base oleosa: 432 ml por hectárea a tratar (432 ml aplicados por la mañana y 432 ml por la tarde). El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- *d*-fenotrina/butóxido de piperonilo. Caja con 2 bidones de 10 L: 750 ml por hectárea a tratar, sólo por las tardes, en tres rondas separadas una semana. El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- Temephos g. a. al 1% saco de 15 kilogramos: 80 gr por casa a tratar. El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.

- Temephos en píldoras de liberación lenta al 5% caja con 2 bidones de 10 Kg: 20 g por casa a tratar o 2 Kg/Ha en criaderos naturales. El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- Alcohol Etoxilado, tambo de 200 o 203 litros: 3.8 litros por hectárea quincenal. El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- Temephos 500 E al 50% cubeta de 20 litros: 200 ml por hectárea semanal. El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- Deltametrina polvo humectable al 5%, cuñetes de 25 kg con sobres de 125 gramos: 62.5 gr por casa en rociado rápido con motomochila. El área afectada o en riesgo a tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- Bifentrina en polvo humectable al 10%, cuñetes de 25 Kg con sobres de 200 g: 100 gr por casa en rociado rápido con motomochila. El área afectada o en riesgo de tratar, será definida por la declaración de emergencia.
- Lambdacialotrina microencapsulada al 10%, cuñetes de 25 Kg con sobres de 62.5 g. 31.25 gr por casa en rociado rápido con motomochila. El área afectada o en riesgo de tratar, será definida por la declaración de emergencia.

Cuadro VIII. Insecticidas

Producto	Unidad	Clave
Permetrina/esbiol/butóxido de piperonilo	Bidón de 20 litros	s/c
Bifentrina al 1.5% para ULV	Bidón de 10 litros en base oleosa	s/c
d-fenotrina/butóxido de piperonilo	Bidón de 20 litros en base oleosa	s/c
Temephos (granos de arena al 1%)	Saco de 15 kg	s/c
Temephos (píldoras liberación lenta al 5%)	Bidón de 10 kg	s/c
Alcohol etoxilado	Tambo de 200 o 203 litros	s/c
Temephos 500 E al 50%	Cubeta de 20 litros	s/c
Deltametrina polvo humectable al 5%	Cuñetas de 25 kg. con sobres de 125 gr.	s/c
Bifentrina polvo humectable al 10%	Cuñetas de 25 kg. con sobres de 200 gr.	s/c
Lambdacialotrina microencapsulado al 10%	Cuñetas de 25 kg. con sobres de 125 gr.	s/c

Sección IV. Insumos para la Vigilancia, Prevención y Control de Riesgos Sanitarios

Cuadro IX. Productos para el control de riesgos sanitarios

Producto	Unidad	Clave
Frasco de 100 ml. estéril, transparente, no fluorescente, con tiosulfato de sodio. Para pruebas rápidas de detección de coliformes y <i>E. coli</i> en agua.	Caja con 200 frascos	s/c
Reactivo para pruebas rápidas de detección de coliformes y <i>E. coli</i> en agua (24 horas, presencia/ausencia). Tecnología de sustratos definidos.	Caja con 200	s/c
Plata coloidal al 0.36 % de principio activo. Frasco de plástico de color oscuro con gotero integrado, tapa de rosca e instructivo de uso. Cada lote deberá estar acompañado de un certificado de calidad que incluye inocuidad del producto y eficiencia bactericida (tipo antibiograma)	Caja con 500 Frasco de 30 ml.	s/c
Hipoclorito de calcio al 65% en tabletas de 7 g. Cubetas con tapa lacrada sin evidencias de fugas e información sobre concentraciones y modo de empleo en español. Cada lote de hipoclorito de calcio que se adquiera deberá venir acompañado de certificado de calidad que incluya especificaciones químicas y de su hoja de datos de seguridad en español.	Cuñete de 45 kg.	s/c
Hidróxido de calcio (cal hidratada).	Bulto de 25 kg.	s/c
Dispensadores de DPD para cloro residual libre con 200 pruebas.	Pieza	s/c

ANEXO III**FORMATO GENERICO DE SOLICITUD DE DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

COORDINADOR GENERAL DE PROTECCION CIVIL

PRESENTE.

En términos de lo dispuesto por los artículos 3, 7 y 8 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (Lineamientos), me permito solicitar su intervención a efecto de que se emita declaratoria de emergencia para el (los) Municipio (s) de _____, por la presencia del (incluir el fenómeno natural que está ocasionando la situación de emergencia y su fecha de ocurrencia), con el propósito de poder acceder a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN a cargo de esa Secretaría de Gobernación.

En ese sentido, le manifiesto el compromiso de este Gobierno a mi cargo para observar y cumplir con lo dispuesto en los Lineamientos y demás disposiciones aplicables. Asimismo, hago de su conocimiento que se ha visto rebasada la capacidad operativa y financiera de esta entidad federativa y del (los) municipio (s) afectado (s), en virtud de la magnitud del fenómeno natural que nos ocupa.

En razón de lo anteriormente expuesto y con el propósito de que esa Coordinación a su cargo cuente con los elementos necesarios para la emisión de la declaratoria de emergencia respectiva, me permito brindarle la siguiente información:

- a) (describir las características del fenómeno perturbador que origina la situación de emergencia);
- b) (una aproximación de la población que fue o pueda llegar a ser afectada con motivo de la emergencia);
- c) (de ser el caso, información general de daños reportados).

Por último, le comunico que he designado al C. (incluir nombre, cargo y teléfono del servidor público con el cual se pueda establecer contacto para desahogar cualquier duda o solicitud de información adicional), como encargado de aclarar cualquier duda que pueda surgir respecto a la solicitud en cuestión o para presentar la información adicional que se considere necesaria para la emisión de la declaratoria de emergencia.

Atentamente,

**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE
LA ENTIDAD FEDERATIVA O DEL
FUNCIONARIO FACULTADO PARA ELLO**

ANEXO IV
FORMATO DE SOLICITUD DE INSUMOS CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN
GOBIERNO DEL ESTADO DE _____

Oficio No. _____

C. _____

DIRECTOR GENERAL DEL FONDEN**PRESENTE**

Por este conducto me permito informarle que el (día) de (mes) del (año), la Coordinación General de Protección Civil, emitió Boletín de prensa No. _____ a través del cual expidió declaratoria de emergencia con motivo de (incluir fenómeno natural perturbador que ocasiona la emergencia) ocurrido los días _____ de ese mismo año y que afectaron diversos municipios del Estado de _____.

En razón de lo anterior, atento a lo dispuesto por el artículo 12 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN, me permito hacerle la siguiente requisición de insumos hasta para cuatro días para la atención de las necesidades urgentes para la salvaguarda de la vida y la salud de la población afectada con la emergencia que nos ocupa.

Para los efectos anteriores, me permito proporcionarle la siguiente información:

Municipios objeto de la declaratoria de emergencia. (identificando la población afectada por la emergencia)

Municipio	Población Afectada
TOTAL	

Propuesta de insumos requeridos

Tabla de Insumos Requeridos				
Población Total susceptible de apoyo	(Título de Insumo) Ficha Técnica No ()	(Título de Insumo) Ficha Técnica No ()	(Título de Insumo) Ficha Técnica No ()	(Título de Insumo) Ficha Técnica No ()

(Justificaciones para los insumos que así lo requieren: Rollos de hule, agua para beber, o herramienta)

(Tallas o Medidas para los insumos que así lo requieren: impermeables, botas de hule, guantes y/o mascarillas)

De determinarse procedente esta solicitud y con el fin de que pueda llevarse a cabo la diligencia de entrega y recepción física de los insumos antes requeridos, me permito designar como responsables de la recepción de los mismos a los:

Nombre del Funcionario	Dirección del almacén para la entrega de los productos	Teléfonos de contacto fijo y móvil

*señalar como mínimo a 3 funcionarios facultados para recibir los productos

Una vez recibidos los insumos, el Gobierno del Estado se compromete a informar a esa Dirección General respecto de la utilización de los mismos, en un plazo que no deberá exceder de 30 días naturales contados a partir de la notificación del Cierre de la emergencia.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE
LA ENTIDAD FEDERATIVA O DEL**

FUNCIONARIO FACULTADO PARA ELLO

ANEXO V

FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCION DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS

El producto que a continuación se describe, fue recibido para atender la declaratoria de emergencia difundida a través del boletín de prensa (número de boletín de prensa) de fecha (fecha de boletín de prensa) emitido por la Secretaría de Gobernación y cumple con las siguientes características:

Nombre del producto: _____

Cantidad del producto: _____

Forma de empaque: _____

Nombre o razón social del proveedor: _____

(Marque con una x el recuadro que corresponda)

pregunta	sí	no	observaciones
Posee las características de la Ficha Técnica establecida en los Lineamientos.			
El producto es adecuado para la atención de la población en situación de emergencia.			
Llegan en tiempo y forma para la atención de la situación de emergencia.			
El producto contiene la leyenda de "Apoyo del Sistema Nacional de Protección Civil, Prohibida su Venta".			

Fecha de recepción: de _____ al _____.

Lugar de recepción: _____

nombre del funcionario	
firma del funcionario	
puesto del funcionario	
dependencia estatal	
sello de la dependencia	

ANEXO VI**INFORME DE UTILIZACION DE INSUMOS CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN****Oficio No.****C.****DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE****DESATRES NATURALES.****PRESENTE**

Por este conducto me permito informarle que el día _____ la Coordinación General de Protección Civil, emitió el aviso de término de la emergencia con motivo de (fenómeno que ocasionó la emergencia) y que afectó a diversos municipios del (nombre de la entidad federativa), mismo que fue difundido mediante el boletín de prensa número _____.

En razón de lo anterior, atento a lo dispuesto por el artículo 22 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (Lineamientos), el cual dispone:

“La entidad federativa o las Fuerzas Armadas, en el supuesto del artículo 15, segundo párrafo del presente Acuerdo, deberán informar a la DGFND respecto de la utilización de los insumos recibidos conforme al presente artículo, en un plazo que no deberá exceder de 30 días naturales contados a partir del aviso de término de la emergencia mediante boletín de prensa.

Dicho informe deberá presentarse de acuerdo al formato previsto en el Anexo VI del presente Acuerdo, señalando como fueron distribuidos los insumos en cada uno de los municipios que estuvieron declarados en emergencia”.

Por lo antes referido me permito presentar el siguiente informe:

a) La población objetivo que resultó finalmente apoyada con cargo al Fondo Revolvente FONDEN

Municipios	Población apoyada

(Esta información deberá ser similar o igual a la expresada en los oficios de solicitud de insumos)

b) Insumos que se distribuyeron entre la población objetivo

INSUMOS CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN	CANTIDAD RECIBIDA	CANTIDAD ENTREGADA	CANTIDAD DISPONIBLE

(Párrafo opcional en caso de existir remanentes)

De conformidad con lo establecido en el artículo 22, tercer párrafo de los Lineamientos, el cual señala que en caso de que derivado de este informe se desprenda la existencia de remanentes de bienes, se deberán poner de inmediato bajo la disposición de la DGFND, me permito disponer al (nombre, cargo y teléfono de la persona responsable del resguardo de los remanentes de los productos), como responsable del resguardo y entrega de los productos, mismos que se encuentran ubicados en el (dirección del almacén o almacenes donde se encuentran ubicados los productos).

c) Distribución de insumos por municipio.

Municipio	(Título de Insumo) Ficha Técnica No ()			
TOTALES				

Es importante señalar que las constancias de entrega recepción de los insumos se encuentran en (área donde se encuentran los expedientes de entrega de los productos) para su consulta y análisis respectivo.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE
LA ENTIDAD FEDERATIVA O DEL
FUNCIONARIO FACULTADO PARA ELLO**

**ANEXO VII
FORMATO PARA LA ENTREGA DE INFORMACION POR PARTE DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA A LA DGPC**

FECHA EN QUE SE EMITE: MES AÑO HORA
DIA _____

INFORMANTE

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

PUESTO

I.- UBICACION DONDE SE LOCALIZA LA AFECTACION

ENTIDAD FEDERATIVA _____
MUNICIPIOS _____
POBLACION APROXIMADA POBLACION AFECTADA %

II. CARACTERISTICAS DEL FENOMENO PERTURBADOR:

INICIO: (Fecha)	DIA	MES	AÑO	HORA PROBABLE DE INICIO
--------------------	-----	-----	-----	-------------------------

TIPO DE FENOMENO PERTURBADOR:

(Señalar con una "O" el fenómeno de Origen y con una "E" los que surgieron por Encadenamiento)

HIDROMETEOROLOGICO	<input type="checkbox"/>	GEOLOGICO	<input type="checkbox"/>
LLUVIA	<input type="checkbox"/>	SISMO	<input type="checkbox"/>
GRANIZADA	<input type="checkbox"/>	ACTIVIDAD VOLCANICA	<input type="checkbox"/>
NEVADA	<input type="checkbox"/>	DESLIZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
HELADA	<input type="checkbox"/>	DERRUMBES	<input type="checkbox"/>
CICLON TROPICAL	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
VIENTOS FUERTES	<input type="checkbox"/>	QUIMICO	<input type="checkbox"/>
INUNDACIONES	<input type="checkbox"/>	INCENDIO FORESTAL	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>	INCENDIO URBANO	<input type="checkbox"/>
SANITARIO	<input type="checkbox"/>	INCENDIO INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	EXPLOSION	<input type="checkbox"/>
SOCIO ORGANIZATIVO	<input type="checkbox"/>	FUGA	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

BREVE DESCRIPCION DEL EVENTO, DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE SE TENGA AL MOMENTO DE ELABORAR EL PRESENTE FORMATO:

EVALUACION INICIAL

TIPOS DE VIAS (2)	NUMERO DE VIAS SIN DAÑO	NUMERO DE VIAS AFECTADAS	NUMERO DE VIAS DESTRUIDAS	TRAMO
TERRESTRE				
FLUVIAL				
MARITIMA				
OTRA				
DEFINIR EL TIPO DE VIA TERRESTRE (BRECHA, TERRECERIA, CARRETERA FEDERAL, ETC.)				

CONDICIONES CLIMATICAS RECIENTES: (Al momento de este reporte)

DESPEJADO	<input type="checkbox"/>	NUBLADO	<input type="checkbox"/>	TEMPERATURA	<input type="checkbox"/>
LLUVIOSO	<input type="checkbox"/>	LLUVIA TORRENCIAL	<input type="checkbox"/>	VIENTOS	<input type="checkbox"/>
OTROS					

III.- IMPACTO SOBRE LA POBLACION

SALUD

HERIDOS:	DESAPARECIDOS:
EN CLINICAS Y	CADAVERES: _____
HOSPITALES	MORGUE / ANFITEATRO
AMBULATORIOS _____	OTROS LUGARES _____
_____	_____

REFUGIOS TEMPORALES

NUMERO ESTIMADO DE PERSONAS EVACUADAS

REFUGIOS TEMPORALES ABIERTOS (3)

En este recuadro, favor de enumerar en forma progresiva los albergues, observando el orden conforme fueron abiertos.

No.	NOMBRE DEL ALBERGUE/MUNICIPIO	No. DE REFUGIADOS	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL REFUGIO	CONDICIONES HABITABLES		
				BUENO	REGULAR	MALO
TOTAL						

Si no alcanza este recuadro, ampliar la información en una hoja por separado, sin olvidar anexarla a la presente.

LOS REFUGIOS TEMPORALES CUENTAN CON

No. de REFUGIO TEMPORAL	SERVICIOS MEDICOS	AGUA POTABLE	ALIMENTOS	COBIJAS Y COBERTORES	LUZ	BAÑOS	ORGANIZACION INTERNA

TRASLADO DE LOS AFECTADOS A LOS REFUGIOS TEMPORALES.

ES REALIZADO POR	SUFICIENTE	POCO SUFICIENTE	NO SUFICIENTE	NO SE ATIENDE	MEDIOS DE TRASLADO	OBSERVACIONES

Si no alcanza este recuadro, ampliar la información en una hoja por separado, sin olvidar anexarla a la presente.

V.- RECURSOS DISPONIBLES

RECURSOS MATERIALES

NOMBRE	TIPO	CANTIDAD

RECURSOS ECONOMICOS

INSTITUCION U ORGANISMO OPERADOR	CANTIDAD

TIPO DE AYUDA REQUERIDA PARA BUSCAR A DESAPARECIDOS

COMENTARIOS

ANEXO VIII

FICHAS TECNICAS DE LOS PRODUCTOS QUE PUEDEN AUTORIZARSE CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN

FICHA TECNICA No. 1

DESPENSA ALIMENTICIA PARA CUATRO PERSONAS POR HASTA CUATRO DIAS

DESPENSA	PRODUCTOS SUSTITUTOS
AZUCAR: 1 KILO	NO APLICA
CAFE SOLUBLE: MINIMO 50 GRAMOS	NO APLICA
FRIJOL COCIDO: MINIMO 1200 GRAMOS EN LATAS	FRIJOL COCIDO: MINIMO 1200 GRAMOS EN EMPAQUE TETRA
HARINA DE MAIZ: 1 KILO	NO APLICA
LECHE EN POLVO: MINIMO 480 GRAMOS	NO APLICA
ARROZ PRECOCIDO: MINIMO 750 GRAMOS	CEREAL: (AVENA, HOJUELAS DE MAIZ O ARROZ INFLADO) MINIMO 400 GRAMOS
ATUN: MINIMO 1360 GRAMOS EN LATAS	SARDINAS: MINIMO 1275 GRAMOS EN LATAS
GALLETAS DE ANIMALITOS: 1 KILO	NO APLICA
SOPA INSTANTANEA SOBRES: MININO 328 GRAMOS	NO APLICA
CHILES JALAPEÑOS VERDES: MINIMO 200 GRAMOS EN LATA	NO APLICA
DULCES A BASE DE LECHE: MINIMO 100 GRAMOS	CARAMELO MACIZO: MINIMO 100 GRS.
UNIDAD DE MEDIDA	
PIEZA	
PRESENTACION	
EMPACADA EN SU INTERIOR CON BOLSA DE PLASTICO EN CAJA DE CARTON CORRUGADO CON IMPRESION EN LA CAJA O CON ETIQUETA ADHERIDA DEL LOGOTIPO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, CON LA LEYENDA "FONDO DE DESASTRES NATURALES PROHIBIDA SU VENTA" LISTA DE CONTENIDO DE PRODUCTOS, FECHA DE CADUCIDAD DE LA DESPENSA, FECHA DE EMPAQUE	

FICHA TECNICA No. 2

CARACTERISTICAS MINIMAS		LAMINA DE CARTON	
MATERIAL		LAMINA DE CARTON ONDULADA, ASFALTADA E IMPREGNADA AL 100%, CON PESO MINIMO DE 1400 G/M ²	
DIMENSIONES (MINIMAS)		60 CENTIMETROS DE ANCHO POR 1.20 MTS DE LARGO	
IMPERMEABILIDAD		100%	
PRESENTACION		ATADO DE 20 LAMINAS	
UNIDAD DE MEDIDA		ATADO	
IMPRESION	TIPO DE LETRA		ARIAL
	MATERIAL		CINTA ADHESIVA
	LEYENDA		APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, PROHIBIDA SU VENTA, IMPRESA EN CINTA ADHESIVA PEGADA EN FORMA HORIZONTAL ALREDEDOR DEL ATADO
	INSTRUCTIVO		PARA SU CORRECTA COLOCACION

FICHA TECNICA No. 3

CARACTERISTICAS MINIMAS		LAMINA GALVANIZADA	
MATERIAL		LAMINA GALVANIZADA ONDULADA	
DIMENSIONES (MINIMAS)		1 METRO DE ANCHO POR 2.44 METROS DE LARGO	
CALIBRE		ESTANDAR.- 28 ALTERNO POR ESCASEZ.- 26	
PRESENTACION		INDIVIDUAL	
UNIDAD DE MEDIDA		PIEZA	
IMPRESION	TIPO DE LETRA		ARIAL
	MATERIAL		ETIQUETA ADHESIVA DE PAPEL
	LEYENDA		APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, PROHIBIDA SU VENTA, PEGADA EN CADA LAMINA
	INSTRUCTIVO		PARA SU CORRECTA COLOCACION

FICHA TECNICA No. 4

CARACTERISTICAS MINIMAS		COBERTOR A	OBSERVACIONES
MATERIAL		50% POLIESTER Y 50% ACRILICO CON UNA VARIACION DE +/- 8% del 100%	ADECUADO PARA CLIMA FRIO
DIMENSIONES (MINIMAS)		2 METROS DE LARGO POR 1.60 METROS DE ANCHO	
PESO (MINIMO)		2,000 GRAMOS	
PRESENTACION		ATADOS CON CINTA CANELA	
UNIDAD DE MEDIDA		PIEZA	
IMPRESION DE LEYENDA: ETIQUETA COSIDA, RIBETE COCIDO AL EXTREMO, O IMPRESION EN EL CUERPO DEL COBERTOR	TIPO DE LETRA		ARIAL
	FRENTE	LOGO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y LEYENDA APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL "PROHIBIDA SU VENTA" DEBERA LLEVAR LA COMPOSICION, LAS INSTRUCCIONES DE CUIDADO DE LA COBIJA, LAS LETRAS Y EL LOGO EN COLOR ROJO, SEGUN DIBUJO.	

FICHA TECNICA No. 5

CARACTERISTICAS MINIMAS		COBERTOR B	OBSERVACIONES
MATERIAL		50% ACRILICO Y 50% POLIESTER, CON UNA VARIACION DE +/- 8% del 100%	ADECUADA PARA CLIMA CALIDO
DIMENSIONES (MINIMAS)		1.90 METROS DE LARGO POR 1.40 METROS DE ANCHO	
PESO (MINIMO)		1,000 GRAMOS	
PRESENTACION		ATADOS CON CINTA CANELA	

UNIDAD DE MEDIDA		PIEZA
IMPRESION DE LEYENDA:	TIPO DE LETRA	ARIAL
IMPRESION DE LEYENDA:	FRENTE	LOGO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y LEYENDA APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL "PROHIBIDA SU VENTA". DEBERA LLEVAR LA COMPOSICION, LAS INSTRUCCIONES DE CUIDADO DE LA COBIJA, LAS LETRAS Y EL LOGO EN COLOR ROJO, SEGUN DIBUJO.
ETIQUETA COSIDA, RIBETE COCIDO AL EXTREMO, O IMPRESION EN EL CUERPO DEL COBERTOR		

FICHA TECNICA No. 6

CARACTERISTICAS MINIMAS		COLCHONETA	OBSERVACIONES
MATERIAL		POLIESTER Y HULE ESPUMA	ADECUADA PARA CUALQUIER CLIMA
DIMENSIONES (MINIMAS)		1.75 METROS DE LARGO POR 65 CENTIMETROS DE ANCHO	
PESO (MINIMO)		17 KGS POR METRO CUBICO	
CARACTERISTICAS		HULE ESPUMA DE 7 CENTIMETROS MINIMO DE ESPESOR EN FUNDA DE TELA 100 % POLIESTER	
UNIDAD DE MEDIDA		PIEZA	
IMPRESION DE LEYENDA:	TIPO DE LETRA	ARIAL	
	FRENTE	LOGO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y LEYENDA APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL "PROHIBIDA SU VENTA"	
	REVERSO	DEBERA LLEVAR LA COMPOSICION, LAS INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAS LETRAS Y EL DIBUJO EN COLOR ROJO.	

FICHA TECNICA No. 7

CARACTERISTICAS MINIMAS	IMPERMEABLE
MATERIAL	PVC CON REFUERZO DE TELA
ESPECIFICACIONES	TIPO GABARDINA CON CAPUCHA INTEGRADA, BOTONES PLASTICOS Y MANGA LARGA.
PRESENTACION	ENVUELTO EN BOLSA DE PLASTICO INDIVIDUAL
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 8

CARACTERISTICAS MINIMAS	GUANTES
MATERIAL	CARNAZA DE RES
ESPECIFICACIONES	REFUERZO EN PALMAS
PRESENTACION	PAR DE GUANTES IZQUIERDO Y DERECHO
UNIDAD DE MEDIDA	PARES

FICHA TECNICA No. 9

CARACTERISTICAS MINIMAS	BOTA DE HULE
MATERIAL	HULE
DIMENSIONES	ALTURA MAYOR A 14"
PRESENTACION	SUELA ANTIDERRAPANTE
UNIDAD DE MEDIDA	PARES

FICHA TECNICA No. 10

CARACTERISTICAS MINIMAS	MASCARILLA A
MATERIAL	PLASTICO/HULE
DIMENSIONES	MEDIA CARA TIPO CONCHA
PRESENTACION	MASCARILLA CON FILTRO PARA VAPORES ORGANICOS
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 11

CARACTERISTICAS MINIMAS	MASCARILLA B
MATERIAL	PLASTICO/ HULE
DIMENSIONES	MEDIA CARA TIPO CONCHA
PRESENTACION	MASCARILLA CON FILTRO PARA POLVO
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 12

CARACTERISTICAS MINIMAS	ROLLOS DE HULE
MATERIAL	PLASTICO
DIMENSIONES	6 METROS DE ANCHO DOBLADO A LA MITAD
CALIBRE	600
PRESENTACION	ROLLOS DE 75 KGS. APROX.
UNIDAD DE MEDIDA	ROLLO

FICHA TECNICA No. 13

CARACTERISTICAS MINIMAS	COSTALES
MATERIAL	POLIPROPILENO
DIMENSIONES	MINIMA 50 X 80 CENTIMETROS
USO	PARA RELLENAR CON ARENA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 14

CARACTERISTICAS MINIMAS	LINTERNA
MATERIAL	ALUMINIO O PLASTICA
ESPECIFICACIONES	LINTERNA DE MANO
DIMENSIONES	CAPACIDAD PARA 3 PILAS TIPO "D"
PRESENTACION	ENVOLTURA PLASTIFICADA CON PILAS INCLUIDAS
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 15

CARACTERISTICAS MINIMAS	MARRO
MATERIAL	FORJADO DE ACERO
MATERIAL DEL MANGO	MADERA DE 35 PULGADAS DE LARGO MINIMO
PESO MINIMO	6 LIBRAS
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 16

CARACTERISTICAS MINIMAS	BARRETA
MATERIAL	FORJADO DE ACERO
DIMENSIONES	ESPESOR 1 PULGADA, LARGO 57 PULGADAS MINIMO
CARACTERISTICAS	UN EXTREMO EN PUNTA Y EL OTRO EN FORMA DE ESPATULA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 17

CARACTERISTICAS MINIMAS	CINCEL
MATERIAL	ACERO
DIMENSIONES	CINCEL 7/8 PULGADAS DE DIAMETRO POR 10 PULGADAS DE LARGO
PESO MINIMO	700 GRAMOS
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 18

CARACTERISTICAS MINIMAS	CARRETILLA
MATERIAL	CARRETILLA METALICA CON UNA LLANTA
CAPACIDAD	5 PIES CUBICOS
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 19

CARACTERISTICAS MINIMAS	PALA REDONDA
MATERIAL	LAMINA DE ACERO
MATERIAL DEL MANGO	MANGO "Y" EN MADERA
	29.5 PULGADAS LARGO MINIMO
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 20

CARACTERISTICAS MINIMAS	ZAPAPICO
MATERIAL	FORJADO DE ACERO CON MANGO DE MADERA
PESO	5 LIBRAS MINIMO
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 21

CARACTERISTICAS MINIMAS	CASCO
MATERIAL	POLIETILENO
CARACTERISTICAS	CASCO DE SEGURIDAD CON SUSPENSION AJUSTABLE
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 22

CARACTERISTICAS MINIMAS	MACHETE
MATERIAL	FORJADO DE ACERO
DIMENSIONES	ESTANDAR DE 20 PULGADAS
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 23

CARACTERISTICAS MINIMAS	AZADON
MATERIAL	FORJADO DE ACERO
DIMENSIONES	TIPO LANE
	MANGO DE 54 PULGADAS Y HOJA DE 8 PULGADAS
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 24

CARACTERISTICAS MINIMAS	HACHA
MATERIAL	FORJADO DE ACERO
DIMENSIONES	TIPO MEDIA LABOR
	MANGO DE MADERA DE 36 PULGADAS MINIMO
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 25

CARACTERISTICAS MINIMAS	MOCHILAS ASPERSORAS	
MATERIAL	PLASTICO Y BRONCE O LATON	
DIMENSIONES	CAPACIDAD DE 15 LTS	MOCHILA PLASTICA
PESO SECO MINIMO INCLUYENDO EQUIPO COMPLETO	3.18 KILOGRAMOS	
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA	

FICHA TECNICA No. 26

CARACTERISTICAS MINIMAS	MARTILLO
MATERIAL	MARTILLO DE UÑA CURVA DE ACERO
MATERIAL DEL MANGO	MADERA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 27

PRODUCTO	KIT DE LIMPIEZA
CONTENIDO	COLORO 500 MILILITROS
	DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 500 GRAMOS
	ESCOBA PLASTICA TIPO CEPILLO
	JALADOR PARA PISO DE 40 CENTIMETROS CON MANGO
	CUBETA PLASTICA DE CAPACIDAD MINIMA 19 LITROS
	JERGA DE 1 METRO
UNIDAD DE MEDIDA	KIT
PRESENTACION	EN BOLSA CON ETIQUETA ADHERIBLE CON EL LOGO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y LEYENDA "APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL" "PROHIBIDA SU VENTA"

FICHA TECNICA No. 28

PRODUCTO	KIT DE ASEO PERSONAL
CONTENIDO	JABON DE TOCADOR DE 200 GRAMOS
	PASTA DENTAL DE 100 ML/CM ³
	4 CEPILLOS DENTALES
	PAPEL HIGIENICO 4 ROLLOS
UNIDAD DE MEDIDA	KIT
PRESENTACION	EN BOLSA CON ETIQUETA ADHERIBLE CON EL LOGO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y LEYENDA "APOYO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL" "PROHIBIDA SU VENTA"

FICHA TECNICA No. 29

CARACTERISTICAS MINIMAS	TOALLAS SANITARIAS FEMENINAS
MATERIAL	TOALLA DESECHABLE
DIMENSIONES	REGULAR
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 30

CARACTERISTICAS MINIMAS	PAÑAL 1
MATERIAL	PAÑAL DESECHABLE UNISEX
DIMENSIONES	PRIMERA ETAPA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 31

CARACTERISTICAS MINIMAS	PAÑAL 2
MATERIAL	PAÑAL DESECHABLE UNISEX
DIMENSIONES	SEGUNDA ETAPA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 32

CARACTERISTICAS MINIMAS	PAÑAL 3
MATERIAL	PAÑAL DESECHABLE UNISEX
DIMENSIONES	TERCERA ETAPA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 33

CARACTERISTICAS MINIMAS	PAÑAL 4
MATERIAL	PAÑAL DESECHABLE UNISEX
DIMENSIONES	CUARTA ETAPA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 34

CARACTERISTICAS MINIMAS	PAÑAL 5
MATERIAL	PAÑAL DESECHABLE UNISEX
DIMENSIONES	QUINTA ETAPA
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 35

CARACTERISTICAS MINIMAS	PAÑAL PARA ADULTO
MATERIAL	PAÑAL DESECHABLE UNISEX
TALLAS	UNITALLA TIPO PREDOBLADO Y/O POR ESCACES TIPO CALZON
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 36

CARACTERISTICAS MINIMAS	BAÑERA PARA BEBE			
MATERIAL	PLASTICO			
DIMENSIONES	PARA BEBES MENORES DE UN AÑO HASTA 2 AÑOS			
	DESDE:		HASTA:	
	ALTO	22 CM	ALTO	83 CM
	ANCHO	77 CM	ANCHO	45 CM
	PROFUNDIDAD	20 CM	PROFUNDIDAD	32 CM
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA			

FICHA TECNICA No. 37

CARACTERISTICAS MINIMAS	BOLSA PARA CADAVER
MATERIAL	BOLSA DE POLIETILENO CON CIERRE
CALIBRE	600
DIMENSIONES	LARGO 190 CM ANCHO 80 CM
CARGA MAXIMA	200 KG.
UNIDAD DE MEDIDA	PIEZA

FICHA TECNICA No. 38

CARACTERISTICAS MINIMAS	GUANTES DE NEOPRENO
MATERIAL	LATEX-NEOPRENO
CALIBRE	22 MILESIMAS
PRESENTACION	PAR DE GUANTES IZQUIERDO-DERECHO CON GRABADO REALZADO EN PALMA Y DEDOS.
UNIDAD DE MEDIDA	PARES

FICHA TECNICA No. 39

CARACTERISTICAS MINIMAS	GUANTES DE NEOPRENO
MATERIAL	LATEX-NEOPRENO
CALIBRE	40 MILESIMAS
PRESENTACION	PAR DE GUANTES IZQUIERDO-DERECHO CON GRABADO REALZADO EN PALMA Y DEDOS.
UNIDAD DE MEDIDA	PARES

ANEXO IX GLOSARIO DE TERMINOS

I. Fenómenos Geológicos

- a) **Sismo:** También conocido como temblor o terremoto es el fenómeno geológico que tiene su origen en la capa externa del globo terrestre y que se manifiesta a través de vibraciones o movimientos bruscos de la superficie de la Tierra. Los sismos se generan cuando los esfuerzos de deformación sobrepasan la resistencia de las rocas, produciéndose una ruptura violenta y la liberación repentina de la energía acumulada. Esta es irradiada en forma de ondas que se propagan en todas direcciones a través del medio sólido de la Tierra y que se conocen como ondas sísmicas.
- b) **Erupción volcánica:** Es la emisión de mezclas de roca fundida rica en materiales volátiles (magma), gases volcánicos que se separan de éste (vapor de agua, bióxido de carbono, bióxido de azufre y otros) y fragmentos de rocas de la corteza arrastrados por los anteriores. Dichas emisiones, a su vez pueden provocar lahares (flujos de lodo), flujos y oleadas piroclásticas, nubes y precipitación de ceniza, derrumbes, agrietamientos en el cuerpo del volcán, contaminación química de manantiales, emisiones de gases tóxicos, explosiones, ondas de choque, proyectiles, incendios y flujos de lava.
- c) **Alud:** masa de nieve y hielo que se desprende repentinamente de una ladera y que con frecuencia acarrea, rocas y materiales sueltos.
- d) **Maremoto:** También conocido como tsunami, (término japonés) es una secuencia de olas que se generan cuando cerca o en el fondo del océano ocurre un terremoto, local o distante respecto del área de impacto, de magnitud considerable. Este fenómeno también puede originarse por deslizamientos submarinos o actividad volcánica extrema. Dichas olas pueden llegar a las costas con gran altura, penetrar grandes distancias sobre el territorio y provocar efectos destructivos, pérdida de vidas y daños materiales.
- e) **Ola extrema:** Un fenómeno similar al maremoto puede presentarse también en cuerpos de agua superficiales debido a movimientos de laderas, acción volcánica o desprendimientos de materiales en pendientes subacuáticas.
- f) **Movimiento de ladera:** Es el movimiento de materiales rocosos y suelos pendiente abajo ante la influencia de la gravedad. Se deben esencialmente a lluvias intensas, sismos intensos y actividad volcánica, o la combinación de ellos. Los movimientos de ladera incluyen los derrumbes o caídos, los deslizamientos y los flujos.
- g) **Subsidencia:** Es el descenso del nivel del terreno natural. Por lo general es un proceso lento que puede afectar grandes extensiones donde pueden aparecer agrietamientos. Como causa natural de este fenómeno se tiene la sequía.
- h) **Hundimiento:** Movimiento repentino del terreno que se origina por el colapso del techo de cavidades subterráneas originadas por la disolución de rocas carbonatadas o evaporíticas. En los bordes del hundimiento pueden presentarse agrietamientos por fracturamiento de las rocas.

No se consideran aquéllos producidos por actividad antrópica tal como llenado o falla de presas, minería, explosiones, extracción de materiales, extracción de agua del subsuelo, túneles, obras de ingeniería, líneas vitales en malas condiciones, disposición inadecuada de aguas residuales en laderas, taludes improvisados, tránsito de vehículos con peso excesivo, vibración por maquinaria pesada, obras hidráulicas, canalizaciones, cortes, deforestación, actos vandálicos, derrames químicos, etc.

II. Fenómenos Meteorológicos e Hidrometeorológicos

GLOSARIO DE TERMINOS Y VOCABULARIO METEOROLOGICO E HIDROLOGICO DE LA ORGANIZACION METEOROLOGICA MUNDIAL (OMM), ORGANISMO ESPECIALIZADO DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU).

1. CICLON TROPICAL

Término genérico que designa un ciclón de escala sinóptica no frontal que se origina sobre las aguas tropicales o subtropicales y presenta una convección organizada y una circulación ciclónica caracterizada por el viento de superficie.

Se clasifica en

Perturbación tropical. Vientos de superficie ligeros con indicios de circulación ciclónica.

Depresión tropical. Velocidad máxima del viento de hasta 63 km/hora.

Tormenta tropical. Velocidad máxima del viento de 63 a 88 km/hora.

Tormenta tropical intensa. Velocidad máxima del viento de 89 a 118 km/hora.

Huracán. Velocidad máxima del viento de 119 km/hora o más.¹

2. PRECIPITACION

Hidrometeoro consistente en la caída de un conjunto de partículas. Las formas de precipitación son: lluvia, llovizna, nieve, cinarra, nieve granulada, polvo diamante, granizo y gránulos de hielo.¹

3. LLUVIA

Precipitación de partículas de agua líquida en forma de gotas de diámetro superior a 0.5 mm, o de gotas más pequeñas y muy dispersas.¹

4. NEVADA

Precipitación de cristales de hielo aislado o aglomerado que cae de una nube.¹

5. GRANIZADA

Precipitación de partículas de hielo (granizos), transparentes o parcial o totalmente opacas, en general de forma esférica, cónica o irregular, cuyo diámetro varía generalmente entre 5 y 50 mm que caen de una nube separadas o aglomeradas en bloques irregulares.¹

6. HELADA

Día de helada es día en el que la temperatura mínima es inferior a 0°C

Helada en el suelo. Cobertura de hielo, en una de sus numerosas formas, producida por la sublimación del vapor de agua sobre objetos a una temperatura inferior a 0°C¹

7. INUNDACION

Desbordamiento del agua fuera de los confines normales de un río.²

8. TORNADO

Tempestad giratoria muy violenta de pequeño diámetro; es el más violento de todos los fenómenos meteorológicos. Se produce a causa de una tormenta de gran violencia y toma la forma de una columna nubosa proyectada de la base de un Cumulonimbos hacia el suelo.¹

¹ (Vocabulario Meteorológico Internacional, WMO/OMM/BMO No. 182, 1992).

² (Glosario Hidrológico Internacional, OMM, 1992).

La Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Aguas Nacionales, su reglamento y demás disposiciones legales, con el objeto de coordinar acciones en situaciones de emergencia, como parte y en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, identifica fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos que son una amenaza para la población, evalúa las características propias del fenómeno natural, su variabilidad climática normal y determina su severidad, extremidad o atipicidad.

La CONAGUA utiliza la información disponible a su alcance tal como datos generados en la red nacional de observación y medición sinóptica, climatológica, meteorológica automática, de radio sondeo, satelital, de radares meteorológicos, y otros productos como modelos matemáticos, herramientas estadísticas y todo el tipo de mapas de diagnóstico de la situación sinóptica del periodo y región de análisis.

Para los efectos de estos lineamientos se consideran como fenómenos meteorológicos e hidrometeorológicos generadores de una condición de emergencia los siguientes:

- a) **Tormenta tropical:** Es un ciclón tropical en el cual los vientos máximos sostenidos alcanzan velocidades entre los 63 y 118 km/h y se detecta una estructura típica de nubes que se distribuye en forma de espiral, normalmente el fenómeno registra altas precipitaciones a lo largo de su paso.
- b) **Huracán:** Cuando la tormenta tropical supera los vientos máximos de 119 km/h este Ciclón Tropical alcanza la intensidad de huracán. El área nubosa correspondiente cubre una extensión entre los 500 y 900 Km de diámetro produciendo lluvias intensas. El centro del huracán, denominado "ojo", alcanza normalmente un diámetro que varía entre los 20 y 40 km, sin embargo puede llegar hasta cerca de 100 km. En esta etapa se clasifica de acuerdo a la escala Saffir-Simpson.

Escala Saffir-Simpson

Categoría	Vientos en Km/h
I	119-153
II	154-177
III	178-209
IV	210-249
V	250 o mayor

La clasificación de los fenómenos arriba indicados, incluye el parámetro de viento con intensidades suficientes para producir daños en la población, por lo que dentro del análisis de la emergencia, ante las condiciones de tormenta tropical y/o huracán se considera el estudio de los vientos intensos. Además existen otras situaciones sinópticas que registran la presencia de vientos fuertes. Los vientos por debajo de los 89 km/h de acuerdo a la escala de Beauford, no generan un riesgo relevante que condicione una Declaratoria de Emergencia. Para realizar el análisis de viento fuerte, se considerarán los vientos máximos sostenidos de acuerdo a lo que establece la OMM, registrados en la red de observación y medición nacional que administra la CONAGUA.

- c) **Lluvia severa:** Se considerará a una precipitación diaria como severa cuando al compararse con la serie de lluvias máximas en 24 horas del mes con relación a los datos históricos disponibles en dicha estación, la precipitación en cuestión resulte mayor al 90% de los valores en la muestra.

En el caso de no contar con la estación climatológica de referencia en la zona de interés, el valor de lluvia se estimará mediante técnicas de interpolación utilizando los datos de estaciones vecinas de la región del fenómeno natural perturbador y además se corroborará su magnitud estimada con la información de imágenes de satélite, de radares y se analizará su atipicidad en referencia a la estadística de la región.

- d) **Nevada severa:** Precipitación de cristales de hielo aislados o aglomerados formando copos, provenientes de nubes de tormenta bajas o medias. Una tempestad de nieve es una perturbación meteorológica en la cual la nevada es intensa y se presenta acompañada de viento fuerte.

Para que pueda corroborarse una situación de emergencia por nevada invariablemente debe considerarse cuando su ocurrencia sea registrada en redes de observación y medición nacional sinóptica y/o climatológica y/o satelital (imágenes visibles de la región en estudio) administradas por la CONAGUA, ó cuando sea demostrada en conjunción con las mediciones de la CONAGUA por los Sistemas Estatales o Municipales de Protección Civil, mediante evidencias presentada como, fotografías o videos que contengan fecha, hora y ubicación exacta del lugar, así como la certificación correspondiente de esta documentación por el titular de la entidad federativa o funcionario con facultades para ello.

No se aceptará como evidencia la documentación que no cumpla con el párrafo anterior.

- e) **Granizada severa:** El fenómeno de granizo es un fenómeno común en los territorios topográficamente complejos, como es la República Mexicana, estadísticamente en el país se ha detectado el área en donde la granizada es relativamente frecuente (hasta 5 o más veces al año) región que se denomina corredor de granizo este corredor abarca los estados de Coahuila, Durango, Zacatecas, Nuevo León, Guanajuato, San Luis Potosí, Querétaro, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala y en los estados de Jalisco, Michoacán, Morelos, Guerrero, Oaxaca y Veracruz excepto en sus partes costeras sin embargo, el fenómeno de granizada puede ocurrir en menor frecuencia en cualquier estado del país.

Para considerar que el fenómeno registrado es severo los granizos deben alcanzar un diámetro igual o mayor a 40 mm y/o cuando la precipitación de partículas de hielo de cualquier diámetro produzca una capa de hielo acumulado en la superficie horizontal igual o mayor a 30 mm. Puede corroborarse una situación de emergencia por granizada severa, cuando su ocurrencia sea registrada en redes de observación y medición nacional sinóptica y/o climatológica administradas por la CONAGUA, o cuando sea demostrada en conjunción con las mediciones de la CONAGUA por los Sistemas Estatales o Municipales de Protección Civil, mediante evidencias presentada como fotografías o videos que contengan fecha, hora, ubicación exacta del lugar y cuenten con referencias que permitan estimar el tamaño del granizo o la capa acumulada de hielo, así como la certificación correspondiente de esta documentación por el titular de la entidad federativa o funcionario con facultades para ello.

No se aceptará la documentación que no cumpla con los requerimientos establecidos en los párrafos previos.

- f) **Helada severa:** Es el evento con temperatura igual o menor a 0°C registrada a nivel diario y que además es igual o menor al percentil 5, tomando como referencia la distribución de la temperatura mínima mensual extrema para periodos de 30 años o series de datos existentes.

Para dictaminar la emergencia ante el fenómeno de helada severa se requiere que esta persista durante 72 o más horas en la región de afectación.

En el caso de no contar con la estación climatológica de referencia en la zona de interés, el valor de la temperatura mínima se estimará mediante las técnicas de interpolación utilizando los datos de estaciones vecinas orientadas de la región de interés de la red de observación y medición nacional administrada por la CONAGUA.

- g) Inundación fluvial:** (por avenidas) Es un desbordamiento del agua más allá de los límites normales de un cauce o de una extensión de agua, a causa de elevación, generalmente rápida en el curso del nivel de las aguas, hasta un máximo a partir del cual dicho nivel desciende a una velocidad menor. Esta elevación a su vez es a causa de lluvias intensas y/o copiosas en partes relativamente más altas de la zona de inundación en la cuenca hidrológica afectada.
- h) Inundación pluvial:** (por encharcamiento) Es acumulación de agua por afluencia en las zonas que normalmente no están sumergidas generadas por las precipitaciones propias de la región afectada en la cuenca hidrológica.

Para corroborar la ocurrencia de inundación tanto fluvial como pluvial, esta deberá ser consecuencia de una lluvia severa, atípica o extrema. Se utilizará la información de precipitación que genera la red hidroclimatológica, sinóptica y/o meteorológica automática, así como información sobre niveles y caudales de los cuerpos de agua proporcionados por la red hidrológica e hidrométrica nacional que administra la CONAGUA.

- i) Tornado:** Vórtice generado por tormenta muy violenta generalmente de sentido ciclónico, de diámetro pequeño, alrededor de los cien metros en promedio, con una corriente vertical intensa en el centro, capaz de levantar objetos pesados, desprender árboles y provocar la destrucción explosiva de edificaciones, debido a las diferencias de presión locales. Se clasifica de acuerdo a la escala Fujita.

Escala de Fujita

Número F de Escala	Intensidad cualitativa	Velocidad del viento
F0	Tornado (T)	75-134 km/h
F1	Tornado Moderado (TM)	135-208 km/h
F2	Tornado Significativo (TSN)	209-291 km/h
F3	Tornado Severo (TSV)	292-381 km/h
F4	Tornado Devastador (TD)	382-481 km/h
F5	Tornado Poco Probable (TPP)	482-588 km/h

Además de la información que genera la red de radares, imágenes satelitales y la red de radio sondeo nacional, como una alternativa para corroborar la ocurrencia de un tornado, se puede utilizar como evidencia videos y/o fotografías que contengan fecha, hora y ubicación exacta en la que fueron tomadas que permitan estimar el tamaño del área afectada y la dirección de propagación del tornado observado.

III. Otros

Incendio forestal: Es la propagación libre y no programada del fuego sobre la vegetación en los bosques, selvas y zonas áridas y semiáridas. En este contexto el fuego es la liberación y desprendimiento de energía en forma de luz y calor producido por la combustión de vegetación forestal cuya ignición no estaba prevista, lo que obliga a realizar su extinción. Es el fuego debido al cual se afectan, de manera imprevista, combustibles naturales situados en áreas boscosas.

Se podrán corroborar las situaciones derivadas de cualquier otro fenómeno natural perturbador o situación climatológica inédita, con características similares a los fenómenos naturales señalados en el Anexo IX de los presentes lineamientos, en términos de su origen, periodicidad, atipicidad y severidad.

ANEXO X**METODOLOGIA TECNICA PARA DETERMINAR CONDICIONES DE EMERGENCIA POR FENOMENOS METEOROLOGICOS E HIDROMETEOROLOGICOS.**

La Comisión Nacional del Agua se reserva el derecho de evaluar la extremidad o atipicidad de los eventos meteorológicos e hidrometeorológicos basándose en la información meteorológica y climatológica histórica obtenida de la red meteorológica y climatológica nacional que se encuentran bajo su administración.

Las acciones de prevención de los fenómenos meteorológicos como lluvias severas, heladas severas e inundaciones se basarán sobre los pronósticos y alertamientos de las condiciones invernales y avisos de tormentas que emite el Servicio Meteorológico Nacional.

Dado que estos pronósticos y alertamientos, por limitaciones mismas de la comprensión y conocimiento humano al respecto del comportamiento de los mismos, no especifican condiciones cuantitativamente exactas, sino rangos esperados, y no tienen certidumbre total, sino probabilidad de ocurrencia, la opinión se basa en la comparación de los valores umbrales establecidos en este anexo.

La Comisión Nacional del Agua se reserva el derecho de verificar los valores de temperatura mínima observada y realizar los cálculos del percentil 5 de la climatología histórica con los datos y métodos más completos a su disposición mientras sean congruentes con el breve plazo que el presente acuerdo le otorga para ello.

Los métodos que la CONAGUA aplica cuentan con el rigor técnico-científico que las mediciones disponibles y el breve lapso de tiempo que este reglamento asigna a la etapa de análisis y diagnóstico de severidad y atipicidad. En este sentido, la evidencia objetiva que la entidad federativa anexe, facilitará y agilizará la tarea de análisis objetivo.

ANEXO XI

FORMATO DE SOLICITUD DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS RELACIONADOS CON LA SALUD CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN

Oficio No. _____

C. _____

**DIRECTOR GENERAL DEL
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y
CONTROL DE ENFERMEDADES
PRESENTE**

Por este conducto me permito informarle que el ____ de ____ del año ____ la Coordinación General de Protección Civil, emitió Boletín de Prensa No. ____ a través del cual expidió Declaratoria de Emergencia con motivo de (incluir fenómeno natural que ocasiona la emergencia) ocurrido los días _____ de ese mismo año y que afectaron diversos municipios del Estado de _____.

En razón de lo anterior, atento a lo dispuesto por el artículo 12 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN, me permito hacerle la siguiente requisición de insumos para la atención de las necesidades urgentes para la salvaguarda de la vida y la salud de la población afectada con la emergencia que nos ocupa.

Para los efectos anteriores, me permito proporcionarle la siguiente información:

Municipios objeto de la Declaratoria de Emergencia. (identificando la población afectada por la emergencia)

	Municipio	Población Afectada
TOTAL		

Propuesta de insumos requeridos

No.	Descripción	Presentación	Clave	Población a beneficiar

De determinarse procedente esta solicitud y con el fin de que pueda llevarse a cabo la diligencia de entrega y recepción física de los insumos antes requeridos, me permito designar como responsables de la recepción de los mismos a los:

Nombre del Funcionario	Dirección del almacén para la entrega de los productos	Teléfonos de contacto fijo y móvil

*señalar como mínimo a 3 funcionarios facultados para recibir los productos

Una vez recibidos los insumos, el Gobierno del Estado se compromete a informar a esa Dirección General respecto de la utilización de los mismos, en un plazo que no deberá exceder de 60 días naturales contados a partir de la notificación del Cierre de la Emergencia.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL
SECRETARIO DE SALUD DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**

c.c.p. DIRECTOR GENERAL DEL FONDEN

ANEXO XII

**INFORME DE UTILIZACION DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS RELACIONADOS CON LA
SALUD CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE FONDEN**

Oficio No. _____

C.

DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE**DESASTRES NATURALES.****PRESENTE**

Por este conducto me permito informarle que el (fecha(s) de Boletines de Prensa) la Coordinación General de Protección Civil, emitió Boletín(es) de Prensa (números de boletines de prensa) a través del cual expidió el Terminó de la Declaratoria de Emergencia con motivo de (fenómeno que ocasionó la emergencia) y que afectó a diversos municipios del Estado de (nombre del estado)

En razón de lo anterior, atento a lo dispuesto por el artículo _____ del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN que establece:

“La Entidad Federativa deberá informar a la DGFDN respecto de la utilización de los insumos recibidos conforme al presente artículo, en un plazo que no deberá exceder de 60 días naturales contados a partir de la recepción de los productos.”

Por lo antes referido me permito presentar el siguiente informe:

a) La población objetivo que resultó finalmente apoyada con cargo al Fondo

Revolvente

Municipios	Población Apoyada
Total	

(Esta información deberá ser similar o igual a la expresada en los oficios de solicitud de insumos)

b) Insumos que se distribuyeron entre la población objetivo

No.	Descripción	Presentación	Clave	Cantidad solicitada	Cantidad entregada	Población beneficiada

(Párrafo opcional en caso de existir remanentes)

De conformidad con lo establecido en el artículo _____ párrafo segundo de los LINEAMIENTOS que señala que los remanentes de bienes que resulten con motivo de la atención de las emergencias y desastres naturales deberán ponerse de inmediato bajo la disposición de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales. Por lo anteriormente mencionado, dispongo al (nombre, cargo y teléfono de la persona responsable del resguardo de los remanentes de los productos), como responsable del resguardo y entrega de los productos, mismos que se encuentran ubicados en el (dirección del almacén o almacenes donde se encuentran ubicados los productos).

c) Distribución de Insumos por municipio.

MEDICAMENTO	CLAVE	MUNICIPIO		MUNICIPIO		MUNICIPIO	
		Cantidad solicitada	Población beneficiada	Cantidad solicitada	Población beneficiada	Cantidad solicitada	Población beneficiada
Totales							

Es importante señalar que las constancias de entrega recepción de los insumos se encuentran en esta (área donde se encuentran los expedientes de entrega de los productos) para su consulta y análisis respectivo.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE SALUD DE
LA ENTIDAD FEDERATIVA**

C.c.p. Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO por el que la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades emite las Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades para el Ejercicio Fiscal 2009.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Unidad del Programa IMSS-Oportunidades.

ACUERDO POR EL QUE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS-OPORTUNIDADES EMITE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA IMSS-OPORTUNIDADES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 31, 48, 49 y 50, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 7, 16, 24, 25, 75, 77, 78, 79, 110, cuarto párrafo y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento, 28 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2009; Numerales Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, con los que se emiten los Lineamientos para la vinculación de las Reglas de Operación y la Matriz de Indicadores para Resultados, y

CONSIDERANDO

Que el Programa IMSS-Oportunidades es un Programa del Ejecutivo Federal, administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que promueve el derecho a la salud y el bienestar individual y colectivo de los mexicanos que no cuentan con acceso a los Servicios de Seguridad Social.

Que el Programa IMSS-Oportunidades opera con recursos del Gobierno Federal, por lo que en su ejercicio y control debe cumplir con lo estipulado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

Que el Instituto Mexicano del Seguro Social como administrador de los recursos federales del Programa, distribuye a través de su estructura institucional lo necesario para el mantenimiento de la infraestructura y la operación de los servicios y a través de ella y de la Unidad IMSS-Oportunidades realiza el seguimiento y evaluación del Programa.

Que a nivel estatal las Delegaciones del IMSS, bajo la Coordinación de la Unidad IMSS-Oportunidades son las responsables de la atención a la salud de la población beneficiaria, así como de la operación de los aspectos específicos del Programa IMSS-Oportunidades a través de un Modelo de Atención Integral a la Salud.

Que el Programa IMSS-Oportunidades privilegia la participación de la comunidad en el mejoramiento de sus condiciones de salud y propicia para ello la existencia de una organización comunitaria que mediante la aplicación de una estrategia de comunicación educativa, participa en la promoción de la salud, asimismo, favorece la vinculación de la medicina institucional con la medicina tradicional mexicana.

Que las presentes Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades dan cumplimiento a lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2009 en sus artículos 28 y 29.

ACUERDO

SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA IMSS-OPORTUNIDADES

UNICO.- Se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-Oportunidades aplicables al ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estas reglas serán aplicables al ejercicio fiscal 2009, en lo que no se opongan al Presupuesto de Egresos de la Federación y continuarán vigentes, en tanto no se emitan nuevas reglas para ejercicios fiscales posteriores.

SEGUNDO.- Tratando de dar cumplimiento al Convenio de Colaboración Interinstitucional para establecer acciones en materia de promoción y prevención para una mejor salud, el cual quedó estructurado en la Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud y que tiene como instrumento de ejecución el Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención dirigido a las personas y a las familias, el Programa IMSS-Oportunidades pondrá a disposición de la población beneficiaria las Cartillas Nacionales de Salud y así permitir que cada individuo tenga pleno conocimiento de las acciones a que tiene derecho, las demande y queden debidamente registradas.

TERCERO.- Se establece que de acuerdo a las necesidades de la población atendida por el Programa, éste tendrá la facultad de ampliar su cobertura en el desarrollo de infraestructura médica de primer y segundo nivel de atención.

CUARTO.- A partir del año 2009, y a efecto de propiciar la portabilidad (de los usuarios) y convergencia (de las instituciones) de los servicios de salud que otorga el Programa, con miras a la universalización de los servicios de salud, la Unidad IMSS-Oportunidades diseñará, desarrollará e implementará el "Padrón de Beneficiarios del Programa IMSS-Oportunidades".

Dicho Padrón se hará a través de un registro electrónico nominal y de módulos de enrolamiento que se ubicarán en las Unidades Médicas del Programa (Unidades Médicas Rurales, Hospitales Rurales y Unidades Médicas Urbanas), mediante los cuales se expedirá una credencial a cada uno de los beneficiarios de IMSS-Oportunidades.

El Padrón será una base de datos poblacional, confiable y única, en donde quedarán registrados el nombre, edad, sexo, entre otras variables, del total de la población beneficiaria de IMSS-Oportunidades.

El objetivo es transitar hacia la construcción de una Base de Datos Unica de los distintos usuarios de IMSS-Oportunidades.

Este mecanismo contribuirá, entre otras cosas, a cuantificar la población beneficiaria de IMSS-Oportunidades y evitar la duplicidad con otros Programas Federales, tal como lo dispone el artículo 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- 1. Introducción**
- 2. Fundamentos Legales**
- 3. Antecedentes**
- 4. Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS)**
- 5. Objetivos**
 - 5.1** Objetivo General
 - 5.2** Objetivos Específicos
 - 5.2.1** De la Atención Médica
 - 5.2.2** De la Acción Comunitaria
- 6. Lineamientos Generales**
 - 6.1** Cobertura
 - 6.2** Localidades
 - a. Universo de Trabajo
 - b. Localidad sede del ámbito rural
 - c. Localidad de Acción Intensiva (LAI)
 - d. Localidad de Microrregión
 - e. Localidad de Unidad Médica Urbana (UMU)
 - f. Zona de Influencia de las Unidades Médicas Rurales (UMR)
 - g. Zona de Influencia de Hospital Rural (HR)
 - h. Zona de Servicios Médicos de los Hospitales Rurales (HR)
 - 6.3** Poblaciones
 - a. Población Objetivo
 - b. Población Potencial
 - c. Población Beneficiaria
 - 6.4** Características de los Apoyos
 - 6.4.1** Tipo de Apoyo
 - 6.5** Beneficiarios
 - 6.5.1** Criterios para la adscripción de la población beneficiaria
 - 6.5.2** Catálogo de Adscripción
 - 6.5.3** Criterios para la depuración de la población adscrita

7. Lineamientos Específicos**7.1** Instancias Ejecutoras**7.1.1** Instancias Ejecutoras de Atención Médica**7.1.2** Instancias Ejecutoras de Acción Comunitaria**7.2** Instancias Normativas**7.3** Instancias de Conducción Técnica y Administrativa**7.3.1** Niveles de Conducción**7.3.2** Funciones de los Niveles de Conducción**8. Mecánica de Operación****8.1** Otorgamiento de los Servicios de Salud**8.1.1** Atención Médica**8.1.2** Promoción, Prevención y Protección Específica de la Salud**8.1.3** Atención a las Prioridades en Salud**8.2** Acción Comunitaria**8.2.1** Comunicación y Educación para la Salud**8.2.2** Promoción de Prácticas Saludables**8.2.3** Atención Social en Albergues Comunitarios**8.2.4** Transferencia de Tecnologías para la Salud**8.3** Control y Seguimiento Operativo**8.3.1** Asesoría - Supervisión**8.3.2** Ambitos y Niveles de Ejecución de la Asesoría-Supervisión**8.4** Difusión**9. Informes Programático-Presupuestarios****9.1** Avances Físico-Financieros**9.2** Acta de Entrega-Recepción**9.3** Programación-Presupuestación**9.4** Cierre del Ejercicio**9.5** Recursos no Devengados**10. Auditoría, Control y Seguimiento****11. Evaluación****11.1** Interna**11.2** Externa**11.3** Intersectorial**12. Transparencia****12.1** Rendición de Cuentas**12.2** Blindaje Electoral**12.3** Contraloría Social**12.4** Sistema de Seguimiento de Consulta Ciudadana (SSCC)**12.5** Solicitudes de Atención Ciudadana**12.6** Otros Mecanismos, Instancias y Canales de Expresión Ciudadana**13. Quejas y Denuncias****14. Coordinación con otras Instituciones y Programas****Glosario**

1. Introducción

IMSS-Oportunidades es un Programa de Salud del Gobierno Federal, administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que contribuye al desarrollo integral de los mexicanos y a la reducción de la pobreza en el país, al impulsar la igualdad de oportunidades y el derecho constitucional a la salud de la población que carece de seguridad social, especialmente en zonas rurales y urbano-marginadas.

Se encuentra inmerso en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y contribuye principalmente al Eje 3, Igualdad de Oportunidades, ya que la salud es necesaria para que las personas en situación vulnerable puedan desarrollar su potencial. De tal forma, busca el desarrollo integral de la población al impulsar de forma central dos de sus objetivos: “mejorar las condiciones de salud de la población” y contribuir a “abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad de oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud”.

Asimismo, se inscribe dentro de los objetivos y estrategias del Programa Nacional de Salud 2007-2012 y de la Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud. Por ello, el Programa IMSS-Oportunidades busca incidir en las causas y riesgos de la pérdida de la salud para contribuir al combate a la pobreza y al desarrollo del país, además de evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud. Es así como presta sus servicios gratuitamente con calidad y seguridad para el paciente y, por medio de intervenciones focalizadas a los grupos con mayor riesgo, contribuye a reducir las desigualdades en salud y mejorar la calidad de vida de la población cubierta por el Programa.

IMSS-Oportunidades se inscribe, de igual forma, en la estrategia “Vivir Mejor” del Gobierno Federal, particularmente se alinea a los objetivos en salud de dicha estrategia (numeral 3.1.3)

La operación del Programa IMSS-Oportunidades se sustenta en el Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS), el cual vincula las acciones médicas con las comunitarias, para mejorar la salud de los individuos y su entorno familiar y comunitario.

Los recursos con los que opera IMSS-Oportunidades provienen del Ramo 19 “Aportaciones a Seguridad Social”, y constituyen un subsidio federal, por lo que son administrados y contabilizados separada y pormenorizadamente del presupuesto del IMSS, con independencia total del manejo y operación de sus propios recursos.

Adicionalmente, IMSS-Oportunidades recibe recursos del Ramo 12 “Salud”, para otorgar el Componente Salud a las familias beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO), cuyo monto es determinado en función del padrón de familias beneficiarias registrado por la Coordinación Nacional del PDHO.

Por otra parte, los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

El PDHO, en el marco de una política social integral promueve acciones intersectoriales para la educación, la salud y la alimentación de las familias que viven en condiciones de pobreza extrema. IMSS-Oportunidades junto con los Servicios Estatales de Salud, en cada Entidad Federativa, fungen como los responsables de otorgar principalmente los Componentes Salud y Alimentario del PDHO.

Para la ejecución de acciones relativas al Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), el 2 de febrero de 2007, la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), celebraron el Convenio de Colaboración Interinstitucional para la Ejecución de Acciones Relativas al Seguro Universal de Salud para Niños (Seguro Médico para una Nueva Generación), cuyo objeto es que el IMSS, en su carácter de administrador del Programa IMSS-Oportunidades preste, en donde no existan instalaciones médicas de los Servicios Estatales de Salud, servicios médicos a los niños nacidos a partir del 1o. de diciembre de 2006, cuya edad fluctúe entre 0 meses y 6 años, y que hubiesen sido registrados en el Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular).

En este contexto, IMSS-Oportunidades se constituye como un prestador de los servicios médicos a los recién nacidos, a través de sus unidades médicas en las localidades donde el Programa es el único proveedor de servicios de salud. Bajo el referido Convenio de Colaboración Interinstitucional se podrán celebrar convenios específicos con aquellas entidades federativas en donde así se determine, especificando el número de localidades y unidades médicas en donde se espera otorgar dichos servicios, así como el mecanismo de pago por los mismos.

Con la finalidad de fortalecer el Modelo de Atención Integral a la Salud de IMSS-Oportunidades, se llevan a cabo sinergias con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) en la Estrategia Integral para el Desarrollo Social y Económico de los Municipios más pobres del país a través del “Programa 100 x 100”, para ello IMSS-Oportunidades participa en el desarrollo y ejecución de acciones que propician mejoras en la salud individual, familiar y colectiva de estos municipios atendiendo las estrategias establecidas por el Sector Salud.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como el 178, párrafo primero de su Reglamento (RLFPRH), la operación de IMSS-Oportunidades y de su Modelo de Atención Integral a la Salud no se duplica con ningún otro programa y/o acción del gobierno federal y estatal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, ya que su ejecución se realiza en estrecha coordinación interinstitucional, apegándose a las estrategias dictadas por el Sector Salud. En el caso del PDHO, dependiente de la SEDESOL, se vincula con este organismo para otorgar el Componente Salud a las familias beneficiarias del PDHO. Asimismo, con los servicios estatales de Salud de las entidades federativas en las que IMSS-Oportunidades tiene presencia se otorgan servicios médicos, a través de un esquema de regionalización y sectorización local, así como de un sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes para garantizar el acceso a la población sin derecho a la Seguridad Social, de acuerdo al nivel de complejidad que cada enfermo requiera y la capacidad resolutive instalada. De esta manera el Programa IMSS-Oportunidades es complementario con otros programas de salud y desarrollo social sin duplicar la entrega de apoyos, otorgando el mayor beneficio a las personas y a las familias con mayor rezago social.

2. Fundamentos Legales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

El artículo 2o., apartado B, fracción III, establece que la Federación, los Estados y los Municipios tienen la obligación de asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud.

El artículo 4o., tercer párrafo, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

Ley General de Salud

El artículo décimo sexto transitorio de la Reforma a la Ley General de Salud publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2003, establece que: "El Programa IMSS-Oportunidades continuará proporcionando servicios de salud a la población no asegurada, con el mismo modelo de atención con el que opera en la actualidad, para lo cual deberá contar con los recursos presupuestales suficientes, provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se canalizarán directamente a través del Instituto Mexicano del Seguro Social. Las familias actualmente atendidas por el Programa IMSS-Oportunidades podrán incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud. En este caso deberá cubrirse al Programa, a través del Instituto Mexicano del Seguro Social, por cada familia que decida su incorporación a dicho sistema, la cuota social y la aportación solidaria a cargo del Gobierno Federal; la aportación solidaria a cargo de los estados y la cuota familiar en los términos de la presente Ley. En cualquier caso, el Programa IMSS-Oportunidades seguirá siendo administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social y los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, más aquellos que en lo sucesivo adquiera, quedan incorporados al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme la legislación aplicable".

Ley del Seguro Social

El artículo 214 establece que las prestaciones o servicios de solidaridad social comprenden acciones de salud comunitaria, asistencia médica, farmacéutica e incluso hospitalaria en la forma y términos establecidos en los artículos 215 a 217 de la misma Ley del Seguro Social.

El artículo 215 instaure que el Instituto organizará, establecerá y operará unidades médicas destinadas a los servicios de solidaridad social, los que serán proporcionados exclusivamente a favor de los núcleos de población que por el propio estadio de desarrollo del país constituyan polos de profunda marginación rural, suburbana y urbana, y que el Poder Ejecutivo Federal determine como sujetos de solidaridad social.

Y que queda facultado el Instituto para dictar las bases e instructivos a que se sujetarán estos servicios, pero, en todo caso se coordinará con la Secretaría de Salud y demás Instituciones de Salud y Seguridad Social.

El artículo 216 establece que el Instituto proporcionará el apoyo necesario a los servicios de solidaridad social que esta Ley le atribuye, sin perjuicio del eficaz otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y demás beneficiarios del régimen obligatorio.

El artículo 216 A dispone que el Instituto deberá atender a la población no derechohabiente en los casos siguientes:

- I. En situaciones de emergencia nacional, regional o local, o en caso de siniestros o desastres naturales.
- II. Tratándose de campañas de vacunación, atención o promoción de la salud, y
- III. En apoyo a los programas de combate a la marginación y la pobreza cuando así lo requiera el Ejecutivo Federal.

De tal forma, para los efectos de la fracción I, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público proveerá los recursos financieros correspondientes al Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables.

Asimismo, por lo que hace a los supuestos contemplados en la fracción II, conforme a las previsiones presupuestarias y en los términos de las disposiciones que al efecto emita el Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público proveerá los recursos financieros necesarios para resarcir al Instituto de los gastos que incurra.

Finalmente, tratándose de los programas a los que se refiere la fracción III, se estará a lo dispuesto por las normas aplicables a los subsidios federales.

Por ello, en todos los casos el Instituto llevará a cabo la contabilización específica y por separado de la contabilidad general.

El artículo 217 establece que las prestaciones de solidaridad social serán financiadas por la Federación y por los propios beneficiados. Y que los beneficiados por estos servicios contribuirán con aportaciones de efectivo o con la realización de trabajos personales de beneficio para las comunidades en que habiten y que propicien que alcancen el nivel de desarrollo económico para llegar a ser sujetos de aseguramiento en los términos de la Ley del Seguro Social.

Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

DECIMO SEGUNDO.- Las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones a que se refiere el lineamiento anterior y realizar las modificaciones en la matriz de indicadores y en las reglas de operación de los programas federales sujetos a las mismas, en los términos de las disposiciones aplicables, así como difundir la matriz actualizada a través de su página de Internet dentro de los 10 días hábiles siguientes a su aprobación.

Las reglas de operación deberán reflejar la lógica interna del programa federal que se describa y presente en la matriz de indicadores.

DECIMO TERCERO.- Las dependencias y entidades deberán revisar anualmente la matriz de indicadores de sus programas federales, tomando en cuenta la información sobre su operación y gestión, así como los resultados de las evaluaciones a las que se hace referencia en el Título Tercero de los presentes lineamientos.

La matriz de indicadores actualizada se incluirá en las reglas de operación de los programas federales sujetos a las mismas, de forma anual conforme a las disposiciones aplicables y deberá estar vinculada con el proceso presupuestario, en los términos que defina la Secretaría.

Lineamientos para la vinculación de la matriz de indicadores para resultados y las reglas de operación de los programas correspondientes.

3. Antecedentes

El origen del Programa IMSS-Oportunidades se remonta a 1973 cuando se modifica la Ley del Seguro Social y se faculta al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para extender su acción a núcleos de población sin capacidad contributiva; de pobreza extrema y marginación.

En consecuencia, en 1974 se implementa el Programa Nacional de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria. En 1977, el gobierno creó la Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados de la Presidencia de la República (COPLAMAR), como parte de una política para abatir la marginación. De esta forma, en 1979 se aprovecha la experiencia adquirida por el IMSS al integrar sus servicios a COPLAMAR, por lo que surge el Programa IMSS-COPLAMAR con el fin de extender los servicios de salud a población abierta en las zonas rurales más marginadas.

El 20 de abril de 1983, por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, desaparece COPLAMAR y se establece que el Programa IMSS-COPLAMAR sea administrado en su totalidad por el IMSS. El 7 de marzo de 1984, se emite el Decreto por el que se descentralizan los servicios de salud a los Gobiernos de los Estados incluyendo los proporcionados por IMSS-COPLAMAR. Dicha descentralización se da gradualmente a partir de 1985 y se transfieren 911 unidades médicas rurales y 23 hospitales rurales a los gobiernos de 14 estados de la República. De tal forma, la presencia del Programa IMSS-COPLAMAR se reduce a 17 estados (ver 6.1 Cobertura). A partir de 1989, en estos estados donde permaneció vigente, se amplió la infraestructura del Programa IMSS-COPLAMAR y cambió su nombre por el de IMSS-Solidaridad.

En 1997 se crea el Programa Nacional de Educación, Salud y Alimentación (PROGRESA) con la finalidad de afrontar importantes rezagos del medio rural, en materia de Educación, Salud y Alimentación. El 6 de marzo de 2002, de acuerdo a la política social del Gobierno Federal de promover estrategias y acciones

intersectoriales para la educación, la salud y la alimentación, se renombró al PROGRESA como Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO). En este contexto, el Consejo Técnico del IMSS aprobó el 10 de julio de 2002 el cambio de nombre del Programa IMSS-Solidaridad por el de IMSS-Oportunidades, debido a que otorga el Componente Salud a los beneficiarios del PDHO.

A partir del 2004, IMSS-Oportunidades atiende a familias beneficiarias del PDHO que habitan en áreas urbano-marginadas. Actualmente cuenta con 226 unidades médicas urbanas distribuidas en 25 estados (ver 6.1 Cobertura), otorgando servicios de salud a través de la aplicación del Componente Salud del PDHO de SEDESOL.

4. Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS)

Para responder a las necesidades de la población rural y actuar sobre las causas que condicionan la enfermedad y la muerte, IMSS-Oportunidades fundamenta su operación en un Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS); el cual tiene entre sus objetivos:

- Enfrentar las causas de la pérdida de la salud así como sus consecuencias.
- Proporcionar atención médica integral, disponible, adecuada y continua, a un costo factible para el país y que sea aceptada por la comunidad.
- Efectuar acciones preventivas para abatir los riesgos y daños para la salud de la población, a través de la implementación de un sistema de vigilancia epidemiológica.
- Promover la participación individual, familiar y colectiva en los programas prioritarios de salud, a través de la organización comunitaria.
- Propiciar el aprovechamiento de los recursos de salud disponibles, incluidos los de la medicina tradicional y fomentar el empleo de tecnologías para la salud.
- Disponer de mecanismos de información y evaluación permanentes en los distintos niveles de la organización del Programa, que permitan determinar su impacto en la salud de la población.

El MAIS se sustenta en la estrategia de atención primaria a la salud y se fundamenta en la labor conjunta de la comunidad y los equipos de salud. La instrumentación tiene las siguientes etapas:

- Elaborar el diagnóstico de salud local.
- Analizar y jerarquizar los riesgos y daños más frecuentes a la salud.
- Planear acciones integrales de acuerdo con las expectativas, posibilidades y recursos locales.
- Programar metas y ejecutar actividades para incidir sobre las causas y consecuencias de los daños a la salud.
- Supervisar y evaluar periódicamente los procedimientos, compromisos y resultados.

Para garantizar la instrumentación del Modelo se establecieron las siguientes premisas:

- Una infraestructura de unidades médicas homogénea.
- Una organización de los servicios en forma regionalizada y estructurada en dos niveles de atención, unidos por un sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes que se agiliza por medio de un sistema de radiocomunicación.
- La participación de personal de diferentes disciplinas, mediante un enfoque multidisciplinario en todos los niveles de la organización.
- Una organización comunitaria para la salud.
- La socialización de tecnologías para la promoción y prevención para la salud.
- La coordinación de acciones orientadas a mejorar la salud de la población con los sectores público, social y privado.
- La aplicación de la comunicación educativa que promueve la apropiación de los conocimientos en salud y la adopción de prácticas saludables.

5 Objetivos

5.1 Objetivo General

De acuerdo con el Fin del Programa, descrito en su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el objetivo general de IMSS-Oportunidades es garantizar el derecho a la salud de los mexicanos que carecen de seguridad social y que habitan en condiciones de marginación.

5.2 Objetivos Específicos

De acuerdo con la MIR/IMSS-Oportunidades, el propósito del Programa se define como: La población que carece de seguridad social adscrita al Programa IMSS-Oportunidades y que habita prioritariamente en zonas rurales y urbano-marginadas del país, mejora su estado de salud a través del Modelo de Atención Integral a la Salud, el cual se fundamenta en la participación conjunta con la comunidad con énfasis en la prevención de riesgos y daños a partir del autocuidado de la salud.

Asimismo, y de acuerdo con los árboles de objetivos de la MIR/IMSS-Oportunidades, los objetivos específicos del Programa de atención médica y de acción comunitaria son:

5.2.1 De la Atención Médica

- Otorgar servicios de salud ambulatorios y hospitalarios, eficientes, con calidad y calidez a la población del ámbito de responsabilidad del Programa.
- Garantizar el funcionamiento y la disponibilidad de los servicios de las unidades de primer nivel: unidad médica rural (UMR), unidad médica auxiliar (UMA), unidad móvil de microrregión de Oportunidades (UMMO), unidad médica urbana (UMU), y segundo nivel de atención en hospital rural (HR).
- Otorgar las acciones de protección específica personalizada a la población susceptible.
- Disminuir la demanda insatisfecha de métodos de Planificación Familiar, para disminuir complicaciones del embarazo, parto y puerperio.
- Realizar las acciones de prevención de enfermedades, con base en las prioridades y políticas de salud pública.
- Realizar las acciones de promoción de la salud individual y grupal, con base en las prioridades y políticas de salud pública.
- Realizar la identificación y atención a los riesgos y daños a la salud a nivel individual y grupal de la población.
- Contribuir a evitar o reducir el empobrecimiento de la población por gastos catastróficos e innecesarios por motivos de atención médica, garantizando el acceso y disponibilidad de los servicios de salud a la población abierta.

5.2.2 De la Acción Comunitaria

- Apoyar los programas de salud prioritarios del Programa IMSS-Oportunidades a través de la integración y orientación a la organización comunitaria en acciones de promoción de la salud.
- Fortalecer estrategias y acciones preventivas, incorporando el enfoque de género y de interculturalidad a fin de mejorar el acceso a los servicios de salud conforme a lo dispuesto por el PEF 2009 (artículo 29).
- Fortalecer la organización comunitaria y las acciones de promoción y educación que contribuyen a fomentar la corresponsabilidad de la población y la generación de prácticas y entornos favorables para la salud.
- Consolidar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada (SVES), con la participación activa de los supervisores y promotores de acción comunitaria y de los voluntarios de la comunidad.
- Favorecer la vinculación con otras dependencias públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales a fin de potenciar recursos y acciones con esfuerzos dirigidos a disminuir los principales factores de riesgo para la salud de la población.
- Consolidar los mecanismos de la participación ciudadana en la Contraloría Social, para monitorear la adecuada prestación de los servicios médicos que otorga el Programa, conocer la satisfacción de los usuarios y mejorar la calidad de la atención.

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

El Programa cubre localidades rurales en 17 estados del país, así como localidades urbanas en 25 entidades federativas.

No.	Estados en el que opera IMSS-Oportunidades en el ámbito rural
1	Baja California
2	Campeche
3	Coahuila
4	Chiapas
5	Chihuahua
6	Durango
7	Hidalgo
8	Michoacán
9	Nayarit
10	Oaxaca
11	Puebla
12	San Luis Potosí
13	Sinaloa
14	Tamaulipas
15	Veracruz
16	Yucatán
17	Zacatecas

No.	Estados en el que opera IMSS-Oportunidades en el ámbito urbano
1	Campeche
2	Coahuila
3	Chiapas
4	Chihuahua
5	Distrito Federal
6	Durango
7	Guanajuato
8	Guerrero
9	Hidalgo
10	Jalisco
11	México
12	Michoacán
13	Morelos
14	Nayarit
15	Nuevo León
16	Oaxaca
17	Puebla
18	Querétaro
19	San Luis Potosí
20	Sinaloa
21	Sonora
22	Tlaxcala
23	Veracruz
24	Yucatán
25	Zacatecas

La infraestructura médica del Programa IMSS-Oportunidades incluye unidades distribuidas en 17 estados del país (18 Delegaciones del IMSS) y el Distrito Federal, identificándose un total de 3,845 unidades médicas de las cuales, 70 son hospitales rurales (HR), 3,549 unidades médicas rurales (UMR) y 226 unidades médicas urbanas (UMU), estas últimas ubicadas en 25 entidades del país (26 Delegaciones del IMSS). (Anexo 1)

6.2 Localidades

De las localidades cubiertas por el Programa, el 59 por ciento está en condiciones de pobreza o pobreza extrema, con índices de alta y muy alta marginación, de acuerdo a lo señalado en el "Índice de Marginación a Nivel Localidad 2005" elaborado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO); en la información estadística disponible a nivel de localidades, Areas Geoestadísticas Básicas (AGEB's), colonias y/o manzanas, generada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), así como lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

a. Universo de Trabajo

Se define así al total de localidades que cubre el Programa y comprende la localidad sede y las localidades de acción intensiva (LAI) de las UMR, UMA y HR, así como las localidades del PDHO de UMMO y UMU.

b. Localidad sede del ámbito rural

Son las localidades en las que se encuentran ubicadas las unidades médicas de primer y segundo nivel del Programa, en el ámbito rural. Cuando las localidades cuentan con infraestructura instalada perteneciente a más de una institución de salud, el área geográfica se divide en sectores de responsabilidad por acuerdo interinstitucional.

c. Localidad de Acción Intensiva (LAI)

Son aquellas que se encuentran ubicadas dentro del área geográfica o zona de influencia de las unidades médicas de primer y segundo nivel en el ámbito rural, las cuales por su ubicación, difícil acceso, carencia de servicios de salud y por tener en su mayoría menos de mil habitantes, han sido seleccionadas para realizar actividades específicas del Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS).

d. Localidad de Microrregión

Son localidades donde residen familias beneficiarias del PDHO carentes de servicios de salud y con mayor grado de marginación.

e. Localidad de Unidad Médica Urbana (UMU)

Son localidades ubicadas en el ámbito urbano en donde radican familias en condición de pobreza, lo que determina su elegibilidad para integrarse al Padrón del PDHO.

f. Zona de Influencia de las Unidades Médicas Rurales (UMR)

La zona de influencia de las UMR, cubre un rango en su mayoría menor a 5,000 habitantes, dependiendo de la dispersión y accesibilidad de los grupos de población residentes en la región.

g. Zona de Influencia de Hospital Rural (HR)

La zona de influencia de los HR, cubre un promedio de 25,000 habitantes, dependiendo de la dispersión y accesibilidad de los grupos de población residentes en la región.

h. Zona de Servicios Médicos de los Hospitales Rurales (HR)

Los hospitales rurales conforman las Zonas de Servicios Médicos, las cuales incluyen acciones de primer y segundo nivel, están integradas en promedio por una Red de 51 unidades médicas rurales y un hospital. Esta red constituye la unidad local fundamental para otorgar la prestación de servicios de salud mediante un adecuado sistema de referencia contrarreferencia y proporciona apoyo a otras unidades de los Servicios Estatales de Salud.

Cada Zona de Servicios Médicos de HR atiende en promedio a 120,000 habitantes.

6.3 Poblaciones**a. Población Objetivo**

Es la población que radica en las localidades del ámbito de operación del Programa y no cuenta con servicios de salud por no estar inscrita a los esquemas formales de la seguridad social del país. Usualmente se le denomina "población abierta".

b. Población Potencial

Es la población que no se encuentra adscrita al Programa IMSS-Oportunidades y que –de acuerdo al índice de marginación de CONAPO y de pobreza calculado por el CONEVAL– sería susceptible de ser atendida por IMSS-Oportunidades.

c. Población Beneficiaria

Es aquella que recibe los beneficios del Programa, a través de las acciones del Modelo de Atención Integral a la Salud, y que está adscrita a las unidades médicas de IMSS-Oportunidades.

Se compone por la población Oportunohabiente, Derechohabiente, Familias Beneficiarias del PDHO, y las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud que habitan en las localidades donde no existe infraestructura de los Servicios Estatales de Salud y donde IMSS-Oportunidades les otorga atención por ser el único proveedor de servicios médicos.

Población beneficiaria por tipo de procedencia**c.1. Población Oportunohabiente**

Es la población que no cuenta con seguridad social y habita en las localidades del Universo de Trabajo del Programa más la población del área de influencia de las unidades médicas que demanda atención médica.

c.2. Población Derechohabiente

Es la población que cuenta con servicios de seguridad social, y demanda atención médica en las unidades de IMSS-Oportunidades, principalmente por radicar dentro del Universo de Trabajo del Programa y no existir infraestructura del IMSS.

c.3. Población Beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO)

Son las familias que viven en condiciones de pobreza incorporadas al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y a las cuales IMSS-Oportunidades otorga el Componente Salud del PDHO.

c.4 Población Afiliada al Sistema de Protección Social en Salud atendida por IMSS-Oportunidades

Son las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular) que habitan en localidades donde no existe infraestructura de los Servicios Estatales de Salud, y que son atendidas por IMSS-Oportunidades, de conformidad con el Convenio Marco y Convenios Específicos de colaboración que se suscriban entre el IMSS, por conducto de la Unidad IMSS-Oportunidades, y la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS) y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS).

6.4 Características de los Apoyos

IMSS-Oportunidades es un Programa del Ejecutivo Federal que promueve el derecho a la salud y al bienestar individual y colectivo de los mexicanos que no cuentan con acceso a los servicios de seguridad social. Por ello, los apoyos son en especie por medio de la prestación de servicios integrales de salud a través de las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención con que cuenta el Programa, así como acciones con la comunidad para impulsar el desarrollo familiar y comunitario.

En este sentido, los apoyos otorgados a la población con base en los Componentes establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados 2009 (MIR) del Programa son:

- Componente Atención Médica: Acciones integrales de salud.
- Componente Acción Comunitaria: Promoción, Comunicación y Educación para la salud.
- Componente Aspectos Administrativos: Gestión y optimización de los recursos para apoyar la prestación de los servicios integrales de salud.
- Componente Sistemas de Información para la Atención de la Salud: Información para mejorar el estado de salud de la población.

6.4.1 Tipo de Apoyo

El apoyo de IMSS-Oportunidades a las comunidades es a través de servicios médicos completamente gratuitos de naturaleza preventiva y curativa, así como de tipo comunitario, tales como la promoción, comunicación y educación para la salud con objeto de impulsar el desarrollo familiar y de la población en general en beneficio de su salud.

6.5 Beneficiarios

Los servicios del Programa IMSS-Oportunidades son abiertos a la población en general, dentro del ámbito de las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención, es decir, cualquier persona puede acudir a sus instalaciones fijas o móviles, y en forma completamente gratuita, demandar la prestación del servicio. Por lo anterior no se tienen establecidos criterios de selección ni se han adoptado bajo ninguna circunstancia métodos y procesos de incorporación, siendo completamente transparente la utilización del servicio.

6.5.1 Criterios para la adscripción de la población beneficiaria

Se realiza a través de la "Tarjeta de adscripción a unidades médicas" a toda la población Universo de Trabajo, demande o no atención médica. Estas tarjetas integran el Catálogo de la población adscrita a las unidades médicas, e incluyen los siguientes datos:

- Identificación: Unidad, Zona, Región, Delegación
- Nombre del Jefe de Familia
- Clave del usuario (Número de afiliación o Número de control)
- Institución de procedencia
- Tipo de beneficiario (PDHO, indígena, trabajador eventual del campo/jornalero agrícola)
- Institución de procedencia

- Lugar de residencia (según INEGI): Clave y nombre del Estado, del municipio y de la localidad
- Domicilio
- Familiares dependientes:
 - Clasificación o calidad: Jefe de familia, esposa, hijo, madre o padre, otros (tíos, suegros, etc.)
 - Nombre
 - Sexo
 - Expediente
 - CURP
 - Fecha de nacimiento
- Firma del personal autorizado para registrar

El formato de dichas tarjetas se anexa a continuación:



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
IMSS-OPORTUNIDADES**

TARJETA DE ADSCRIPCIÓN A UNIDAD MÉDICA



Unidad
Zona
Región
Delegación

Jefe de Familia

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Clave de Usuario
------------------	------------------	------------	------------------

Institución de Procedencia

Beneficiario PDHO: Indígena: Trabajador Eventual del Campo Jornalero Agrícola

Lugar de Residencia (según INEGI)

Clave y nombre del Estado	Clave y nombre del municipio	Clave y nombre de la localidad
---------------------------	------------------------------	--------------------------------

Domicilio

Grupo Familiar Dependiente

Cantidad (*)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Sexo	Expediente	CURP	Nacido		Firma del Personal Autorizado a Registrar
							Mes	Año	

(*) Calidad:
 1= Jefe de Familia 2= Esposa o Compañera 3= Hijo (a) 4= Padre o Madre 5= Pensionado 6= Benef. De Pens. 7= Otros (Tíos, Suegros, etc)

Para la población que radica en el área de influencia y demanda atención médica en forma periódica, además de la "Tarjeta de adscripción a unidades médicas", se elabora el expediente clínico correspondiente.

La población adscrita queda registrada en la forma SISPA SS-14-I "Registro Diario de Población Adscrita a Unidad Médica" que forma parte del Sistema de Información en Salud para Población Abierta (SISPA), mismo que deberá ser actualizado en forma mensual.

Asimismo, quedarán registradas como población beneficiaria de IMSS-Oportunidades todas aquellas familias afiliadas al Seguro Popular que habiten en localidades donde no existe infraestructura de los Servicios Estatales de Salud. Lo anterior, de conformidad con el Convenio Marco y los Convenios Específicos de colaboración entre el IMSS, Secretaría de Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para la atención médica de dichas familias en las unidades de IMSS-Oportunidades.

Es importante destacar que el programa IMSS-Oportunidades atiende a toda la población que demande los servicios de salud y no solicita ningún requisito para otorgarlos; sin embargo lleva a cabo estrategias y acciones orientadas a promover la posesión, uso y conocimiento de la Cédula Unica de Registro de Población (CURP) entre la población atendida en las unidades médicas. Todo ello, en el marco de las políticas implementadas por el Gobierno Federal, tales como el Sistema Integral de Integración de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y en estricto apego a la legislación aplicable.

6.5.2 Catálogo de Adscripción

Será responsabilidad de la integración de las tarjetas de adscripción el:

- a) Personal de archivo clínico, en el caso de hospitales rurales.
- b) Auxiliar de área médica, en el caso de unidades médicas rurales y unidades médicas urbanas y en las unidades médicas auxiliares los responsables son los Técnicos Rurales en Salud.
- c) Personal de Enfermería, en el caso de UMMO.

Las tarjetas de adscripción, serán archivadas en secciones (Activa, Pasiva, Bajas e Indepurables). Además será responsabilidad del personal antes citado coadyuvar en la conformación del "Padrón de Beneficiarios" a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio de estas Reglas, y en el plazo que indique la Unidad IMSS-Oportunidades, a partir de las citadas Tarjetas de adscripción.

6.5.3 Criterios para la depuración de la población adscrita

La depuración de la población adscrita se realiza en forma sistemática al inicio de cada año; el motivo más importante para causar baja en la adscripción, es cuando el núcleo familiar deja de radicar dentro del Universo de Trabajo. En el resto del área de influencia la depuración se llevará a cabo mediante la revisión de expedientes clínicos de la sección pasiva, los cuales se mantendrán en dicha sección durante dos años.

La depuración del expediente clínico, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, señala que los expedientes clínicos son propiedad de la institución y del prestador de servicios médicos, sin embargo, en razón de tratarse de instrumentos expedidos en beneficio de los pacientes, deberán conservarse por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.

7. Lineamientos Específicos

La operación del Programa IMSS-Oportunidades se fundamenta en documentos normativos que son actualizados de acuerdo al marco establecido por el IMSS y al Programa de Simplificación Normativa del Instituto (Anexo 2), así como a la normatividad vigente establecida en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) autorizadas por la Secretaría de Salud.

7.1 Instancias Ejecutoras

Para la aplicación del Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS) las instancias ejecutoras se dividen en Atención Médica y de Acción Comunitaria.

7.1.1 Instancias Ejecutoras de Atención Médica

Es el personal de salud que aplica las acciones del MAIS en las unidades médicas en dos niveles de atención.

- a) El primer nivel a través de unidades médicas rurales (UMR), unidades médicas auxiliares (UMA), unidades móviles de microrregiones Oportunidades (UMMO) y unidades médicas urbanas (UMU).
- b) El segundo nivel por medio de los hospitales rurales (HR).

Unidad Médica Rural (UMR)

Se ubica en un área física de 60 a 120 metros cuadrados pero pueden estar construidas en superficies mayores de acuerdo a las necesidades de la comunidad y están basadas en la NOM-178 SSA1-1998.

Estructura base:

- De 1 a 2 consultorios
- Sala de espera
- Area de curaciones
- Area de observación
- Baño de pacientes
- Habitación del médico con sanitario
- Centro de Atención Rural al Adolescente (CARA)

Algunas UMR tienen adicionalmente un Centro de Educación Nutricional (CEN).

El equipo de salud está conformado por:

- Un médico en servicio social o por un médico general de base y/o sustitución quien es el responsable de su operación.
- Una Auxiliar de área médica de base y una de sustitución.

El reclutamiento del médico pasante, se realiza a través del proceso de promoción de médicos que cubren un servicio social regulado por la Secretaría de Salud; el médico general de base cuenta con una adscripción fija y determinada conforme a los lineamientos normativos institucionales. Las plazas que no logran cubrirse con pasantes de medicina en servicio social o médico general de base, se cubren mediante candidatos provenientes de la bolsa de trabajo, la cual tiene representación bilateral del Instituto y Sindicato, todo ello, con la finalidad de mantener siempre la presencia de un médico en la UMR.

Las auxiliares de área médica de UMR y HR deben cumplir con los requisitos vigentes en el Contrato Colectivo de Trabajo 2007-2009:

- Preferentemente ser oriundo de la localidad.
- En el caso de ser de otras localidades, tienen que ser avaladas por la comunidad, a través de la Asamblea.
- Para la Auxiliar Médica de la UMR deberá contar con escolaridad de secundaria o prevocacional, así como dominar el idioma local cuando se trata de comunidades indígenas; y para las auxiliares del HR además deberán tomar un curso de enfermería de diez meses en una institución reconocida.
- Estar en condiciones físicas normales y tener de 18 a 40 años de edad.
- Haber tomado el curso de capacitación de ingreso.

El equipo de salud realiza las siguientes actividades:

- a) Conoce y aplica el Modelo de Atención Integral a la Salud con la participación comunitaria.
- b) Integra y actualiza anualmente el diagnóstico situacional de salud y el programa de trabajo que incluye la planeación y desarrollo de acciones a nivel intra y extramuros.
- c) Efectúa la promoción, prevención o protección específica a la salud.
- d) Organiza y orienta a los grupos voluntarios para fomentar el autocuidado de la salud.
- e) Otorga atención médica ambulatoria, para atender los daños a la salud por enfermedades y por los motivos de consulta demandados por personas sanas, que para su atención no requieren insumos o tecnología compleja.
- f) Deriva interconsulta con el médico especialista, indica el traslado del paciente a otra unidad y en caso necesario lo acompaña.
- g) Da respuesta a la derivación de pacientes por parte de los voluntarios y les da seguimiento (contrarreferencia).
- h) Otorga las 13 acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS) del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
- i) Utiliza el sistema de radiocomunicación con el hospital de apoyo en caso de urgencia o notificación inmediata de padecimientos a vigilancia epidemiológica.
- j) Establece coordinación de trabajo con autoridades municipales, locales y la población en general para realizar acciones conjuntas de atención a los riesgos para la salud, ante desastres y urgencias epidemiológicas.
- k) Opera los sistemas de vigilancia epidemiológica habituales y especiales en el nivel local.
- l) Se integra a la reunión zonal mensual correspondiente para recibir capacitación continua y entregar información.
- m) Visita las localidades de acción intensiva al menos una vez a la semana.
- n) Utiliza y opera los sistemas de información médicos del Programa IMSS-Oportunidades para la atención de pacientes.
- o) Integra los expedientes clínicos con base en las normas vigentes.

Unidad Médica Auxiliar (UMA)

El equipo de salud está conformado por:

- a) Un Técnico Rural de Salud (TRS), que es el responsable de la operación de la unidad.
- b) Una auxiliar de área médica de sustitución.
- c) Las plazas de técnico rural de salud se cubren con personal de confianza, con formación de profesional técnico en salud comunitaria o enfermería, a fin de satisfacer siempre la demanda de atención.

El equipo de salud, recibe educación médica continua para garantizar la calidad de la atención, a través de reuniones zonales, cursos formales de capacitación, así como adiestramiento y asesoría, donde además integra información de su unidad médica.

Para las actividades de acción comunitaria, el equipo de salud de la UMA tiene las mismas responsabilidades, funciones y actividades que aplica el equipo de salud de unidad médica rural (UMR).

Unidad Móvil de Microrregión Oportunidades (UMMO)

El equipo de asesoría y apoyo de microrregión Oportunidades, tiene como objetivo principal operar el Componente Salud del PDHO, y está conformado por una enfermera general y un promotor de acción comunitaria.

Las actividades de este equipo son:

- a) Orientar las acciones del Modelo de Atención Integral a la Salud.
- b) Brindar apoyo técnico y asesoría a los voluntarios de salud, mediante la visita mensual que efectúan a las localidades que conforman la microrregión.
- c) Otorgar atención médica ambulatoria así como las 13 acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS) durante su permanencia en las localidades, la cual depende de la situación geográfica y problemática de salud de cada comunidad.
- d) Promueve acciones en salud, organiza y orienta a los grupos voluntarios.
- e) Da respuesta a la derivación de pacientes por parte de los voluntarios y les da seguimiento (contrarreferencia).
- f) Se integra a la reunión zonal correspondiente para recibir capacitación continua y entregar información.
- h) Participa en las reuniones mensuales del Comité Técnico Médico Administrativo de la Zona de Servicios Médicos (COMETAZ).

Este equipo tiene su centro de operación en la localidad sede de la unidad médica rural de apoyo, la cual funciona como centro de abastecimiento de insumos y sirve como referencia y contrarreferencia de los pacientes.

Unidades Médicas Urbanas (UMU) del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO)

El nivel operativo está conformado por un médico y una enfermera general, quienes son los encargados de otorgar las 13 acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS) del PDHO y en su mayoría están bajo la responsabilidad de un equipo de asesoría y supervisión zonal de unidades médicas urbanas (EASZUMU).

Se encuentran ubicadas en instalaciones de Unidades de Medicina Familiar o en Centros de Bienestar Familiar del IMSS Régimen Obligatorio, u otras instalaciones que son facilitadas por las presidencias municipales.

Cuentan con espacios físicos adaptados para otorgar atención médica ambulatoria sustentadas en el Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS).

El equipo de salud para realizar las actividades de acción comunitaria se apoya en el documento "Organización y Participación Comunitaria en Módulos Urbanos IMSS-Oportunidades".

Hospital Rural (HR)

El hospital rural está integrado por:

- a) Área para el cuerpo de gobierno.
- b) Coordinación de educación en salud y consulta externa.

- c) Coordinación de vigilancia epidemiológica y medicina preventiva.
- d) Consulta externa y medicina familiar.
- e) Especialidades troncales.
- f) Estomatología.
- g) Trabajo social.
- h) Medicina preventiva.
- i) Módulo de Salud Ginecológica (MSG).
- j) Centro de Atención Rural al Adolescente (CARA).
- k) Centro de Educación Nutricional (CEN).
- l) Archivo clínico.
- m) Farmacia.
- n) Servicios auxiliares de diagnóstico (laboratorio y rayos "x").
- o) Urgencias con área de choque.
- p) Tococirugía.
- q) Quirófano.
- r) Central de Equipo y Esterilización (CEYE).
- s) Recuperación.
- t) Hospitalización (encamados adultos, pediatría, neonatos patológicos y aislados).
- u) Habitaciones de médicos.
- v) Otras áreas: aula de usos múltiples, mortuorio, lavandería, residencia de conservación, casa de máquinas, cocina, comedor, talleres de conservación, sub-almacén y albergue comunitario.

En hospitales tipo de nueva creación (30 camas) serán consideradas como áreas adicionales:

- a) 4 consultorios para especialidades.
- b) Psicología.
- c) Dietología.
- d) Area de estimulación temprana.
- e) Area de ultrasonido.
- f) Area de choque.
- g) Area de recuperación posparto.
- h) Cubículo de atención integral.
- i) Sala de día.
- j) Oficina de equipos zonales.

Lo anterior, dependerá de las necesidades de la población y de terrenos que cubran la superficie necesaria.

La conducción del hospital la realiza un cuerpo de gobierno conformado por un director de hospital, una jefa de enfermeras, un administrador y un residente de conservación y cuenta con el apoyo de dos coordinadores: uno de Educación en Salud y Consulta Externa, y otro de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva.

Funciones y actividades del Coordinador de Educación en Salud y Consulta Externa:

- a) El Coordinador de Educación en Salud y Consulta Externa integra el programa de capacitación considerando: necesidades sentidas y ocultas del personal, panorama epidemiológico, prioridades y políticas sectoriales en salud.
- b) Coordina las actividades de capacitación en el hospital y con la Zona de Servicios Médicos durante las reuniones zonales.
- c) Apoya al director para la evaluación del personal becario y médicos residentes.
- d) Evalúa la calidad de la atención médica de la consulta externa de medicina familiar en forma mensual y presenta resultados en el comité de la calidad de la atención.
- e) Vigila en coordinación con el Archivo Clínico del Hospital y el cuerpo de gobierno, la calidad de la información médica que se registra en los formatos y sistemas de información.

Funciones y actividades del Coordinador de Vigilancia Epidemiológica:

- a) Conduce las actividades del servicio y otorga apoyo a su Zona de Servicios Médicos ante casos sujetos a control epidemiológico.
- b) Notifica los casos nuevos de enfermedades transmisibles y no transmisibles a través de los formatos habituales y especiales.
- c) Realiza la notificación oportuna y el seguimiento de casos y brotes de enfermedades de trascendencia epidemiológica.
- d) Verifica que las actividades médico-preventivas realizadas sean acordes a las NOM y lineamientos establecidos.
- e) Notifica, analiza y difunde el comportamiento de la mortalidad general por causas y grupos de edad especiales definidas por las políticas de salud pública y de las prioridades establecidas por la normativa sectorial e institucional.
- f) Notifica, analiza y difunde el comportamiento de la morbilidad general y de padecimientos seleccionados como la tuberculosis en todas las formas.
- g) Participa como secretario del Comité de Infecciones Nosocomiales y de Mortalidad.

Las especialidades de medicina familiar, pediatría, gineco-obstetricia, cirugía general, medicina interna y anestesiología de los hospitales rurales, son cubiertas por médicos de base y residentes del último año de la especialidad procedentes de los diferentes Centros Médicos Nacionales del IMSS en el país y por médicos de base.

Las plazas de médicos residentes que no logran cubrirse se ocupan mediante la contratación temporal de médicos especialistas bajo el régimen de confianza y en el caso de pasantes en servicio social, se cubren con personal de sustitución.

El resto del personal de hospital está conformado por médicos generales de base, además de odontólogos, laboratoristas, enfermeras generales, trabajadoras sociales, dietista-nutricionista, auxiliares de área médica; operadores de laboratorio, rayos "x" y mantenimiento; auxiliares de administración y servicios generales con tipo de contratación base, así como pasantes en servicio social de medicina, enfermería, estomatología y psicología. Finalmente se cuenta con un promotor de acción comunitaria y una secretaria de conservación.

7.1.2 Instancias Ejecutoras de Acción Comunitaria

En Acción Comunitaria la ejecución del MAIS está a cargo del Supervisor de Acción Comunitaria (SAC) y del Promotor de Acción Comunitaria (PAC) en su ámbito de competencia y a nivel local cuentan con el apoyo voluntario de una organización comunitaria.

Supervisor de Acción Comunitaria (SAC)

- a) Supervisa la organización comunitaria para la salud y la participación de la comunidad, el modelo de comunicación educativa, la interrelación con la medicina tradicional, la operación de albergues comunitarios, la contraloría social, la prevención de daños por desastres, la transferencia de tecnologías para la salud y la promoción de prácticas saludables.
- b) Participa en la elaboración del diagnóstico situacional, plan y programa de trabajo de la región o delegación conforme a las prioridades de salud.
- c) Elabora y ejecuta el programa de supervisión mensual.
- d) Aplica la metodología de supervisión de acción comunitaria.
- e) Vigila el cumplimiento, aplica y utiliza los indicadores de acción comunitaria para la toma de decisiones.
- f) Evalúa cuatrimestralmente el desempeño del personal de acción comunitaria.
- g) Participa en las Reuniones de Análisis de la Operación del Programa IMSS-Oportunidades.
- h) Elabora y aplica el programa de reunión mensual con los PAC.
- i) Recibe, evalúa y valida la información de actividades y el programa de trabajo mensual de los PAC.
- j) Valida y analiza la información del módulo de acción comunitaria del Sistema de Información en Salud para Población Abierta (SISPA).

- k) Correlaciona la participación de la comunidad con la morbilidad y mortalidad de la región.
- l) Elabora y desarrolla el programa de capacitación dirigido al personal de acción comunitaria.
- m) Proporciona asesoría y apoyo técnico al personal de acción comunitaria y a los equipos de salud en saneamiento ambiental, así como en la participación de la organización comunitaria en las prioridades de salud, tales como: salud sexual y reproductiva, nutrición, salud ginecológica, crónico degenerativos, tuberculosis pulmonar y dengue.
- n) Realiza concertación con autoridades municipales y con las diferentes dependencias, para la aplicación de recursos en obras de beneficio familiar y comunal, y para el desarrollo de capital humano, priorizando las zonas y localidades con mayores rezagos en salud (mortalidad materna, tuberculosis, dengue, desnutrición, crónico degenerativos).
- o) Elabora tableros de control relacionados con información del módulo de acción comunitaria del SISPA, resultados de supervisión, censos nominales de los diferentes grupos voluntarios de salud, parteras voluntarias rurales y terapeutas tradicionales.
- p) Informa a las autoridades delegacionales y a la Unidad del Programa, el grado de avance de los compromisos de supervisión.
- q) Supervisa y asesora el desarrollo de las acciones programadas en las localidades de los municipios con menor índice de desarrollo humano.
- r) Evalúa de manera específica la participación de la organización comunitaria en la vigilancia epidemiológica simplificada (identificación, orientación, derivación y seguimiento de pacientes).

Promotor de Acción Comunitaria (PAC)

- a) Participa en la elaboración del diagnóstico situacional, plan y programa de trabajo de la Zona u Hospital conforme a las prioridades de salud.
- b) Ejecuta las estrategias de acción comunitaria en: promoción de la salud, comunicación educativa, formación de los voluntarios de salud, talleres comunitarios, prácticas saludables, complementación con parteras voluntarias rurales, terapeutas tradicionales y transferencia de tecnologías para la salud.
- c) Promueve la participación de la población en la solución de los problemas identificados en el diagnóstico de salud de la localidad.
- d) Promueve la integración de la organización comunitaria para la salud: comité de salud, voluntarios de salud, voluntarios y la interrelación con las parteras voluntarias rurales y terapeutas tradicionales.
- e) Asesora a los equipos de salud en la organización y orientación comunitaria, y da seguimiento a sus actividades.
- f) Participa en las sesiones de promoción y educación para la salud.
- g) Asesora a la comunidad y a la organización comunitaria para la concertación de obras y acciones de beneficio familiar y comunitario con autoridades e instituciones afines.
- h) Promueve la transferencia de tecnologías para la salud apropiadas a la comunidad para la generación de entornos favorables para la salud y nutrición.
- i) Orienta a la estructura comunitaria para la salud sobre el modelo de comunicación educativa, priorizando el aprovechamiento de los medios de comunicación al alcance de la población.
- j) Orienta y capacita técnicamente a la población en la construcción y rehabilitación de obras sanitarias.
- k) Promueve la organización y participación de la comunidad y la orienta en acciones en torno a la prevención de padecimientos, con énfasis en mortalidad materna, salud ginecológica, dengue, tuberculosis, desnutrición, crónico degenerativos y otras prioridades.
- l) Capacita a la organización comunitaria en la aplicación y seguimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada (SVES).
- m) Impulsa el fortalecimiento del SVES, mediante el procedimiento de referencia y contrarreferencia entre los voluntarios de salud y la unidad médica.
- n) Participa en la promoción y vigilancia de los servicios proporcionados en el albergue comunitario.
- o) Concentra, requisita, analiza y valida la información del módulo de acción comunitaria del SISPA.
- p) Instrumenta las acciones para promover la participación ciudadana en Contraloría Social, participa en la atención y seguimiento a quejas, denuncias y sugerencias de la población.

Organización Comunitaria para la Salud

La participación comunitaria se sustenta en el Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS), en los usos y costumbres locales, y en la voluntad y disposición de las personas para trabajar por su comunidad. Por tal motivo para llevar a cabo las acciones de promoción a la salud a nivel local es fundamental el apoyo de la organización comunitaria para la salud, la cual está integrada por:

Asamblea Comunal

La Asamblea Comunal representa el nivel superior de toma de decisiones de la localidad. Ante ésta se presenta el diagnóstico local de salud y el plan y programa de trabajo que conjuntamente elaboran el equipo de salud, la estructura voluntaria y la comunidad, a fin de que sean avalados, y mediante acta de acuerdos y compromisos asuman la responsabilidad de apoyar y vigilar el cumplimiento de las actividades.

Constituye, el medio para captar y transmitir las opiniones de la población sobre los servicios prestados por el equipo de salud.

Comité de Salud

Representa el principal órgano de gestoría local, sus integrantes son miembros de la comunidad elegidos en Asamblea. Constituye el puente de comunicación entre la comunidad y el personal institucional para la vigilancia y seguimiento de las acciones de salud a nivel familiar y comunitario.

Está formado por un presidente y cinco vocales:

- a) de salud
- b) de saneamiento
- c) de nutrición
- d) de educación
- e) de control y vigilancia, y

En las localidades de mayor riesgo por desastres naturales se incluye el vocal de atención a desastres.

Para el desempeño de sus funciones reciben orientación y asesoría técnica de los PAC y del equipo de salud de las unidades médicas.

Las funciones de sus integrantes son las siguientes:

Presidente del Comité de Salud

- Registra y analiza las actividades de salud realizadas por los demás miembros del Comité, para establecer acciones de seguimiento, además proporciona información al equipo de salud para la elaboración del correspondiente informe de actividades.
- Mantiene comunicación constante con el Voluntario de Salud (VS) para apoyarlo en la planeación, logística y desarrollo de actividades de educación y promoción de la salud, tales como los talleres comunitarios (ubicación y selección de espacios para su adecuada realización).
- Coordina y apoya las visitas domiciliarias, en especial aquellas que muestran rezago en la participación en las acciones del autocuidado de la salud.
- Gestiona los recursos económicos y materiales en beneficio de su comunidad, asimismo apoya en la gestión y adecuación de espacios o lugares en donde se desarrollen las actividades de educación y promoción de la salud.

Vocal de Salud

- a) Participa en las visitas domiciliarias, dando seguimiento a las familias en donde existen embarazadas de alto riesgo, pacientes con padecimientos crónico degenerativos y niños para vacunación.
- b) Apoya en la organización y desarrollo de actividades de promoción de la salud.
- c) Vigila y da seguimiento a pacientes en control y con tratamiento médico.
- d) Apoya en la organización y desarrollo de los grupos locales de promoción de prácticas saludables.

Vocal de Saneamiento

En coordinación con los voluntarios y familias realizan las siguientes acciones de saneamiento básico:

- a) Vigila el tratamiento, almacenamiento y la calidad del agua para consumo humano.
- b) Cuida que se realice la disposición sanitaria de excretas.

- c) Promueve la disposición adecuada de basura.
- d) Impulsa el control de fauna nociva y transmisora y en localidades de riesgo para dengue, además, participa en la realización de actividades entomológicas y aplicación de abate.
- e) Promueve acciones de mejoramiento de la vivienda.
- f) Organiza jornadas comunitarias de saneamiento.
- g) Promueve la gestión del servicio regular de recolección de basura y suministro de agua con autoridades municipales.
- h) Promueve entornos favorables para la salud mediante actividades familiares y comunitarias de saneamiento ambiental.

Vocal de nutrición

- a) Realiza visitas domiciliarias a familias con embarazadas y niños menores de 5 años para identificar problemas de desnutrición, derivando casos con el VS o a la unidad médica.
- b) Participa en la capacitación sobre promoción y demostración de alimentos con madres de niños menores de 5 años.
- c) Verifica y da seguimiento a la preparación y consumo de los complementos alimenticios para niños de 6 a 23 meses; niños de entre 2 a 5 años que presenten algún grado de desnutrición; embarazadas y mujeres en periodo de lactancia.
- d) Convoca a las prácticas demostrativas para la preparación de alimentos de alto contenido nutricional.
- e) Promueve la instalación de huertos y granjas de especies menores, según las condiciones de la propia comunidad.

Vocal de educación

Participa en las sesiones de orientación que realiza personal institucional y coordinadores de grupo formados, sobre promoción de prácticas saludables, promoviendo estas actividades en la comunidad.

Vocal de control y vigilancia

- a) Coordina las actividades de la Contraloría Social y promueve entre la población el sistema de quejas, denuncias y atención ciudadana y el uso del buzón.
- b) Abre el buzón en las fechas acordadas en presencia del Comité de Salud, canaliza la consulta, sugerencia, queja, denuncia o reconocimiento a la instancia correspondiente.
- c) Realiza el seguimiento e informa a la comunidad sobre las respuestas y solución de las quejas y demandas.

Vocal de atención a desastres

- a) Con apoyo del presidente del Comité de Salud convoca a las autoridades locales representantes de las diversas instituciones que actúan en la comunidad y población en general para la elaboración del Plan Local de Emergencia.
- b) Decide junto con la comunidad las actividades a realizar antes, durante y después de un posible desastre y mantiene actualizado el mapa de riesgos, los señalamientos que ubican la ruta de evacuación, los lugares de albergue y sitios de riesgo.
- c) Gestiona ante las dependencias municipales e institucionales el equipo básico necesario para enfrentar una contingencia y se coordina con el personal de protección civil municipal y a nivel local para capacitarse y orientar a la población sobre la información básica preventiva.
- d) En caso de contingencia, proporciona datos a las dependencias que acudan en apoyo (brigadas de protección civil, brigadistas comunitarios, brigadas de salud, entre otros) y auxilia en la coordinación de albergues.

Voluntarios de Salud (VS)

Son personas de la comunidad elegidas en Asamblea que realizan actividades voluntarias para atender la salud de la población en localidades denominadas de acción intensiva (LAI), en localidades sede de unidad médica que por su demografía han sido sectorizadas y en microrregiones.

Son orientados y asesorados técnicamente por personal institucional de acción comunitaria con el apoyo de los asesores médicos y equipos de salud de las unidades médicas y del hospital rural, con un curso de formación de 20 días efectivos.

El curso tiene entre otros objetivos preparar a estos voluntarios para identificar y tratar enfermedades frecuentes y de baja complejidad a nivel local o en su caso referir a las personas que soliciten el servicio a la unidad médica más cercana. En apoyo a esta actividad se les proporciona gratuitamente equipo e instrumental básico, medicamentos y material de curación.

El Programa IMSS-Oportunidades proporciona a los VS activos una ayuda económica mensual destinada para el traslado a sus unidades médicas, para cuando requieran:

- a) Entregar información sobre la situación epidemiológica de su comunidad.
- b) Abastecerse de medicamentos e insumos.
- c) Recibir asesoría y orientación continua.
- d) Acompañar a alguna persona que lo solicite.

Las actividades que realiza son:

- a) Al inicio de cada año se reúne con el equipo de salud y la organización comunitaria para evaluar las acciones realizadas el año anterior y elaboran el diagnóstico de salud y programa de trabajo.
- b) Organiza a la comunidad y a los grupos voluntarios para la planeación y programación de actividades de acuerdo al diagnóstico de salud local.
- c) Aplica el SVES: búsqueda intencionada de signos y síntomas de enfermedad, notificación y derivación oportuna a la unidad médica, seguimiento a la contrarreferencia y vigilancia de tratamientos. En el caso de los tuberculosos vigila el Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado (TAES).
- d) Promueve y proporciona consejería sobre salud sexual y planificación familiar, así como en las principales prioridades de salud.
- e) Apoya en la entrega y reposición de Cartillas Nacionales de Salud y citas médicas.
- f) Participa en campañas nacionales de vacunación.
- g) Se coordina con el Comité de Salud y voluntarios para verificar la participación de las familias en las acciones de salud.
- h) Verifica que los voluntarios realicen círculos de lectura de las guías para el cuidado de la salud.

Para el caso de las familias beneficiarias del PDHO, además realiza las siguientes actividades:

- a) Con el apoyo del Comité de Salud y de los voluntarios, otorga atención y seguimiento a los integrantes de las familias beneficiarias.
- b) Orienta y asesora a los voluntarios y comunidad, respecto a los talleres comunitarios de la estrategia del PDHO sobre los primeros siete bloques temáticos, con base en el panorama epidemiológico y acuerda con las familias el día y hora de reunión.
- c) Realiza la vigilancia nutricional a menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- d) Verifica y da seguimiento a la preparación y consumo de los complementos alimenticios a niños de 6 a 23 meses, niños de entre 2 a 5 años que presenten algún grado de desnutrición, embarazadas y mujeres en periodo de lactancia hasta por un año.
- e) Coordina actividades con el Comité Oportunidades y las Promotoras Oportunidades.

Voluntarios (Rurales y Urbanos)

Son seleccionados en asamblea comunal y aceptan voluntariamente el cargo de diez a quince familias de su localidad, incluida la propia para promover el cuidado de la salud.

Realizan las siguientes acciones:

- a) Llevan a cabo visitas domiciliarias a las familias bajo su cuidado para aplicar el SVES: identifican personas con factores de riesgo como embarazadas, adolescentes, mujeres sin acciones de salud ginecológica, niños con desnutrición, crónico-degenerativos y sospechosos de tuberculosis; los derivan a la unidad médica y hacen el seguimiento de los casos contrarreferidos por el equipo de salud.
- b) Realizan círculos de lectura de las guías para el cuidado de la salud con las familias a su cargo dentro del universo de trabajo.

- c) Desarrollan los talleres comunitarios del PDHO con las familias beneficiarias del mismo, sobre los once bloques temáticos y de acuerdo a su problemática de salud local.
- d) Promueven entornos favorables para la salud mediante actividades familiares y acciones comunitarias de saneamiento ambiental.
- e) Fomentan la participación familiar en la producción de alimentos.
- f) Otorgan orientación y consejería sobre salud sexual y reproductiva y salud ginecológica.
- g) Realizan acciones de promoción y orientación alimentaria, vacunación, padecimientos crónico degenerativos y enfermedades infecto contagiosas.
- h) Vigilan el cumplimiento de las actividades acordadas en la Asamblea.
- i) Reciben junto con el VS y equipo de salud orientación y asesoría e informan sobre sus actividades.

Parteras Voluntarias Rurales

Son líderes de la comunidad con conocimientos, habilidades y destrezas para la atención del embarazo, parto y puerperio.

Son orientadas y asesoradas técnicamente para:

- a) Otorgar consejería en salud reproductiva, materno infantil, y ginecológica.
- b) Derivar a mujeres a unidades médicas para:
 - Acceder a métodos anticonceptivos temporales o definitivos.
 - Control prenatal e identificar factores de riesgo.
 - Atención del parto en el segundo nivel en casos de embarazo de alto riesgo.
 - Visualización cervical o toma de citología cervical.
- c) Derivar a los recién nacidos para la prueba del tamiz neonatal ampliado e iniciar esquema de vacunación, promoviendo la cita segura a la unidad médica entre el tercer y quinto día.

Las parteras se suman a la estrategia de Certificación de Nacimiento. Su participación consiste en derivar a los niños recién nacidos para que los equipos de salud elaboren los certificados de nacimiento correspondientes.

Se les proporciona gratuitamente equipo básico y material de curación necesario para favorecer la atención, en condiciones higiénicas, de aquellas mujeres que cursan un embarazo normal.

Terapeutas tradicionales

Son personas de la comunidad, que utilizan recursos terapéuticos locales para atender diversos problemas de salud. Estos terapeutas trabajan de manera independiente a las instituciones y se mantienen en interrelación con los equipos de salud para la derivación de padecimientos crónico-degenerativos, desnutrición, respiratorios, entre otros.

7.2 Instancias Normativas

Con objeto de contar con criterios de operación uniformes en todo el territorio nacional, la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades establece las estrategias, políticas y normas generales para su operación, con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Seguro Social, el Reglamento Interno del Instituto Mexicano del Seguro Social (RIIMSS) y las disposiciones de las áreas normativas del mismo Instituto, así como las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) vigentes de la Secretaría de Salud.

7.3 Instancias de Conducción Técnica y Administrativa

Con el propósito de garantizar la calidad de la atención integral a la salud de la población cubierta por el Programa IMSS-Oportunidades y verificar la aplicación de las estrategias y acciones que el personal de salud realiza con base en los objetivos del Programa, se cuenta con equipos de conducción multidisciplinarios en los diferentes niveles: Central, delegacional, regional, hospitalario y zonal, los cuales realizan actividades de planeación, capacitación, coordinación, concertación y fundamentalmente asesoría-supervisión.

7.3.1 Niveles de Conducción

Los equipos de conducción se dividen en los siguientes niveles:

- a) Central
- b) Delegacional

- c) Regional
- d) Hospitalario
- e) Zonal

Nivel Central:

- a) La Unidad IMSS-Oportunidades está integrada por diferentes disciplinas: médica, enfermería, estomatología, trabajo social, administración, ingeniería, arquitectura, técnicos en salud, pedagogos, sociólogos, etnólogos, psicólogos, biólogos, nutriólogos, químicos fármaco biólogos, informática y personal supervisor del primer nivel de operación.
- b) Sus funciones consisten en planear, organizar, programar, dirigir, asesorar - supervisar, evaluar, vigilar y coordinar la administración y operación del Programa IMSS-Oportunidades.

Nivel delegacional:

El Delegado del IMSS, es responsable de la administración del Programa en el ámbito estatal.

El Jefe Delegacional de Prestaciones Médicas es el responsable de supervisar, vigilar y coordinar la operación del Programa en el nivel delegacional, así como dar seguimiento a los compromisos de asesoría - supervisión de la Unidad IMSS-Oportunidades y de otras instancias con el apoyo del Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento (EGAS) y/o los Equipos Multidisciplinarios (EM).

Equipo de gestión, asesoría y seguimiento (EGAS) en el nivel delegacional:

- a) Médico.
- b) Administrador.
- c) Uno o más analistas estadísticos.

Nivel regional**Equipo multidisciplinario (EM) en el nivel delegacional y/o regional:**

- a) Médico.
- b) Enfermera.
- c) Administrador.
- d) Supervisor de Acción Comunitaria.
- e) Uno o más analistas estadísticos.

Nivel hospitalario**Cuerpo de gobierno:**

- a) Director Médico, preferentemente con especialidad quirúrgica.
- b) Enfermera.
- c) Administrador.
- d) Residente de Conservación de Unidad.

Nivel zonal**Equipo de asesoría y supervisión zonal (EASZ):**

- a) Médico.
- b) Promotor de Acción Comunitaria.
- c) Técnico Polivalente.

Para las unidades médicas urbanas (UMU) del PDHO, se cuenta con equipo zonal de asesoría y supervisión (EZASUMU), los cuales están integrados por:

- a) Médico.
- b) Auxiliar Administrativo.
- c) Promotor de Acción Comunitaria.

Todo el personal que integra los equipos de conducción, deben cubrir el perfil profesional y los candidatos deben ser autorizados por la Unidad IMSS-Oportunidades.

Las principales actividades de los Niveles de Conducción son:

Del equipo de gestión, asesoría y seguimiento (EGAS):

- a) Depende de la Jefatura de Prestaciones Médicas.
- b) Tiene como objetivo principal favorecer, agilizar y hacer eficientes las actividades de conducción del Programa por los equipos multidisciplinarios.
- c) Difunde las políticas, normas, procedimientos y estrategias emitidas por el Nivel Central a todos los niveles, a través de las diferentes estructuras de conducción.
- d) Ambos integrantes efectúan cada mes, visitas conjuntas de asesoría – supervisión, considerando un hospital rural, tres unidades médicas rurales y una unidad médica urbana, las cuales deben ser dirigidas a zonas con mayor rezago.
- e) A través de la Jefatura de Prestaciones Médicas presenta la problemática relevante a las diferentes áreas de la estructura delegacional.
- f) Participa en reuniones sectoriales para realizar actividades de coordinación con las diferentes dependencias principalmente con la Secretaría de Salud y el PDHO.
- g) Vigila y monitorea el avance adecuado de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa IMSS-Oportunidades, a nivel delegacional.

A nivel delegacional y/o regional el equipo multidisciplinario (EM):

- a) Depende de la Jefatura de Prestaciones Médicas y donde existe el equipo de gestión y seguimiento se coordina para las actividades delegacionales.
- b) Dirige, coordina, capacita y evalúa el desarrollo del Programa en la región a su cargo y está constituida por uno o más hospitales rurales, una o más zonas de supervisión de unidades médicas rurales (UMR) y en algunos casos por unidades móviles de microrregión oportunidades (UMMO), los que a su vez conforman una o más zonas de servicios médicos.
- c) Difunde las políticas, normas, procedimientos y estrategias emitidas por el Nivel Central a los equipos de salud a través de los cuerpos de gobierno y equipos de asesoría y supervisión zonal.
- d) Los cuatro integrantes efectúan mensualmente visitas conjuntas de asesoría - supervisión a un hospital rural, cinco unidades médicas rurales y una unidad médica urbana.
- e) Coordina la reunión regional en forma bimestral, establece compromisos y estrategias de mejora de la calidad de los servicios.
- f) Participa en reuniones sectoriales para realizar actividades de coordinación con las diferentes dependencias principalmente con la Secretaría de Salud y el PDHO.
- g) Vigila y monitorea el avance adecuado de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa IMSS-Oportunidades, a nivel delegacional.

A nivel hospitalario

Cuerpo de gobierno:

- a) Implementa y opera estrategias novedosas de bajo costo y alto impacto emitidas por el Nivel Central.
- b) Participa coordinadamente en la planeación y ejecución de estrategias de acercamiento de servicios de alta especialidad.
- c) Aplica la normatividad emitida por el Nivel Central y de las Coordinaciones de Educación en Salud para el manejo, control y evaluación de personal becario que rota por los hospitales del Programa.
- d) Actualiza y mantiene vigentes las licencias sanitarias reguladas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) para el funcionamiento adecuado del hospital.
- e) Evalúa la correcta aplicación y participación del personal adscrito y becario en los programas prioritarios de salud vigentes.
- f) Realiza la supervisión conjunta en el primer y cuarto bimestre del año, con todos sus integrantes al 100 por ciento de servicios que componen el hospital, con seguimiento mensual de los compromisos.
- g) Evalúa y reorienta actividades operativas con el personal del hospital.

- h) Vigila que la prestación de servicios médicos se otorgue con calidad, calidez y seguridad para el paciente, a través de la adecuada organización y funcionamiento de los servicios y áreas que integran el hospital; así como de las actividades en comunidad.
- i) Garantiza la funcionalidad de los diferentes comités técnico médico administrativos de acuerdo a las normas y lineamientos: mortalidad, calidad de la atención, infecciones nosocomiales, el subcomité para la evaluación de la transfusión sanguínea, de seguridad e higiene y de aseptismo.
- j) Es responsable de la adecuada funcionalidad de índole epidemiológico y del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes, de la zona de servicios médicos, la cual está conformada por el hospital rural y una o más zonas de supervisión.
- k) Es responsable de informar a la Unidad IMSS-Oportunidades y a las instancias delegacionales correspondientes en forma inmediata cualquier tipo de contingencia en su ámbito de competencia.
- l) Participa en reuniones sectoriales para realizar actividades de coordinación con las diferentes dependencias principalmente con la Secretaría de Salud y el PDHO.
- m) Vigila y monitorea el avance adecuado de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa IMSS-Oportunidades, a nivel hospitalario.

A nivel zonal

Equipo de asesoría y supervisión zonal (EASZ):

- a) Depende jerárquicamente del equipo multidisciplinario delegacional o regional.
- b) Planea, organiza, supervisa, asesora, capacita, dirige y evalúa la operación del Modelo de Atención Integral a la Salud en el nivel zonal.
- c) Realiza la supervisión conjunta en el primer y cuarto bimestre del año, al 100 por ciento de unidades médicas rurales, con seguimiento mensual de los compromisos.
- d) En forma conjunta con el coordinador de educación en salud y consulta externa del hospital rural, capacita durante las reuniones zonales al menos una vez al mes a los equipos de salud de unidades médicas rurales y unidades móviles de microrregión Oportunidades.
- e) Recibe, analiza y concentra los diferentes sistemas de información, vigilando y procurando -en todo momento- la calidad de la misma.
- f) Cada EASZ tiene a su cargo una zona de supervisión constituida, en promedio por 17 unidades médicas rurales y en ocasiones, de una o más Microrregiones Oportunidades.
- g) Participa en las sesiones mensuales de los comités hospitalarios: muerte materna, calidad de la atención y COMETAZ, así como en las extraordinarias que sean convocadas por el director del hospital.
- h) Participa en reuniones sectoriales para realizar actividades de coordinación con las diferentes dependencias principalmente con la Secretaría de Salud y el PDHO.
- i) Vigila y monitorea el avance adecuado de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa IMSS-Oportunidades, a nivel zonal.

Para las unidades médicas urbanas (UMU) del PDHO, se cuenta con equipos zonales de supervisión (EZSUMU):

- a) Dependen del equipo de gestión, asesoría y seguimiento y/o del equipo multidisciplinario donde opera IMSS-Oportunidades y cuando no se tiene presencia de estos equipos, estas unidades están bajo la responsabilidad directa de la Jefatura de Prestaciones Médicas.
- b) Planea, organiza, capacita, dirige y opera el PBGS del PDHO en su ámbito de responsabilidad.
- c) Realiza la supervisión conjunta cada mes al 100 por ciento de unidades médicas urbanas de su ámbito de responsabilidad con seguimiento mensual de los compromisos con apoyo de los EASZUMR en delegaciones de alta complejidad.
- d) Participa en reuniones sectoriales para realizar actividades de coordinación con las diferentes dependencias principalmente con la Secretaría de Salud y el PDHO.

7.3.2 Funciones de los Niveles de Conducción

Realizan funciones de planeación, capacitación, coordinación, concertación, control y seguimiento con énfasis en la asesoría-supervisión. Además de la coordinación y concertación con las instituciones del sector salud y las de otros sectores.

Planeación

Los diferentes niveles de conducción, elaboran en el mes de enero el diagnóstico situacional de salud vinculándolo con el programa anual de trabajo, en función de los principales motivos de demanda de atención médica ambulatoria y hospitalaria, así como del panorama epidemiológico.

El diagnóstico situacional de salud es la herramienta que permite el análisis de los riesgos y daños a la salud individual y colectiva, para su elaboración se considera la calidad de la atención médica, la aplicación de acciones en salud de acuerdo a prioridades, los recursos físicos, humanos y técnicos, avances de la participación comunitaria, metas presupuestales, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los resultados de las diferentes visitas de asesoría-supervisión. Este diagnóstico situacional de salud y programa de trabajo se envía para conocimiento y aprobación del Jefe Delegacional de Prestaciones Médicas.

A nivel operativo, los EASZUMR y los EZSUMU son los responsables de que los equipos de salud de las unidades, cuenten con el diagnóstico de salud local y el programa anual de trabajo, el cual contiene alternativas de solución en beneficio de la salud individual, familiar y colectiva de su universo de trabajo.

Capacitación

La capacitación que se realiza en el Programa IMSS-Oportunidades, se planea en el Nivel Central con base en el panorama epidemiológico y necesidades del personal directivo y operativo.

Para mejorar la calidad de la atención médica, la Unidad IMSS-Oportunidades gestiona y coordina ante los Centros Médicos y las Unidades Médicas de Alta Especialidad (UMAE) del IMSS Régimen Obligatorio, la actualización del personal médico y paramédico en los niveles de conducción y operativos del Programa, considerando los perfiles del puesto.

En el nivel delegacional, a través de la Jefatura Delegacional de Prestaciones Médicas, el EGAS, EM, cuerpos de gobierno y EASZUMR facilitan los cursos de inducción al puesto a los integrantes de nuevo ingreso de los equipos de conducción, así como personal residente y becario.

En el nivel zonal se realizan reuniones zonales de capacitación continua, en la cual participa personal médico y de enfermería de las UMR, UMMO y UMU, con periodicidad mensual; en la primera quincena participa el área de enfermería y en la segunda el personal médico.

Organiza, ejecuta y evalúa las reuniones de orientación e intercambio de experiencias con los grupos voluntarios, parteras voluntarias rurales y terapeutas tradicionales; de acuerdo con la normatividad y contenidos aprobados anualmente por la Unidad IMSS-Oportunidades.

En forma permanente, cada uno de los equipos directivos, dan seguimiento a la capacitación proporcionada al personal institucional y la orientación a los grupos voluntarios, durante las visitas de asesoría-supervisión.

Con la coordinación delegacional de investigación y la de salud pública, promueven y asesoran los estudios de investigación en el primero y segundo nivel de atención, a fin de identificar los principales riesgos y daños a la salud de la población beneficiaria y establecer medidas de intervención y proyectos de mejora.

Asesoría - Supervisión

Es un proceso sustantivo del Programa desde sus inicios de operación el cual se realiza con base en el diagnóstico situacional en función de los principales motivos de demanda de atención médica ambulatoria y hospitalaria, así como del panorama epidemiológico, el cual debe estar fundamentado en los canales endémicos, curvas de tendencia y el análisis de los riesgos y daños a la salud individual y colectiva, tanto el equipo de nivel central como los equipos de conducción del nivel delegacional, elaboran al inicio de cada año, el cronograma de asesoría - supervisión a delegaciones, regiones, hospitales, servicios hospitalarios, UMR, UMMO y UMU, de acuerdo a su ámbito de responsabilidad.

Con base en la información actualizada de los sistemas automatizados (SISPA, PROVAC, SUAVE, SISMOR, SEHO), cada nivel de conducción, analiza, identifica y jerarquiza, los problemas relevantes de salud, acciones médico-preventivas o asistenciales, de participación comunitaria, de suficiencia de recursos y de morbilidad y mortalidad e integra un prediagnóstico semestral de las unidades y/o áreas a asesorar y supervisar en las visitas conjuntas.

En las UMR, UMU y en los servicios de los HR, durante las visitas de asesoría - supervisión se verifica, analiza y evalúa de manera directa e integral con el responsable operativo, los avances y limitantes en la aplicación de los procesos de atención, a fin de orientar, asesorar y elevar su capacidad técnica para mejorar:

- a) La organización, oportunidad, calidad y calidez de la atención integral proporcionada en las unidades y servicios hospitalarios.

- b) La oportunidad, suficiencia y utilización racional de los recursos humanos, físicos, materiales y financieros.
- c) Las acciones de capacitación al personal institucional y la orientación a grupos voluntarios.
- d) La captura, validación y análisis de la información médica; vigilando y procurando la calidad de dicha información.
- e) Las actividades y procedimientos técnico-médico-administrativos.
- f) El grado de interrelación entre el equipo de salud y la comunidad.
- g) Los resultados de la organización y participación de la comunidad, así como el seguimiento de los acuerdos establecidos con la misma.
- h) El cumplimiento a los diferentes compromisos institucionales y la cobertura e impactos de las acciones de salud.
- i) El cumplimiento de los indicadores y metas presupuestales del Programa.

Al concluir la supervisión, cada equipo establece compromisos con los responsables operativos y directivos de la unidad médica, que incluyen acuerdos y plazos de cumplimiento para mejorar la calidad de la atención médica.

Los EASZUMR y los EASZUMU, informan al personal operativo en reuniones mensuales con los equipos de salud (médicos y auxiliares de área médica), los problemas relevantes identificados durante la asesoría -supervisión efectuadas por ellos, así como del nivel central y/o del equipo multidisciplinario estableciendo las acciones y estrategias necesarias para su solución.

A su vez, el equipo multidisciplinario informa directamente, o a través del EGAS, a la Jefatura de Prestaciones Médicas y a la estructura administrativa delegacional, sobre los aspectos relevantes identificados en las visitas de asesoría -supervisión, para dar solución a la problemática delegacional que garanticen los recursos en forma suficiente y oportuna.

Coordinación y Concertación

A fin de asegurar el avance en la operación del MAIS y lograr la participación comprometida de la estructura Institucional, el EGAS y/o EM, establecen la coordinación y comunicación directa con el titular de la Jefatura de Prestaciones Médicas para informar el desarrollo del Programa y apoyos requeridos, así como con las diferentes Coordinaciones Médicas Delegacionales:

- a) Con la Coordinación Delegacional de Salud Pública, conjuntamente analizan la situación epidemiológica de las enfermedades sujetas a control, a fin de establecer o fortalecer acciones médico-preventivas y de saneamiento básico familiar y colectivo.
- b) Con la Coordinación Delegacional de Salud Reproductiva y Materno-Infantil, analizan la situación de la salud reproductiva y materno-infantil en el ámbito del Programa, con énfasis en: muerte materna, planificación familiar, atención al adolescente y salud ginecológica, incorporando al comité delegacional de muerte materna, los casos ocurridos para su análisis, dictaminación, establecimiento de compromisos y seguimiento.
- c) Con la Coordinación Delegacional de Educación en Salud, lo referente a la recepción y evaluación de personal becario y médicos residentes de medicina familiar, especialidades troncales y anestesiología, así como en intervenciones de educación médica.
- d) El EGAS y/o EM, es el responsable de:
 - Difundir las políticas, instrucciones y documentos de trabajo, que deriva la Unidad IMSS-Oportunidades para el personal operativo.
 - Vigilar que los recursos obtenidos en la concertación, sean destinados a las comunidades con mayor rezago.
 - Establecer coordinación y gestionar con los Titulares de las Jurisdicciones Sanitarias de la Secretaría de Salud ubicadas en su ámbito de responsabilidad, acciones conjuntas de vigilancia epidemiológica y atención a desastres naturales.
 - Promover acciones coordinadas con dependencias federales, estatales, públicas y privadas que contribuyan a elevar las condiciones de salud de la población con mayor riesgo.

Control y Seguimiento

Con el propósito de garantizar el avance del Programa, la calidad de la atención médica integral, la suficiencia y oportunidad de los recursos y los impactos en salud, el Programa IMSS-Oportunidades cuenta con un mecanismo de monitoreo continuo en los diferentes ámbitos de operación en donde los responsables de la conducción del Programa conjuntamente con el personal operativo y la estructura delegacional, analizan y evalúan los alcances y en su caso definen medidas de intervención oportunas en beneficio de la población. Estas acciones están enmarcadas en las "Reuniones de Análisis de la Operación del Programa IMSS-Oportunidades", las cuales comprenden los diferentes niveles de conducción y operación.

Además de dar seguimiento a la calidad de la atención médica y a la implementación adecuada del MAIS, dichas Reuniones dan seguimiento a los avances de los niveles operativos y de conducción respecto a la MIR/IMSS-Oportunidades.

En el primer nivel de atención

La reunión mensual zonal, se efectúa en el ámbito rural entre el EASZ con los médicos y auxiliares de área médica de las UMR y en el ámbito urbano, entre el EZSUMU del PDHO y los equipos de salud de las UMU. Esta reunión se realiza generalmente en el hospital rural de la zona de servicios médicos y con el apoyo de la Coordinación de Educación en Salud para proporcionar capacitación y asesoría en servicio.

En el segundo nivel de atención

El comité médico-técnico-administrativo de hospital (COMETA), integrado por el cuerpo de gobierno realiza tres tipos de reuniones:

a) Diaria

Se plantea la problemática relevante de las últimas 24 horas, que requiere la participación de las diferentes áreas, a fin de dar solución inmediata en beneficio de la calidad de la atención y salud de la población; los resultados y compromisos se anotan en la bitácora correspondiente, la cual se encuentra foliada.

b) Semanal

Se realiza el último día de la semana y es la instancia donde se evalúa el avance a la solución de la problemática diaria y de las acciones pendientes o que requieren de la intervención de algún otro nivel; los resultados de esta reunión se registran en la bitácora correspondiente la cual se encuentra foliada, enviando una copia en forma electrónica o manual, al equipo multidisciplinario correspondiente a fin de otorgar los apoyos necesarios.

c) Mensual

Se efectúa con el personal operativo del hospital donde el cuerpo de gobierno les informa los avances del Programa en la atención que otorga la unidad médica, el resultado de las supervisiones, la difusión de políticas, lineamientos o normas, así como de compromisos por atender y los resultados se registran en el minutario correspondiente.

A nivel de zona de servicios médicos (COMETAZ)

a) Reunión del comité técnico-médico-administrativo de la zona de servicios médicos (COMETAZ), se realiza en forma mensual entre los EASZUMR, los EZSUMU, UMMO y el cuerpo de gobierno del HR y con la participación activa del equipo multidisciplinario. El primer día se capacita en aspectos clínicos y epidemiológicos, en el segundo se analizan los avances de los indicadores monitoreados a través del PASH, metas presupuestales, atención médica hospitalaria, así como el sistema de referencia y contrarreferencia de la zona de servicios médicos.

b) Reunión regional, se realiza en forma trimestral (en aquellas que se componen por dos o más zonas de servicios médicos) con la participación de los EASZUMR, de los EZSUMU, UMMO, cuerpo de gobierno de hospital y equipo multidisciplinario, en la sede delegacional o regional, donde conjuntamente se analizan los resultados del COMETAZ y se priorizan medidas de intervención del nivel regional y zonal o de la estructura delegacional; el resultado de esta reunión es la base para la reunión mensual delegacional.

A nivel delegacional

Reunión bimestral de análisis delegacional de la Operación del Programa IMSS-Oportunidades, a través de la Jefatura de Prestaciones Médicas se convoca a la estructura delegacional, coordinaciones médicas, EGAS y EM, a fin de analizar conjuntamente los avances y limitantes en la operación del Programa y definir acciones inmediatas que favorezcan la prestación de servicios con oportunidad, calidad y los impactos en salud. Los resultados de esta reunión se formalizan con la participación del Delegado del IMSS, emitiendo una copia de los mismos a la Unidad IMSS-Oportunidades para su control y seguimiento.

Otros mecanismos de control y seguimiento son:

- a) La evaluación mensual al cumplimiento de los programas de trabajo y de supervisión de los diferentes niveles de conducción del Programa.
- b) La evaluación mensual al cumplimiento de metas presupuestales, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), indicadores de productividad, vigilancia epidemiológica, calidad de la atención médica y calidad de la información, a través de los diferentes tableros de control del Programa, sustentados en la calidad de la información de los sistemas: SUAVE, INDICA, PROVAC, SICEPRO, SISMOR, Sistema activo de vigilancia epidemiológica, SISPA, entre los principales, así como los compromisos efectuados ante dependencias federales.
- c) El seguimiento a los compromisos establecidos por las supervisiones efectuadas por los diferentes niveles y en especial los del nivel central, así como de la auditoría interna o instancias externas.
- d) El seguimiento mensual de los compromisos establecidos en las diferentes Reuniones de Análisis de Operación del Programa IMSS-Oportunidades.
- e) La autoevaluación semestral y anual del Programa con base en las prioridades de salud, incluidas en los diferentes tableros de evaluación.
- f) La reunión mensual de los comités de análisis de la mortalidad general (en caso de una muerte materna es prioritaria su notificación en las primeras 72 hrs.)
- g) Reunión mensual del comité de infecciones nosocomiales.
- h) La coordinación y gestión con los Titulares de las Jurisdicciones Sanitarias de la Secretaría de Salud ubicadas en su ámbito de responsabilidad, acciones conjuntas de promoción, prevención, vigilancia epidemiológica, control de enfermedades y la atención a emergencias y desastres naturales.

8. Mecánica de Operación

La operación del Programa se realiza acorde al Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS) a través del Área Médica y de Acción Comunitaria.

8.1 Otorgamiento de los Servicios de Salud

8.1.1 Atención Médica

El Programa tiene la función de otorgar atención médica ambulatoria y hospitalaria, con eficiencia, calidad técnica y calidez, a través del primer y segundo nivel de atención, regionalizados y organizados de manera geográfica y funcional para disminuir barreras de accesibilidad en zonas de servicios de salud.

La atención médica integral se otorga mediante acciones de diagnóstico oportuno, tratamiento adecuado y curación dirigidas al individuo, al grupo familiar y a la comunidad; con especial énfasis en los problemas de salud prioritarios, así como el apoyo con alojamiento y alimentación al acompañante familiar del paciente hospitalizado de bajos recursos económicos.

Atención Médica Ambulatoria

La atención médica ambulatoria preventiva y curativa se otorga en el primer y segundo nivel de atención.

En el primer nivel, a través de los consultorios de medicina familiar de UMR, UMU, UMA y UMMO en el segundo nivel a través de los consultorios de especialidades básicas y servicios complementarios.

Las actividades asistenciales-curativas se resumen a continuación:

- a) Proporciona consultas de medicina general, medicina familiar, especialidades (cirugía general, medicina interna, pediatría, gineco-obstetricia), dental y de urgencias.
- b) Centro de Educación Nutricional (CEN).
- c) Proporciona las 13 acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud (PBGS) a familias beneficiarias del PDHO.
- d) Atención de urgencias calificadas.
- e) Estudios de laboratorio, rayos X, y ultrasonido.
- f) Observación de pacientes.
- g) Alojamiento en albergues comunitarios a familiares y acompañantes de pacientes hospitalizados.
- h) Puesto de sangrado y/o servicio de transfusión sanguínea.
- i) Prestación de servicios de apoyo (archivo clínico, farmacia, trabajo social, nutrición y dietética).
- j) Realiza detección de enfermedades metabólicas y crónico-degenerativas durante la consulta y control integral de pacientes diabéticos que incluye la revisión de pies.
- k) Control y tratamiento del paciente hipertenso.

Además en los hospitales rurales se realizan otras actividades tales como:

- Consulta externa de las especialidades básicas.
- Atención de patología bucal.
- Diagnóstico y tratamiento de patología premaligna y maligna del cérvix, a través de los módulos de salud ginecológica.

Estrategias de acercamiento de servicios:

- Centro de Atención Rural al Adolescentes (CARA).
- Servicios de estomatología para el primer nivel de atención.

Planificación Familiar

- Consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja.
- Orientación y provisión de métodos anticonceptivos.
- Obtiene el consentimiento informado y compartido
- Aplicación de métodos anticonceptivos temporales y referencia para la aplicación del implante subdérmico, realización de la oclusión tubaria bilateral y vasectomía.

Atención prenatal, del puerperio y del recién nacido

- Identificación de embarazadas.
- Consulta prenatal.
- Inmunización de la embarazada.
- Valoración de riesgo obstétrico.
- Promoción de parto institucional.
- Tamiz neonatal.
- Capacitación en lactancia materna.
- Vacunación del recién nacido.
- Capacita y otorga complemento alimenticio a familias beneficiarias.
- Identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo al HR, hospitales de IMSS-Régimen Obligatorio (a través del acuerdo 126/2006, que emitió el H. Consejo Técnico del IMSS el 29 de marzo del 2006) o de la Secretaría de Salud, de acuerdo a la disponibilidad, ubicación geográfica, disponibilidad de médicos especialistas y complejidad del padecimiento.

Vigilancia de la nutrición y el crecimiento infantil

- Aplicar la estrategia paso a paso en la somatometría.
- Diagnóstico del estado nutricional mediante los indicadores peso para la edad, peso para la talla y talla para la edad.
- Otorga complemento alimenticio a niños sanos y con desnutrición de acuerdo al PDHO.
- Identificación y referencia de desnutridos.
- Derivación al CEN y a los Espacios de Estimulación Temprana (EET).
- Inicia o completa esquema de vacunación.
- Atención médica a los niños menores de cinco años con y sin enfermedad aparente.
- Diagnóstico clínico integral del estado nutricional y del crecimiento y desarrollo físico y psicomotor.
- Atención médica de seguimiento a niños con problemas de malnutrición, con problemas de retraso del crecimiento y desarrollo.
- Actividades de orientación alimentaría e incremento de la actividad física y en niños con sobrepeso u obesidad.
- Tratamiento médico y dieto-terapéutico hasta la recuperación.
- Medidas de intervención para el manejo del paciente con retraso psicomotor y físico.
- Referencia y contrarreferencia de casos que requieran atención especializada.

Manejo de casos de diarrea

- Aplicación de lineamientos para manejo de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDAS).
- Funcionalidad del Centro de Rehidratación Oral (CRO).
- Distribución y capacitación para el uso de sobres Vida Suero Oral.
- Orientación y adiestramiento a las madres en los signos de alarma.

Tratamiento antiparasitario familiar

- Tratamiento de los casos y referencia de los complicados.

Manejo de infecciones respiratorias agudas (IRAS)

- Aplicación de lineamientos para manejo de IRAS.
- Garantizar la existencia de medicamentos para manejo y tratamiento específico de IRAS.
- Orientación y adiestramiento a las madres en los signos de alarma.
- Referencia de los casos complicados.

Prevención y control de la tuberculosis pulmonar

- Identificación de pacientes con tos productiva durante la consulta.
- Prescripción, toma y extendido de muestra.
- Otorga quimioprofilaxis de acuerdo a la NOM.
- Orientación al paciente y familiares en medidas de control y de protección.
- Seguimiento y control de los pacientes con tuberculosis hasta su alta.
- Referencia a medicina interna de los casos de drogo-resistencia.
- Referencia a hospital de los pacientes de tuberculosis complicados.
- Registro de evolución clínica, terapéutica y bacteriológica en la tarjeta de control.

Prevención de accidentes y manejo inicial de lesiones

- Orientación a las madres en la prevención de accidentes en el hogar.
- Otorga la atención inmediata en casos de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos.
- Garantizar abasto de medicamentos y antídotos para manejo de intoxicaciones y envenenamientos.

Prevención y detección del cáncer cérvico-uterino

- Promueve y difunde el Modelo de Salud Ginecológica (MSG).
- Aplicación de lineamientos del MSG.
- Diagnóstico y manejo de cérvico-vaginitis.
- Referencia a los módulos de salud ginecológica del HR, de las pacientes con resultados positivos a la detección.
- Realiza seguimiento de las pacientes que fueron derivadas al módulo de salud ginecológica.

Atención Médica Hospitalaria

La atención médica hospitalaria se otorga a través de los hospitales que cuentan con las especialidades básicas y los servicios auxiliares de diagnóstico, indispensables y acordes a la capacidad resolutoria de un segundo nivel de atención en IMSS-Oportunidades, con plena participación e información al familiar o quien funja como responsable.

Urgencias

Otorga atención de todos los casos derivados, prioriza de acuerdo a la valoración del estado clínico y neurológico, aplica criterios de atención y *Triage* de urgencias. Atención prioritaria a embarazadas de acuerdo a plan de intervención para reducir la mortalidad materna (con adecuada vinculación con el albergue comunitario), recién nacido, menores de edad, choque hipovolémico, traumatizados y urgencias epidemiológicas. Estableciendo manejo, estabilización de pacientes en estado crítico, interconsulta a especialidades, manejo hospitalario y/o traslado haciendo énfasis en el Acuerdo 126/2006.

Pediatría

Atiende los padecimientos que son derivados a través de las unidades médicas del primer nivel de atención y consulta externa, con el enfoque de reducir la morbilidad y mortalidad infantil a través del manejo integral de padecimientos como las infecciones de vías respiratorias, desnutrición, enfermedades no transmisibles, infecciosas, prevenibles por vacunación a través de la vigilancia del padecimiento, evolución integral e interdisciplinaria.

Neonatología

Otorga atención de recién nacidos patológicos, pre-término y que ameritan observación y vigilancia estrecha para el manejo oportuno, con el objetivo de detener y/o evitar complicaciones o secuelas que afecten y pongan en riesgo la vida.

Cirugía general

Efectúa valoración integral y protocolo del paciente susceptible de manejo médico-quirúrgico; realiza procedimientos con base en la técnica quirúrgica, identificando con oportunidad complicaciones y vigilando la evolución y pronóstico del paciente.

Atención del parto (toco-cirugía)

Valoración integral y permanente, para identificar riesgos. Monitoreo continuo y permanente del binomio de acuerdo a la normatividad y establecimiento de plan de manejo de acuerdo al riesgo obstétrico y aplica triage obstétrico para la referencia oportuna de las pacientes de alto riesgo o complicadas a unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud o IMSS-Régimen Obligatorio (acuerdo 126/2006 del H. Consejo Técnico del IMSS) con estricto apego a los manuales institucionales para la referencia de pacientes obstétricas oportunohabientes no derechohabientes.

Asimismo, realiza atención del recién nacido sano y complicado; alojamiento conjunto y lactancia materna.

Vigilancia estrecha del puerperio inmediato y mediato, de acuerdo a la normatividad vigente.

Gineco-obstetricia

Atención, vigilancia y control durante el embarazo a puérperas con énfasis en la aplicación de la ruta crítica, participación interdisciplinaria identificando riesgos y vigilancia estrecha a través del plan de manejo y evolución clínica, así como la aplicación de criterios de atención para la indicación de cesárea y protocolos de manejo. De igual manera, se otorga tratamiento, control y seguimiento de padecimientos ginecológicos acorde a la normatividad y protocolos de atención.

Medicina interna

Tratamiento, control y vigilancia de padecimientos de enfermedades transmisibles y no transmisibles en especial tuberculosis, diabetes mellitus, cardiovasculares, hipertensión arterial, obesidad, entre otras. El abordaje es integral y multidisciplinario, con base en la normatividad y protocolos de manejo.

8.1.2 Promoción, Prevención y Protección Específica de la Salud

IMSS-Oportunidades otorga servicios personales y grupales, a través de prácticas modernas y técnicamente sustentadas, de bajo costo y alta efectividad, ya sea de aplicación personalizada o grupal, tendientes a disminuir o eliminar riesgos y daños a la salud.

Estas acciones de promoción, prevención y protección específica de la salud, responden a las prioridades de salud pública del país y las identificadas en la población del ámbito de responsabilidad del Programa. Están organizadas por grupos de edad en un paquete de acciones, las cuales se deben de garantizar en los momentos y periodicidades establecidas para que cumplan con su objetivo. Dichas acciones se otorgan en el primer y segundo nivel en los servicios de consulta externa, medicina preventiva y en la comunidad y están organizados de la siguiente manera:

Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención dirigido a las personas y a las familias.

Grupo de edad	Acciones
Niñas y Niños de 0 a 9 años	A- Recién nacido (menor de 30 días): <ul style="list-style-type: none"> • Realiza profilaxis oftálmica. • Aplicación de vitamina "K". • Administración de vitamina "A". • Inicia esquema de vacunación con Antihepatitis "B" y BCG.

	<ul style="list-style-type: none"> • Inicia lactancia materna y alojamiento conjunto. • Realiza tamiz neonatal ampliado. • Inicia estimulación temprana y desarrollo psicomotor. • Valora el estado nutricional del menor de 5 años. <p>B- A partir de los 30 días de nacido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica esquema de vacunación y aplica: BCG, Antihepatitis “B”, Pentavalente acelular, DPT, Anti-Rotavirus, Anti-Neumocócica, Anti-influenza, Triple viral y Sabin, SR (de acuerdo a recomendaciones epidemiológicas). • Verifica continuidad de la lactancia materna. • Continúa estimulación temprana y desarrollo psicomotor. • Efectúa prevención y control del niño (a) con diarrea y promueve el uso de “Vida Suero Oral”. • Realiza prevención y control del niño (a) con infección del oído, nariz y garganta. • Promueve la ablactación y destete de acuerdo a la edad. • Valora el estado nutricional del menor de 5 años. • Orienta sobre alimentación infantil. • Detección y control de bajo peso, sobrepeso y obesidad. • Desparasitación intestinal. • Administra hierro y complemento alimenticio. • Exploración de la integridad, función y agudeza visual. • Detección de placa dento-bacteriana. • Capacita sobre cepillado dental y aplicación de flúor.
Adolescentes de 10 a 19 años	<p>Acciones de promoción a la salud y prevención de enfermedades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia del estado nutricional y orientación alimentaria. • Realiza detección de sobrepeso y obesidad. • Aplica vacunación: Antihepatitis “B”, TD y Doble Viral. • Realiza desparasitación intestinal. • Proporciona orientación–consejería sobre salud sexual y reproductiva. • Informa sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso adecuado del condón. • Brinda atención integral a la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo. • Prevención de anemia y defectos del tubo neural al nacer. • Promoción e integración al CARA para la participación en la estrategia educativa con base en el enfoque integral. • Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual con énfasis en VIH/SIDA. • Promoción y derivación al CARA. • Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes. • Agudeza visual. • Verifica esquema de vacunación. • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y expectoración. Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones. • Aplica las acciones del Modelo de Atención Integral a la Salud del Adolescente Rural (MAISAR). • Integración de grupos educativos del CARA y eventos extramuros.

Mujeres de 20 a 59 años	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información y educación para la prevención y detección oportuna del cáncer cérvico-uterino. • A las mujeres de 20 a 49 años de edad con vida sexual activa o antecedente de ella, se le realiza la visualización cervical con ácido acético al 5 por ciento, para la identificación de lesiones potenciales. • A las mujeres de 50 a 59 años, se le realiza la toma de citología cervical, con base en la normatividad vigente. • Promueve la detección oportuna de cáncer de mama y exploración mamaria. • Aplica inmunizaciones y administra ácido fólico según corresponda. • Informa sobre planificación familiar y promueve el uso adecuado del condón. • Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual con énfasis en VIH/SIDA. • Acciones específicas para la detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad. • Realiza acciones específicas de vigilancia y control de paciente diabético. • Realiza acciones específicas de vigilancia y control de pacientes con hipertensión arterial. • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma muestra para baciloscopia en presencia de tos y expectoración. • Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso. • Promoción de actividad física y prevención de accidentes. • Detección de problemas por adicciones. • Promoción de salud bucal. • Aplica las acciones de información, educación y comunicación. • Desarrolla el proceso de consejería sobre salud sexual y reproductiva. • Aplica la ruta crítica para la atención de la embarazada de alto riesgo. • Realiza promoción y acciones específicas del Modelo de Salud Ginecológica, como son: la exploración de mama, visualización con aplicación de ácido acético y toma de citología cervical, da seguimiento a pacientes y al tratamiento individual y/o de pareja. • Realiza aplicación de biológico: TD, Doble Viral, Antihepatitis "B" y Anti-influenza. • Promueve métodos de Planificación Familiar. • Consolida el proceso de consejería y obtiene el consentimiento informado y compartido de Planificación Familiar. • Atiende y da seguimiento a la embarazadas, partos, puérperas, recién nacidos y mujeres en periodo de lactancia. • Aplica el plan de intervención para reducir la mortalidad materna y perinatal. • Realiza búsqueda intencionada de defunciones ocurridas en su universo de trabajo.
Hombres de 20 a 59 años	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de factores de riesgo en salud reproductiva. • Identifica factores de riesgo para infecciones de transmisión sexual VIH/SIDA. • Aplica las acciones de información, educación y comunicación. • Desarrolla el proceso de consejería sobre salud sexual y reproductiva. • Informa sobre metodología anticonceptiva y otorga métodos de Planificación Familiar. • Realiza aplicación de biológico: TD, Doble Viral, Antihepatitis "B" y Anti-influenza.

	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la promoción de salud bucal. • Realiza detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad. • Realiza acciones específicas de vigilancia y control de paciente diabético. • Realiza acciones específicas de vigilancia y control de pacientes con hipertensión arterial. • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y expectoración. • Sesiones de prevención de adicciones y traumatismos. • Realiza detección de cáncer de próstata y de padecimientos crónico-degenerativos. • Realiza medidas de prevención sobre prácticas sexuales de riesgo para VIH/SIDA.
Adultos mayores de 60 años y más	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en el manejo dieto-terapéutico de los pacientes crónico-degenerativos. • Vacunación Anti-neumocócica, Anti-influenza, TD. • Identifica factores de riesgo y notifica al médico. • Proporciona a la mujer, información y educación para la prevención y detección oportuna del cáncer cérvico-uterino. • A las mujeres de 60 años y más, se les realiza la toma de citología cervical, con base en el MSG. • Promueve la detección de cáncer de próstata. • Aplicación del MSG (detección de cáncer cérvico uterino) y deriva a instituciones o dependencias de apoyo. • Realiza detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad. • Realiza acciones específicas de vigilancia y control del paciente diabético. • Realiza acciones específicas de vigilancia y control de pacientes con hipertensión arterial. • Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma muestra para baciloscopia en presencia de tos y expectoración. • Promueve higiene y salud bucal. • Participación en grupos educativos.

Para garantizar la promoción y ejecución de las acciones por grupo de edad antes descritas, IMSS-Oportunidades pondrá a disposición de la población beneficiaria las Cartillas Nacionales de Salud, lo que permitirá que cada individuo tenga pleno conocimiento de las acciones a las que tiene derecho, las demande y queden debidamente registradas.

8.1.3 Atención a las Prioridades en Salud

El Programa con base en las políticas de salud del país y a las necesidades de atención a riesgos y daños de la población de su ámbito de responsabilidad realiza actividades de:

Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva

Tiene como finalidad otorgar los servicios de planificación familiar, de tal manera que dentro de un marco de equidad absoluta, libertad y respeto a la decisión de los individuos y posterior a la consejería, basada en la aplicación del enfoque de salud reproductiva, se realice la selección adecuada, prescripción y aplicación de los métodos anticonceptivos. Así como priorizar estas actividades en la población adolescente a través del Modelo de Atención Integral al Adolescente en el Medio Rural (MAISAR).

Acciones:

- Orientar a la población en planificación familiar.
- Dar consejería en salud reproductiva a las parejas.
- Proporcionar métodos de Planificación Familiar.

- Incorporación de la perspectiva de género y los derechos reproductivos.
- Acercar los servicios de salud a grupos de adolescentes campesinos e indígenas.
- Promover la atención integral de la salud del adolescente.
- Orientar a los adolescentes para el cuidado de su salud sexual y la toma de decisiones informadas.
- Fomentar la instalación y operación de los centros de atención rural a los adolescentes.

Modelo de Atención Integral a la Salud del Adolescente Rural (MAISAR)

La promoción de la salud y la prevención de enfermedades en los adolescentes, de manera integral es un proceso prioritario por el impacto que tiene en el corto, mediano y largo plazo, para ello se realizan las siguientes acciones:

- Operación y funcionamiento de los Centros de Atención Rural al Adolescente (CARA), de acuerdo a la normatividad vigente.
- Referencia progresiva de la población adolescente del ámbito de responsabilidad de las UMR y HR, a los CARA para integrarlos a la estrategia educativa, de acuerdo al enfoque integral, con el propósito de fortalecer la adopción de prácticas saludables.

Prevención del cáncer cérvico uterino y mamario a través del Modelo de Atención a la Salud Ginecológica

El cáncer cérvico uterino así como el mamario, constituyen las dos primeras causas de mortalidad por neoplasia en nuestro país, impactando primordialmente en la población más marginada, por lo que su prevención, detección oportuna, diagnóstico y tratamiento específico resultan prioritarios para el Programa.

Acciones

- Exploración ginecológica.
- Visualización de cérvix con ácido acético.
- Citología cervical exfoliativa.
- Detección de cáncer mamario a través de la exploración mamaria.
- Orientar a la población para la prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- Referencia de las mujeres con una prueba de detección positiva a los módulos de salud ginecológica de HR, para su manejo diagnóstico-terapéutico.

Prevención de la Malnutrición Infantil

Para mejorar y mantener los niveles adecuados de nutrición del niño, y de la mujer embarazada, se realizan actividades médico preventivas de orientación y asistencia alimentaria.

Acciones:

- Valoración periódica del estado nutricional de los menores de 5 años. a través del uso de los indicadores somatométricos.
- Orientación a las madres en el uso adecuado y preparación de los alimentos de consumo local y familiar.
- Promoción de alimentación saludable para la prevención del sobrepeso y la obesidad.
- Ministración de micronutrientes para la prevención de anemia y otras deficiencias nutricionales.
- Otorgamiento de Complementos Alimentarios, así como otros apoyos.
- Desparasitación intestinal.
- Monitoreo de los indicadores de salud asociados a la malnutrición infantil.
- Valoración del estado nutricional de las embarazadas y en etapa de lactancia.
- Otorgamiento de complementos alimenticios o de otro tipo de asistencia alimentaria.
- Ministración de micronutrientes para la prevención de anemia y defectos del tubo neural al nacimiento.

Prevención de la Diabetes Mellitus y la Hipertensión Arterial Sistémica.

Contribuir a la prevención y control de la diabetes y la hipertensión arterial, mediante la promoción y detección oportuna de estos padecimientos.

Acciones:

- Promoción de hábitos favorables a la salud que contribuyan a la prevención de estos padecimientos (higiene, alimentación y actividad física).
- Detección oportuna mediante tamizaje anual a grupos de riesgo.
- Detección, tratamiento y control de diabetes mellitus con énfasis en el control de cifras de glicemia por debajo de 140 mg, en los últimos 3 meses y revisión de pies.
- Detección, tratamiento y control de hipertensión arterial con registros de control de 140 mm Hg en los últimos 3 meses, exploración de fondo de ojo y control de peso.

Vacunación Universal

Mejorar los actuales niveles de salud de la población, mediante la eliminación, erradicación o el control de las enfermedades prevenibles por vacunación.

Acciones:

- Vacunación permanente a la población, conforme a los esquemas de vacunación vigentes, con énfasis al grupo de menores de 5 años, escolares y embarazadas.
- Participación en Semanas Nacionales de Salud.
- Vacunación a niños alojados en albergues ubicados en localidades bajo la responsabilidad del Programa.

Prevención y Control de la Tuberculosis

Identificación, derivación, seguimiento y control de este padecimiento en conjunto con los voluntarios de la comunidad.

Acciones:

- Difusión de medidas de promoción y prevención.
- Establecimiento y monitoreo de metas de detección oportuna.
- Notificación y estudio epidemiológico de casos.
- Estudio de contactos.
- Instalación y supervisión de la quimioprofilaxis.
- Seguimiento bacteriológico.
- Vigilancia del Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado (TAES) hasta su curación.
- Registrar los casos en la Plataforma Electrónica.

Prevención y control de las Enfermedades transmitidas por Vectores.

Difusión de medidas preventivas a nivel familiar y comunitario.

Acciones:

- Detección y tratamiento de cura radical de pacientes con paludismo.
- Orientación a la población y grupos voluntarios en técnicas de control de fauna nociva y transmisora, principalmente físicas, químicas y la promoción de biológicas, vigilancia entomológica y la adopción de medidas de protección en el ámbito familiar y comunitario.
- Búsqueda intencionada de casos entre pacientes febriles.
- Notificación oportuna y estudio epidemiológico de casos y brotes.
- Registrar los casos en la Plataforma Electrónica

Vigilancia epidemiológica y control de padecimientos de trascendencia epidemiológica y de interés nacional y local.

- Notificación inmediata de casos y brotes de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica por los sistemas especiales.
- Notificación semanal de casos nuevos de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica por el sistema habitual.

- Atención a la población en situaciones de emergencia epidemiológica y de desastres.
- Implementación de las acciones de control de enfermedades de interés para la salud pública.
- Monitoreo del comportamiento epidemiológico a través de los indicadores de morbilidad y mortalidad.

8.2 Acción Comunitaria

8.2.1 Comunicación y Educación para la Salud

Es una estrategia de comunicación con contenidos de salud que tiene la finalidad de formar y actualizar a los diferentes grupos de voluntarios de la comunidad para la prevención y control de enfermedades, incorpora acciones que influyen en la creación de comunidades y entornos favorables para la salud.

Las principales vertientes de comunicación son:

- Interpersonal: Acercar la información de persona a persona como es la orientación y consejería en salud reproductiva y planificación familiar.
- Grupal: Es la participación en actividades como los talleres comunitarios, asambleas comunales, sesiones de educación, pláticas y jornadas comunitarias. Para llevar a cabo esta vertiente se realiza segmentación de audiencias y se aplica el enfoque de riesgo.
- Masiva: Se usa el perifoneo, la pinta de bardas, mantas, carteles, trípticos, la radio y la televisión. El objetivo es llevar información a una colectividad como es la localidad, municipios, zona, región, estado o a nivel nacional.

Para el adecuado desarrollo de esta estrategia el Nivel Central elabora materiales didácticos: manuales, rotafolios, videos, folletos y trípticos, entre otros, los cuales son entregados a los grupos voluntarios participantes. Los materiales son utilizados para reforzar la apropiación del conocimiento adquirido en los talleres de orientación y adiestramiento.

Formación, Orientación y Actualización de Voluntarios de Salud (VS)

La orientación de los Voluntarios de Salud se realiza con el objetivo principal de que sean capaces de hacer promoción de la salud, emprender acciones preventivas, atender padecimientos de baja complejidad, referir a los pacientes que así lo requieran a la unidad médica más cercana y dar seguimiento a nivel comunitario de los casos contrarreferidos por el equipo de salud.

Para capacitarlos se llevan a cabo dos tipos de estrategias educativas:

Formación de Voluntarios de Salud

Se realiza a través del curso de formación de 20 días.

Capacitación y actualización en prioridades

El PAC programa y realiza sesiones de actualización para los voluntarios, de acuerdo al diagnóstico de salud y prioridades de las comunidades de su zona. Además capacita a los equipos de salud de su zona para que éstos a su vez asesoren y orienten de manera continua a los VS.

Talleres comunitarios. Participación en el Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Los Talleres Comunitarios son actividades educativas para la orientación de las familias beneficiarias del PDHO y la formación de voluntarios y de los grupos de personas de la comunidad, que buscan mejorar sus condiciones de vida y salud, interesados en compartir información sobre salud.

Se desarrollan con un enfoque activo y vivencial, con el propósito de crear una dinámica de aprendizaje que propicie el conocimiento a través de la reflexión y el diálogo, y fomente la búsqueda y aplicación de nuevos estilos de vida.

Se realizan a través de sesiones formativas en forma grupal para transmitir conocimientos, habilidades y reflexiones generadas en estos espacios en beneficio de las familias de Oportunidades.

Se pueden realizar en HR, UMR, en CARA, escuelas, centros sociales, casas ejidales o cualquier otro sitio que el grupo elija para reunirse. Los llevan a cabo los equipos de salud (ES), los VS y los voluntarios en sus comunidades.

Con esta estrategia se desarrollan los temas de Salud del PDHO y se organizan en bloques temáticos diseñados con una metodología participativa y práctica.

TEMAS DE LOS TALLERES

<p>Salud Ginecológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cáncer de mama y cáncer cérvico-uterino. • Climaterio y menopausia. <p>Salud Sexual y Reproductiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación Familiar. • Maternidad sin riesgos. • Embarazo. • Alimentación durante el embarazo y lactancia. • Parto y puerperio. • Infecciones de transmisión sexual. • Prevención de VIH-SIDA. • Género y salud. <p>Salud Sexual del Adolescente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adolescencia y sexualidad. • Planificación Familiar. • Salud bucal. • Prevención de las adicciones. • Infecciones de transmisión sexual • Prevención de VIH-SIDA. • Género y salud. • Violencia intrafamiliar. <p>Enfermedades Crónico Degenerativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hipertensión arterial y diabetes. • Atención al adulto mayor. • Enfermedades prostáticas. <p>Infecciones Respiratorias y TB Pulmonar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infecciones respiratorias agudas. • Tuberculosis. 	<p>Padecimientos por mal Saneamiento Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saneamiento básico a nivel familiar. • Diarrea y uso del Vida Suero Oral. • Parasitosis. • Enfermedades transmitidas por vectores. • Entornos favorables para la salud. <p>Prevención de accidentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevención de accidentes. • Manejo inicial de lesiones. <p>Acciones Preventivas ante situaciones de desastre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones básicas en caso de desastre. <p>Desarrollo Humano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación social. • Prevención de adicciones. • Violencia intrafamiliar. • Discapacidad. • Donación de órganos. <p>Nutrición Familiar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complemento Alimenticio. • Alimentación y salud. • Alimentación y nutrición. <p>Salud del Menor de 10 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados del recién nacido. • Lactancia materna y alojamiento conjunto. • El menor de 1 año. • El mayor de 1 año. • Vacunas. • Estimulación temprana.
---	---

Estrategia de Acciones Preventivas para la Salud

Tienen como propósito fomentar las acciones preventivas en la población amparada por IMSS-Oportunidades.

El VS participa en la entrega y reposición de las Cartillas Nacionales de Salud y se coordina con el Comité de Salud y los voluntarios para la participación de las familias en las acciones de salud.

Círculos de Lectura con Guías PREVENIMSS

A través de visitas domiciliarias, los voluntarios organizan círculos de lectura de las guías de Salud PREVENIMSS con los integrantes de las familias, seleccionando temas acordes a los grupos de edad, tomando como base los contenidos de las guías para el cuidado de la salud, y de acuerdo a la problemática detectada.

Promoción de la Salud

Las principales actividades del MAIS que realizan los equipos de salud con la participación de los grupos voluntarios de la comunidad se llevan a cabo mediante diversas estrategias educativas. Una modalidad es mediante la orientación directa de los diferentes voluntarios, y otra a través de estrategias de información, educación y comunicación para dar seguimiento a la promoción de las prioridades de salud y la participación social con la comunidad.

Se fomentan cambios de actitudes y comportamientos hacia el cuidado de la salud reproductiva de las mujeres con el propósito de mejorar su salud reproductiva y disminuir la mortalidad materna.

Para lo anterior los diferentes grupos voluntarios realizan acciones encaminadas a brindar información, orientación y educación, focalizando en la siguiente temática:

- a) Difusión de los derechos sexuales y reproductivos.
- b) Atención a las adolescentes con vida sexual activa.
- c) Uso del condón para la prevención de infecciones de transmisión sexual.
- d) Censo de embarazadas para su vigilancia prenatal.
- e) Identificación y derivación de mujeres para control prenatal, atención del parto y puerperio.
- f) Orientación a los adolescentes sobre el embarazo temprano.
- g) Consejería a parejas.
- h) Promoción del uso de métodos anticonceptivos.
- i) Control de mujeres con vida sexual activa con métodos de PF.
- j) Los VS, voluntarios y el vocal de educación apoyan en la promoción y atención de la salud del adolescente del medio rural e indígena, a fin de favorecer prácticas libres, informadas, responsables y sin riesgos que propicien el autocuidado de su salud, sexualidad y capacidad reproductiva.
- k) Fomentan la asistencia de la participación de los adolescentes a los CARA.
- l) Aplican talleres comunitarios de acuerdo al bloque temático del adolescente.

Prevención del Cáncer Cérvico Uterino y Mamario

Se lleva a cabo a través de la promoción de la salud ginecológica que consiste en proveer a las mujeres de los conocimientos, habilidades y prácticas, que les ayuden a comprender los factores de riesgo de estas enfermedades, realicen acciones preventivas y mejoren su salud con conciencia de sus necesidades físicas y de su identidad de género.

Prevención de la Desnutrición Infantil

Se efectúa a través de la participación de los voluntarios de salud, voluntarios y vocal de nutrición, que apoyan en la vigilancia del estado nutricional de los niños menores de 5 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia; identifican problemas de desnutrición, y personas en riesgo, las derivan a la unidad médica para su diagnóstico, y dan seguimiento a la incorporación de desnutridos moderados y severos al Centro de Recuperación Nutricional (CEREN).

Entre otras actividades que realizan los voluntarios en esta prioridad destacan:

- a) Orientan a madres o responsables de los menores en el uso adecuado y preparación de los alimentos de consumo local y familiar.
- b) Realizan la promoción y demostración de técnicas para la producción y aprovechamiento de huertos, granjas de especies menores y de los recursos locales alimentarios.
- c) Orientan y dan seguimiento a la preparación y consumo adecuado de los complementos alimenticios en niños de 6 a 23 meses y de 2 a 4 años con desnutrición o en vías de recuperación con seguimiento por 6 meses, así como a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.
- d) Identifican, derivan, dan seguimiento y control a mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y niños desnutridos.
- e) Dan seguimiento a la contrarreferencia por el equipo de salud de estos grupos de riesgo.

Prevención de la Diabetes Mellitus y la Hipertensión Arterial Sistémica

Promover estilos de vida saludables y apoyar en la prevención y control de la diabetes e hipertensión arterial, con la participación activa de los grupos de voluntarios en la identificación, derivación oportuna y seguimiento.

Las actividades que realizan los grupos de voluntarios son:

- a) Identifican y derivan pacientes con factores de riesgo a la unidad médica por parte de los grupos voluntarios.

- b) Promueven hábitos favorables para la salud (higiene, alimentación y actividad física) que contribuyan a la prevención de estos padecimientos.
- c) Dan seguimiento a pacientes contrarreferidos por el equipo de salud con diabetes e hipertensión arterial.

Prevención y Control de la Tuberculosis Pulmonar

- a) Identifican y derivan pacientes con tos productiva y con factores de riesgo a la unidad médica por parte de los grupos voluntarios.
- b) Promueven hábitos favorables para la salud (higiene y alimentación) que contribuyan a la prevención de estos padecimientos.
- c) Los voluntarios de salud vigilan pacientes con tuberculosis que reciben Tratamiento Acortado Estrictamente Supervisado (TAES).

Aplicación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada (SVES)

Es un sistema de aplicación a nivel comunitario y responde a la necesidad de contar con los mecanismos para reconocer la problemática de salud del área rural y urbana marginada, para fortalecer al sistema de información nacional y al sistema nacional de vigilancia epidemiológica. Se aplica en las comunidades rurales de menos de 2,500 habitantes.

Se define como un conjunto de técnicas y procedimientos sencillos, con participación activa de los grupos voluntarios y la comunidad, a través del cual se registra, notifica, procesa y analiza la información básica sobre daños a la salud y situaciones de importancia epidemiológica de las comunidades principalmente donde no hay servicios de salud instalados. El SVES es permanente, se realiza mediante la búsqueda intencionada de signos y síntomas de enfermedad u otro tipo de evento con apoyo de los VS y los Voluntarios. Se apoya en el uso del volante de derivación, instrumento básico del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE).

Integra las siguientes acciones:

- a) El equipo de salud registra la información, analiza y envía contrarreferencia a los VS y a los voluntarios.
- b) Los VS participan con el equipo de salud y los voluntarios de la comunidad en el análisis del comportamiento epidemiológico para identificar riesgos y elaborar el diagnóstico de salud.
- c) Los VS y voluntarios participan en las sesiones de orientación que realiza el equipo de salud sobre el SVES.
- d) Los VS y voluntarios identifican signos y síntomas, valoran a las personas sanas, enfermas o con factores de riesgo; con el volante de derivación envían y notifican con oportunidad a la UMR los casos que requieran atención y seguimiento médico.
- e) Los VS y voluntarios realizan el seguimiento de pacientes contrarreferidos por el equipo de salud.

Vacunación Universal

- a) Los grupos de voluntarios, incluyendo al comité de salud, realizan promoción para el control de enfermedades prevenibles por vacunación.
- b) Los grupos de voluntarios, incluyendo al vocal de salud, identifican niños recién nacidos para su referencia a la unidad médica para dar inicio al esquema de vacunación.

Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores

- a) Fomentan la participación familiar y comunitaria en acciones que propicien entornos favorables para la salud.
- b) Orientan sobre factores de transmisión con énfasis en familias en riesgo.
- c) Derivan a la unidad médica sospechosos.
- d) Dan seguimiento a casos y actividades de saneamiento ambiental y acciones entomológicas.
- e) Aplican medidas de control de fauna nociva, principalmente las físicas, químicas y promueven las biológicas.

Atención ante Emergencias y Desastres

En las localidades vulnerables a desastres naturales del universo de trabajo, IMSS-Oportunidades cuenta con un plan local de emergencias y un mapa de riesgos en los cuales se contemplan acciones que se deben realizar antes, durante y después de una emergencia o desastre. Dichas actividades son encabezadas por el vocal de atención a desastres y apoyadas por el resto de los integrantes del Comité de Salud, VS y voluntarios en coordinación con las autoridades locales y protección civil.

8.2.2 Promoción de Prácticas Saludables

Tiene como objetivo promover en las personas la sensibilización, reflexión y responsabilidad para la toma de decisiones en el autocuidado de la salud, de la familia y del entorno en donde viven.

La promoción de prácticas saludables está dirigida al personal institucional de acción comunitaria, voluntarios de la comunidad y población abierta, a través de talleres delegacionales, zonales y grupos locales donde se abordan temas específicos en prioridades de salud de acuerdo al panorama epidemiológico.

Talleres Delegacionales

Son realizados por personal de Nivel Central, quienes capacitan a los SAC y PAC, estos posteriormente orientan a los voluntarios de la comunidad (voluntarios de salud, vocales de educación y de salud), con el objetivo de conformar a los coordinadores de los grupos locales en la promoción de prácticas saludables.

Talleres Zonales

Los realiza el equipo de trabajo formado por el PAC de zona y voluntarios que acudieron al taller delegacional. Se orienta a voluntarios de la comunidad como coordinadores de grupos locales para ampliar la cobertura de coordinadores capacitados.

Grupos Locales

Los realiza el coordinador del grupo local, mismo que fue orientado en los talleres delegacionales o zonales referidos anteriormente. Los temas son trabajados de acuerdo a las prioridades en salud y con la población identificada como más vulnerable.

Vinculación con parteras voluntarias rurales

El equipo de salud, identifica el número de parteras que existe en el universo de trabajo y lo registra bimestralmente en el SISPA.

Se establece y mantiene vinculación con ellas a fin de proporcionar atención materno infantil de calidad a la población beneficiaria y así contribuir a disminuir la mortalidad materna y perinatal.

Por ello su participación y compromiso se estimula mediante:

- a) Reuniones bimestrales de orientación con los equipos de salud en las UMR.
- b) Talleres de orientación en salud materno infantil.
- c) Talleres de orientación para el fortalecimiento de sus habilidades técnicas a nivel de los HR.
- d) Encuentros de Orientación e Intercambio de Experiencias.

8.2.3 Atención Social en Albergues Comunitarios

Los albergues son espacios donde se ofrecen, sin costo alguno para la población usuaria, los servicios de hospedaje, alimentación y sesiones educativas para el cuidado de la salud; particularmente a mujeres embarazadas y acompañantes de personas hospitalizadas, de bajos recursos económicos, procedentes de comunidades lejanas y dispersas.

Se atiende a mujeres embarazadas para el cuidado y la atención oportuna de embarazos complicados y de riesgo, y su mantenimiento se realiza a través de recursos institucionales y donaciones específicas.

Los derechos del usuario durante su estancia en el albergue son:

- a) Una cama.
- b) Alimentación.
- c) Condiciones para su aseo personal.
- d) Recibir pláticas educativas de salud.

Las obligaciones son:

- a) Colaborar en la limpieza y el orden del inmueble.
- b) Mantener la disciplina normada y no incurrir en situaciones tales como el uso inadecuado de las instalaciones, robo, etc.

El albergue cuenta con un buzón de contraloría social, en el que se depositan quejas, reconocimientos y sugerencias de operación, trato y funcionamiento del albergue, el cual se abre periódicamente para darles atención.

8.2.4 Transferencia de Tecnologías para la Salud

Con el fin de fomentar la participación comunitaria en la generación de entornos favorables para la salud y para la producción familiar de alimentos, se promueven tecnologías para la salud que contribuyen a disminuir los riesgos asociados al deficiente saneamiento ambiental y a la desnutrición.

La instrumentación y difusión de estas tecnologías para la salud se realiza con enfoque de riesgo a través del fomento a la participación familiar en saneamiento básico y producción de alimentos por voluntarios de la comunidad.

Saneamiento Básico

Vigilancia y Cuidado del Agua para Consumo Humano. El propósito es contribuir a que las familias utilicen, consuman agua de calidad y la almacenen apropiadamente, con el fin de prevenir enfermedades de origen hídrico a través de la utilización de métodos de desinfección (físicos, químicos o mixtos), o su adquisición embotellada.

Disposición Sanitaria de Excretas. Se promueve a través de la construcción y utilización de dispositivos sanitarios de excreta humana, como sanitario ecológico, fosa séptica o letrina, para prevenir padecimientos asociados a la contaminación de agua y alimentos por organismos de origen fecal.

Disposición Sanitaria de Basura y Desechos. Se impulsa y promueve a nivel familiar y comunitario a través de la recolección, confinamiento, tratamiento y/o eliminación.

Control de Fauna Nociva y Transmisora. Se fomenta la participación familiar y comunitaria en la utilización de métodos integrales de control sencillos, primordialmente los físicos para evitar la proliferación de fauna nociva y transmisora, como la descacharrización, patio limpio, cuidado del agua almacenada, eliminación de charcas, uso de pabellones, cortinas y mosquiteros impregnados, entre otros.

Prácticas Educativas de Promoción a la Salud

Se explica a las familias las enfermedades asociadas al deficiente saneamiento ambiental como dengue, tuberculosis pulmonar, EDAS, IRAS y desnutrición, así como las obras y acciones que pueden realizar para disminuir los riesgos, mediante la aplicación de recursos para la adquisición de materiales y utensilios básicos para que de manera práctica se desarrollen técnicas a nivel familiar o comunitario. Pueden efectuarse para propiciar entornos favorables para la salud y se fomenta la corresponsabilidad de las familias beneficiarias a través de su participación activa con mano de obra y aportación de material de la región.

También se impulsa la instalación de huertos familiares y granjas de especies menores, así como el rescate de recursos alimenticios locales y la realización de muestras gastronómicas en proyectos de apoyo a la nutrición.

En los sitios habilitados por el Programa para realizar actividades de educación nutricional, se apoya la alimentación de grupos en riesgo (niños menores de 5 años y mujeres embarazadas).

Los procedimientos para la aplicación de los recursos destinados a esta estrategia, se encuentran descritos en la "Guía para la Realización de Prácticas Educativas de Promoción a la Salud".

8.3 Control y Seguimiento Operativo

8.3.1 Asesoría-Supervisión

La asesoría-supervisión es una de las estrategias prioritarias del Programa IMSS-Oportunidades. Tiene como propósito evaluar la calidad de la atención médica en el primer y segundo nivel de atención permitiendo establecer intervenciones de fortalecimiento de las prioridades en salud otorgando trato digno en la prestación de servicios que se proporcionan a las familias oportunohabientes con base en el Modelo de Atención Integral a la Salud. Este proceso se efectúa en todos los niveles de conducción del Programa, a través de equipos que se conforman por diferentes disciplinas.

Metodología de Asesoría-Supervisión

El proceso de la supervisión comprende las siguientes etapas: planeación, programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento.

Etapas de planeación-programación

Consiste en elaborar el prediagnóstico con base al panorama epidemiológico, avances y limitantes en la aplicación de las prioridades en salud lo que permite programar las salidas de asesoría-supervisión.

Se utilizan indicadores y metas de estructura, proceso y resultado, los cuales se detallan a continuación:

- Estructura: recursos (humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros), accesibilidad (geográfica, económica y cultural).
- Proceso: eficiencia de las actividades del personal para el otorgamiento de servicios médicos de calidad con uso racional de recursos y trato digno.
- Resultado: eficacia, eficiencia, efectividad (impactos en salud: mortalidad, morbilidad, incidencia y prevalencia) así como coberturas.

Con base en esta información y en las prioridades en salud, se programan los HR, UMR y zonas de servicios médicos. Los equipos de supervisión en todos los niveles identifican procesos relevantes de la operación, las causas o factores condicionantes, así como las actividades necesarias para impulsar, fortalecer o corregir un proceso durante las etapas de ejecución y control.

Etapas de ejecución

Consiste en supervisar las unidades de primer y segundo nivel de atención basada en el prediagnóstico y la realizan los diferentes equipos de conducción de nivel central y delegacional.

Se verifica y analiza de manera integral principalmente:

- a) La calidad de la atención médica por disciplina y por servicio la cual esta focalizada a la principal problemática de salud.
- b) Evalúa la funcionalidad de los servicios.
- c) Aplica encuestas de satisfacción de los usuarios oportunidad, suficiencia y utilización racional de los recursos institucionales.
- d) La aplicación de los procesos administrativos.
- e) La organización, oportunidad, calidad y calidez de la atención médica integral.
- f) La realización de los procedimientos médicos y del personal involucrado en la atención directa e indirecta de la población.
- g) La validación y análisis de la información.
- h) La imagen institucional.

Etapas de Evaluación

- a) La revisión de indicadores de cobertura e impacto en las acciones de salud.
- b) La evaluación del desempeño del personal institucional en su relación con la comunidad; los conocimientos y participación de los grupos voluntarios.
- c) La participación de familias en la realización de acciones de salud; la interrelación con la medicina tradicional; la calidad del saneamiento básico; y las estrategias implementadas por la Coordinación de Acción Comunitaria.
- d) Analiza los niveles de satisfacción de los usuarios.

Esta fase se desarrolla a través del levantamiento de instrumentos de evaluación de la calidad de la atención y para su análisis se creó una plataforma electrónica (SESI) que está disponible en todos los niveles de conducción del Programa que utiliza indicadores y estándares por proceso y disciplina, agrupados en matrices de análisis, previa consulta del diagnóstico situacional, con base en los sistemas informáticos, sectoriales e institucionales. Todo esto permite en forma objetiva y precisa:

- a) Identificar las limitantes y avances en la conducción.
- b) La calidad de la atención, en la organización y participación comunitaria.
- c) La suficiencia y oportunidad de los recursos.

Etapa de control y seguimiento

Al concluir la asesoría-supervisión, los responsables independientemente del nivel jerárquico, conjuntamente con los equipos de conducción y operación del Programa, elaboran un informe integral en donde se precisan acuerdos y compromisos en la aplicación del MAIS. Este informe es presentado a su nivel inmediato superior, formalizando así los compromisos adquiridos por los diferentes niveles y retro-informando en forma directa o indirecta a los responsables de la operación para su seguimiento y cumplimiento.

El informe de resultados se presenta a los titulares del Nivel Central y Delegacional mediante el documento "Resultados de Asesoría – Supervisión". Durante el desarrollo de la supervisión se establecen compromisos con la participación de los equipos de conducción participantes y con la estructura delegacional del IMSS. El objetivo es su formalización, así como designar responsables y fechas de cumplimiento.

Para facilitar el análisis y seguimiento se elaboran informes de resultados por prioridad y por disciplina que permiten identificar los avances de la calidad de la atención en el primer y segundo nivel.

Para su monitoreo y seguimiento, se emiten oficios delegacionales con los puntos críticos identificados con seguimiento bimestral.

8.3.2 Ambitos y Niveles de Ejecución de la Asesoría-Supervisión

La supervisión está orientada a evaluar la operación de los servicios ambulatorios del primer nivel, así como los servicios hospitalarios del segundo nivel. De igual forma, supervisa la ejecución de las prioridades de atención que responden a los problemas de salud pública que afectan a la población beneficiaria.

Para realizar las actividades de supervisión, se cuenta en los diferentes niveles de la estructura institucional con órganos específicos, que cumplen esta función en diferentes ámbitos, según su ubicación y responsabilidad. Los cuales son: 8 Equipos de Gestión, Asesoría y Seguimiento (EGAS), 43 Equipos Multidisciplinarios (EM), 70 Cuerpos de Gobierno, 208 Equipos de Asesoría y Supervisión Zonal (EASZ) y 25 Equipos Zonales de Supervisión de Unidades Médicas Urbanas (EZSUMU).

En el Nivel Central el órgano responsable es la Unidad IMSS-Oportunidades a través de la Coordinación de Supervisión Operativa y la Coordinación de Acción Comunitaria. En forma anual se programan visitas a las Delegaciones del IMSS tanto centralizadas como descentralizadas y da seguimiento en aquellas consideradas con menor desempeño.

8.4 Difusión

IMSS-Oportunidades realiza diversas acciones de difusión a fin de comunicar a la población en general, y beneficiaria en particular, los resultados y estrategias del Programa. Para ello emplea diversos medios electrónicos e impresos, principalmente.

Asimismo, el Programa ejecuta un plan editorial anual y una estrategia de comunicación educativa, los cuales se apegan a los Lineamientos de Comunicación Social e imagen emitidos por las instancias competentes. Su objetivo fundamental es la elaboración, distribución a las delegaciones y difusión de materiales educativos, publicaciones y carteles para la promoción de una mejor salud en las localidades.

El plan editorial se vincula con el perfil y calendario epidemiológicos de las comunidades para generar entornos favorables para la salud y prevenir eventuales riesgos sanitarios.

De igual forma y, con base en lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la papelería y medios de difusión del Programa enfatizan su carácter público, ajeno a cualquier partido político.

9. Informes Programático-Presupuestarios

El Programa IMSS-Oportunidades recibe recursos para su operación a través del Ramo 19 "Aportaciones a Seguridad Social", el cual es un subsidio federal que se otorga para brindar servicios de salud a la población en zonas rurales de alta y muy alta marginación.

Por lo anterior, las asignaciones previstas para IMSS-Oportunidades en el Presupuesto de Egresos de la Federación, están sujetas a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

9.1 Avances Físico-Financieros

Se da cumplimiento a los informes trimestrales requeridos por la SHCP, a través de la Dirección de Finanzas del IMSS, sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, en el apartado de los Programas para Superar la Pobreza, en los cuales se muestra el avance de las metas principales del Programa y los resultados financieros.

Aunado a lo anterior, mensualmente, se reportan diversos formatos a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), en los cuales se refleja principalmente el avance presupuestal del ejercicio del Programa, cumpliendo con los lineamientos y calendario establecidos, de forma oportuna, confiable, consistente y veraz.

Asimismo, se integran diversos informes sobre el ejercicio del gasto solicitados por otras dependencias tales como la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social, entre otras.

Adicionalmente a petición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de la Secretaría de Salud se informa del ejercicio de los recursos destinados al Componente Salud para la atención de las familias beneficiarias del PDHO atendidas en IMSS-Oportunidades.

9.2 Acta de Entrega-Recepción

Para cada una de las obras, proyectos o acciones terminadas por los ejecutores se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, según lo normado en el "Instructivo Técnico para la Recepción de Unidades Médicas", elaborado por la Coordinación de Conservación y Servicios Generales del IMSS.

En razón de lo anterior, los responsables de la entrega-recepción son: El constructor, el residente de obra, el residente de instalaciones y el área de conservación del HR o unidad médica a entregar.

9.3 Programación-Presupuestación

El Programa IMSS-Oportunidades elabora anualmente la programación de su presupuesto de acuerdo a los preceptos establecidos en la LFPRH y su Reglamento, así como a los lineamientos que para tal efecto emita la SHCP. Dicha programación, deberá estar alineada a los objetivos del PND 2007-2012, a los Programas Sectoriales, al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de que se ejecuten las acciones y los procesos operativos pertinentes para que de manera integral dicho proceso presupuestario se oriente al logro de resultados.

El envío de este Anteproyecto se efectúa a través del IMSS en su calidad de administrador de los recursos del Programa quien lo hace llegar a la SHCP para su integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para su presentación ante la H. Cámara de Diputados.

9.4 Cierre del Ejercicio

Al finalizar el ejercicio, el Instituto Mexicano del Seguro Social como administrador de los recursos proporcionados al Programa IMSS-Oportunidades, integra el Estado de Cuenta al Gobierno Federal, el cual incorpora los recursos que son ministrados para la operación del Programa, así como de los resultados obtenidos en los Estados Financieros.

Por otra parte IMSS-Oportunidades elabora el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal sobre los recursos ministrados y ejercidos, que fueron aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación; así como las principales acciones efectuadas. Dicho informe es remitido a la Dirección de Finanzas del IMSS, la cual funge como ventanilla única ante las dependencias y entidades externas, ésta envía el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Traspaso de Costos

Durante el ejercicio se deberán considerar los montos correspondientes a la atención brindada en unidades médicas del Programa a derechohabientes del IMSS, debido a que existen núcleos de población que se les dificulta el acceso por la distancia de unidades hospitalarias que les corresponden. Para ello se establecerán los convenios correspondientes con el IMSS a fin de establecer los costos por la atención, así como el procedimiento para su recuperación, en virtud de que los recursos autorizados para la operación de IMSS-Oportunidades provienen del Gobierno Federal.

De igual forma, a través del Acuerdo 126/2006 el H. Consejo Técnico del IMSS autorizó que los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del régimen obligatorio del IMSS, otorgaran atención médica, incluida la atención del parto y del recién nacido en caso de embarazos de alto riesgo, así como las urgencias médico quirúrgicas derivadas de complicaciones del embarazo, parto y/o puerperio y que pongan en riesgo su vida y la del recién nacido, a las mujeres que se identifiquen como beneficiarias del Programa IMSS-Oportunidades, o bien que sean referidas por las unidades de dicho Programa, sin perjuicio del eficaz otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho los trabajadores y demás beneficiarios del régimen obligatorio.

Los costos derivados de la atención médica proporcionada en los términos de dicho acuerdo, serán cubiertos con cargo al presupuesto asignado del Programa IMSS-Oportunidades, con base en los costos unitarios por nivel de atención aplicables para el cobro de servicios de pacientes no derechohabientes efectuando los registros contables correspondientes de manera a que no se afecten las finanzas del IMSS ni las aportaciones obrero patronales.

9.5 Recursos no Devengados

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH y 176 de su Reglamento los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación.

10. Auditoría, Control y Seguimiento

Al ser un subsidio los recursos que otorga la Federación para la operación del Programa IMSS-Oportunidades, éstos podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Organismo Interno de Control del IMSS (OIC) y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, y en su caso, por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del IMSS en las Delegaciones donde opera el Programa; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

El Programa IMSS-Oportunidades promoverá acciones de evaluación de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron asignados, de manera directa y a través de acciones convenidas con las Delegaciones en donde opera el Programa, con el propósito de la toma de decisiones, la detección oportuna de desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua, a efecto de dar seguimiento y ponderar los avances en relación a los objetivos planteados.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, el Programa IMSS-Oportunidades, en coordinación con el IMSS en su carácter de administrador del mismo y 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.

11. Evaluación

A partir de 2007, la Administración Pública Federal regula sus actividades de evaluación a través del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), conforme a lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF, publicados en el DOF el 30 de marzo del 2007. A partir de ello, todos los programas sujetos a reglas de operación tienen la obligación de construir, consolidar y dar seguimiento a la Matriz de Marco Lógico, actualmente Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual forma parte del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). Dicho Sistema es un mecanismo implementado por el Ejecutivo Federal, a partir de 2008, para evaluar a todos los Programas gubernamentales sujetos a reglas de operación, con el objeto de integrar anualmente –en cada ejercicio fiscal– un Presupuesto basado en Resultados (PbR).

A través de este mecanismo, la Cámara de Diputados y la Secretaría de Hacienda, contarán con mayores elementos para la redistribución de los recursos presupuestales a los programas más eficientes.

En este contexto, IMSS-Oportunidades, al ser un Programa sujeto a reglas de operación, es evaluado por el CONEVAL, la SHCP y la H. Cámara de Diputados, a través de un conjunto de indicadores registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) del SED.

Para el ejercicio fiscal 2009, se tienen registrados 22 indicadores en el SED, a los cuales se da seguimiento mensual (o bimestral); a nivel nacional, e incluso por delegación.

Para ello, la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades monitorea, a través de un tablero de control semaforizado, el avance en cada uno de estos indicadores. El objetivo es cumplir con lo programado en las metas de cada indicador y, en su caso, mejorar las acciones de aquellos indicadores cuyos resultados sean deficientes, por lo que son enviados a cada Delegación en donde opera el Programa; para que cada Delegado, con su Jefe de Prestaciones Médicas, y los grupos de conducción del Programa, observen el avance en sus resultados y su comportamiento, y si así fuera el caso, se emprendan las acciones correctivas necesarias.

En suma, la trascendencia del SED para IMSS-Oportunidades es que, de los resultados y avances en la MIR/IMSS-Oportunidades, dependerá la asignación presupuestal para los años subsecuentes.

En este contexto, el Programa IMSS-Oportunidades cuenta con tres tipos de evaluación: interna, externa y sectorial.

11.1 Interna

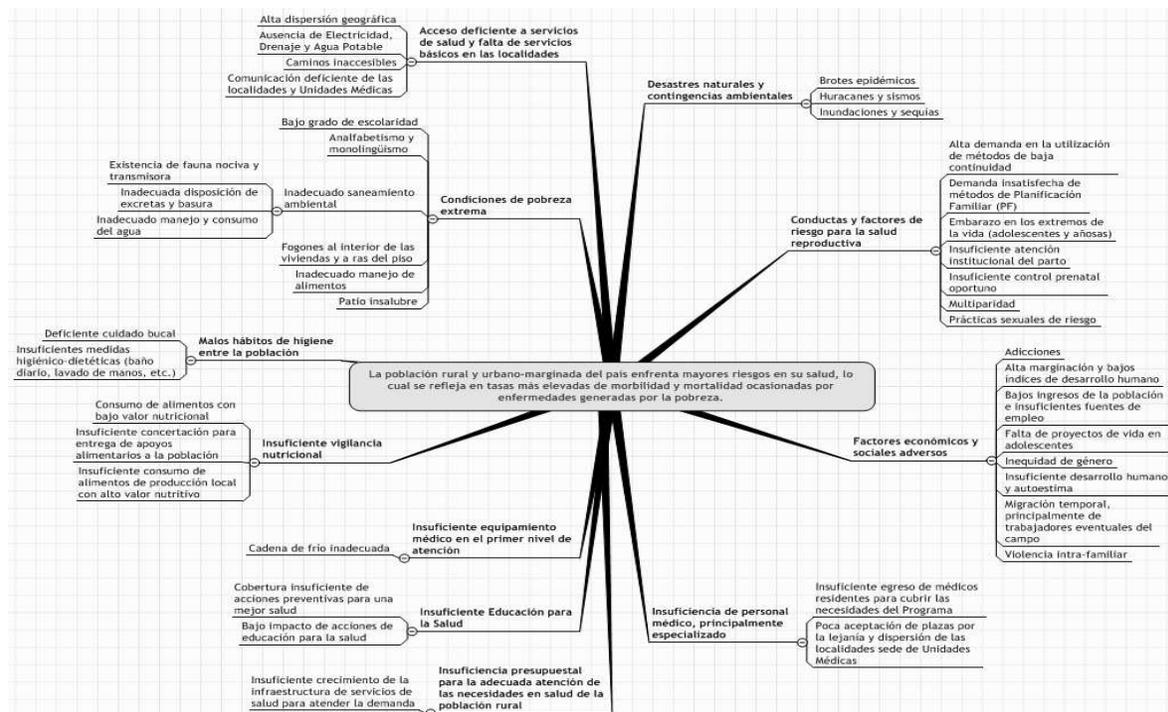
El principal instrumento para la evaluación interna es la Matriz de Marco Lógico o Matriz de Indicadores para Resultados del Programa IMSS-Oportunidades. La Matriz fue elaborada de acuerdo al artículo 26, fracción I, del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2007, a los Términos de Referencia para la Evaluación de los Programas Federales y el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2007, emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Dicha matriz fue registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). A través de dicho Portal, la Unidad IMSS-Oportunidades da seguimiento a los avances y resultados de su matriz de indicadores.

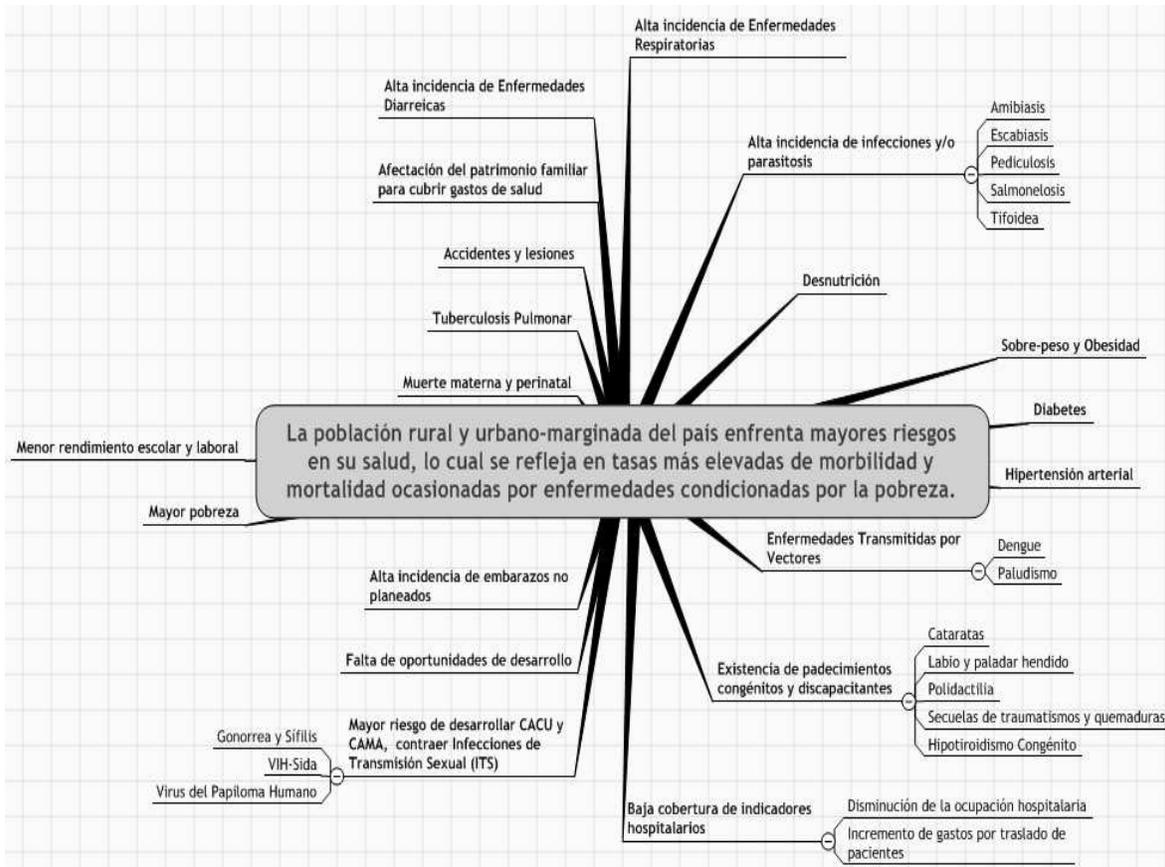
Posteriormente fue actualizada a partir de las observaciones emitidas por el evaluador externo y por el CONEVAL, de conformidad con los criterios para la actualización de las Matrices de Indicadores para resultados. La versión 2009 de la MIR/IMSS-Oportunidades fue registrada en el PASH/Proceso Integral de Programación y Presupuestación (PIPP)-SED.

La metodología de Marco Lógico contempla la construcción del Arbol del Problema de IMSS-Oportunidades para identificar las causas que generan el problema que cada Programa del Gobierno Federal busca resolver y sus consecuencias. El árbol consta de dos partes: los factores causales y sus efectos en la población, tal como se muestra a continuación:

Arbol del Problema (Causas)

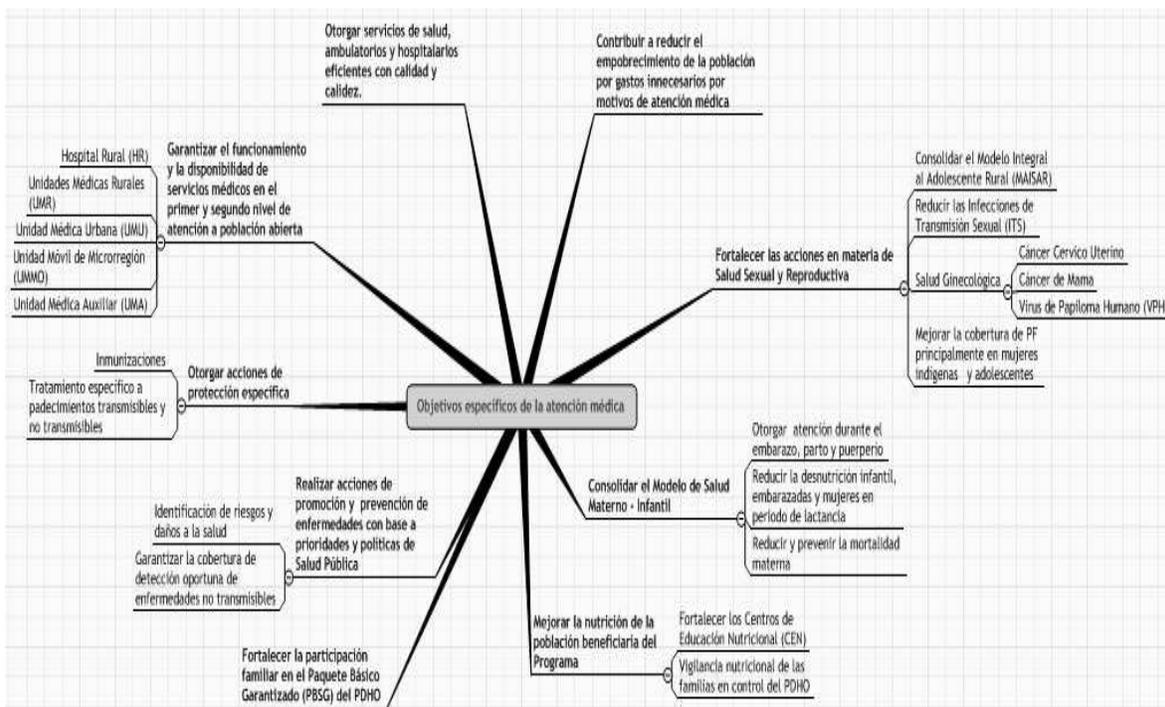


Arbol del Problema (Efectos)

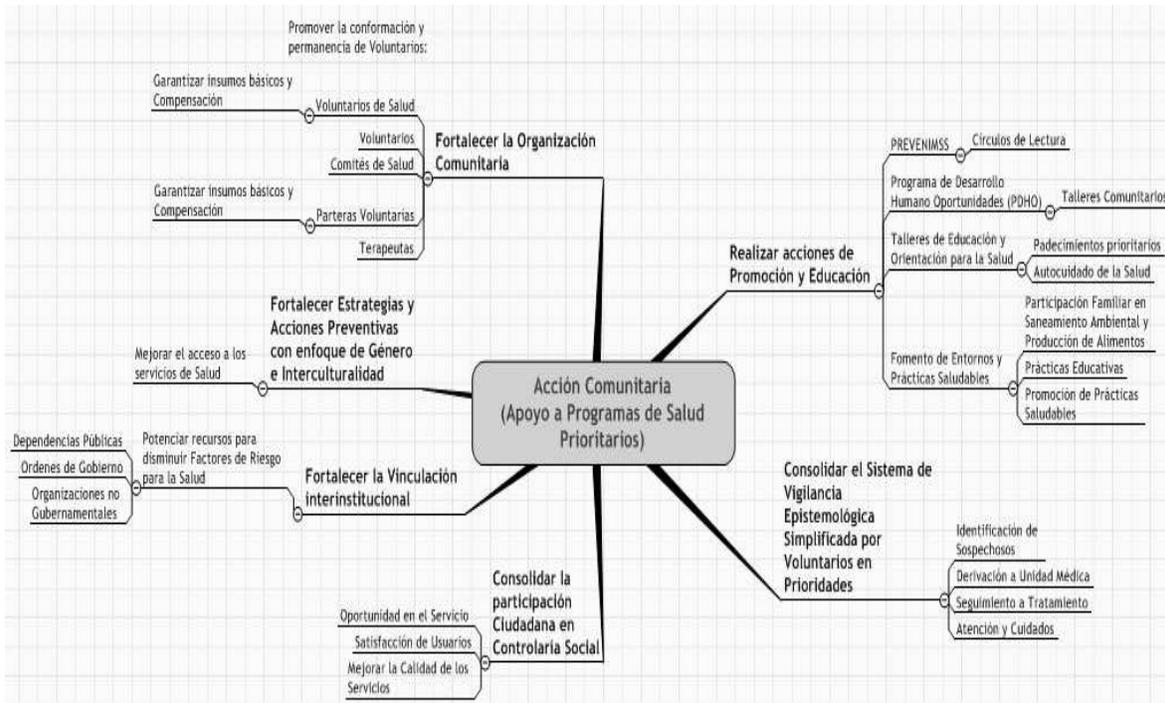


Asimismo, incluye un árbol de objetivos de IMSS-Oportunidades para el área médica y otro para acción comunitaria de acuerdo a los siguientes diagramas:

Arbol de Objetivos (Area Médica)



Arbol de Objetivos (Acción Comunitaria)



La elaboración de estos diagramas contribuye a estructurar la Matriz de Indicadores y facilita la definición del Resumen Narrativo de IMSS-Oportunidades que a continuación se presenta:

RESUMEN NARRATIVO DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

FIN: Garantizar el derecho a la Salud de los Mexicanos que carecen de Seguridad Social y que habitan en condiciones de marginación.			
PROPÓSITO: La población que carece de seguridad social, adscrita al Programa IMSS-Oportunidades y que habita prioritariamente en zonas rurales y urbano-marginadas del país, mejora su estado de salud a través del "Modelo de Atención Integral a la Salud", el cual se fundamenta en la participación conjunta con la comunidad, con énfasis en la prevención de riesgos y daños a partir del autocuidado de la salud.			
P R O D U C T O	ATENCIÓN MÉDICA La población amparada por el Programa tuvo acceso a las acciones integrales de salud para propiciar el desarrollo satisfactorio de la vida.	ACCIÓN COMUNITARIA La población amparada por el Programa participó en la promoción y cuidado de su salud, coordinadamente con la red de voluntarios de salud en las localidades.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Los recursos humanos, materiales y financieros del Programa se administraron de manera óptima y produjeron un impacto positivo en la población adscrita.
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Los Sistemas de Información del Programa se utilizaron adecuadamente para la generación de información a fin de mejorar el estado de salud de la población.		
A C T I V I D A S	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de salud dirigidas a grupos prioritarios PREVENIMSS. Atención a la salud reproductiva y materno infantil. Otorgar con calidad servicios de salud ginecológica. Atención integral al adolescente. Alimentación y nutrición familiar en el marco del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO). Acciones de vacunación universal. Prevención y control de enfermedades transmisibles sujetas a control epidemiológico. Prevención y control de enfermedades crónico degenerativas. Otorgar con calidad servicios médicos asistenciales. Supervisión-Asesoría y Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de promoción a la salud y vigilancia epidemiológica simplificada realizadas por los voluntarios de salud. Acciones de Información, Educación y Orientación a la población sobre prioridades para el autocuidado de la salud. Opinión de la población sobre los servicios recibidos (Contraloría Social). Atención y educación para la salud a usuarios de Albergues Rurales. Participación familiar en acciones de saneamiento ambiental, para generar entornos saludables para la Salud 	<ul style="list-style-type: none"> Óptima distribución del presupuesto autorizado anual y ejercido. Administración efectiva de los Recursos Humanos. Garantizar el abasto total de medicamentos, biológicos, material de curación, material radiológico, material de laboratorio y diversos (papelería, útiles de oficina, impresos y material de aseo) para la operación del Programa en las Delegaciones. Conservación, mantenimiento y mejora de la infraestructura y de la imagen institucional en las Unidades Médicas.
	<ul style="list-style-type: none"> Generación oportuna de la información como insumo para la adecuada toma de decisiones. Monitoreo continuo de la calidad y congruencia de la información de los diferentes componentes que integran el Sistema de Información en Salud para Población Abierta (SISPA). Seguimiento y retroinformación de operación del Programa en la evaluación del desempeño por nivel operativo. Difusión de la información a nivel intra e interinstitucional y sectorial a fin de dar a conocer los avances y retos del Programa. 		

La matriz de indicadores 2009 del Programa IMSS-Oportunidades se conforma por indicadores de los diversos componentes que la integran (Fin, Propósito, Productos y Actividades), y que constituyen los ejes sustantivos para la operación del Programa (Atención Médica y Acción Comunitaria), apoyados por los aspectos administrativos y sustentados en los reportes generados por los Sistemas de Información.

La herramienta que se utiliza para facilitar el monitoreo y seguimiento permanente de los indicadores de la Matriz es el Tablero de Control. En este Tablero de control semaforizado, los indicadores se reportan mensualmente para monitorear sus avances y áreas de oportunidad a nivel nacional, e incluso delegacional.

En este sentido, en el 2009 mensualmente se reportarán al Portal Aplicativo de la SHCP (PASH), los siguientes 22 indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa:

Area de la MIR	Número de Indicadores	Indicadores Seleccionados PASH 2009
Fin	1	1. Tasa de Mortalidad en menores de 5 años
Propósito	2	2. Tasa de Mortalidad Infantil 3. Razón de Mortalidad Materna en unidades médicas
Supervisión Operativa (Componentes y Actividades)	9	4. Cobertura anticonceptiva posparto 5. Cobertura de esquemas completos de vacunación en niños de un año 6. Promedio de consultas prenatales por embarazada. 7. Proporción de parto institucional. 8. Detección de CACU en mujeres de 50 y más años (citología cervical) 9. Valoraciones del estado nutricional del menor de 5 años 10. Detección de hipertensión arterial. 11. Detección de Diabetes Mellitus 12. Porcentaje de Ocupación Hospitalaria
Acción Comunitaria (Componentes y Actividades)	8	13. Promedio de asistentes a talleres comunitarios 14. Porcentaje de Asistentes Rurales de Salud activos 15. Porcentaje de personas derivadas a la Unidad Médica por Asistentes Rurales de Salud y Promotores Voluntarios Rurales 16. Embarazadas derivadas por parteras rurales a unidad médica 17. Porcentaje de familias participantes en agua limpia 18. Porcentaje de familias participantes en disposición de excreta humana 19. Porcentaje de familias participantes en disposición de basura 20. Porcentaje de familias participantes en control de fauna nociva
Componente Administrativo (Componentes y Actividades)	2	21. Porcentaje de cobertura de la plantilla operativa de confianza y base 22. Porcentaje de Suministro de Medicamentos
TOTAL	22	22

Asimismo, la evaluación del avance general del Programa, en el 2009 se presentará en la Reunión de Delegados del IMSS, el Tablero de Control del PASH y las evaluaciones sobre las actividades prioritarias y proyectos específicos que desarrolla IMSS-Oportunidades.

11.2 Externa

Se realiza con base en lo señalado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Sociales Federales, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Programa Anual de Evaluación (PAE) emitido por el CONEVAL.

Esta evaluación se lleva a cabo de forma independiente al Programa y tiene la finalidad de transparentar su administración y reafirmar la credibilidad e imparcialidad de sus resultados. Es un proceso continuo y sistemático que permite determinar la pertinencia y logro del fin, propósito y componentes del Programa, así

como determinar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto. Constituye la base de una herramienta fundamental para que el diseño y la ejecución del Programa contribuyan al cumplimiento de sus objetivos y metas.

La evaluación se realiza, conforme a lo establecido en el PEF, por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la evaluación de programas o proyectos de salud o desarrollo social, atendiendo a las disposiciones emitidas por el CONEVAL en coordinación con la SHCP y la SFP, y demás disposiciones correspondientes.

Los resultados de la evaluación externa son presentados a la H. Cámara de Diputados, la SHCP, la SFP, el CONEVAL y el H. Consejo Técnico del IMSS, además de ser publicados en la página de Internet del Programa IMSS-Oportunidades, de acuerdo a las fechas que establece el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Sociales y el Programa Anual de Evaluación del CONEVAL.

De conformidad con lo señalado en el PEF, el costo de la evaluación es cubierto con cargo al presupuesto anual del Programa.

11.3 Intersectorial

La Unidad del Programa IMSS-Oportunidades, en cumplimiento a su responsabilidad institucional, participa en los sistemas de evaluación interinstitucionales, principalmente en los de la Secretaría de Salud y en evaluaciones intersectoriales, por lo que también contribuye con información para la presentación de informes de resultados de la operación, tales como, los informes de gobierno, y las evaluaciones internacionales. Algunas de las instancias a las que el Programa reporta resultados son SHCP, SFP, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), el CONEVAL, y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), entre otras.

12. Transparencia

Con la finalidad de propiciar una cultura de la transparencia y rendición de cuentas y el uso correcto del Programa, la Unidad IMSS-Oportunidades, en coordinación con las delegaciones, lleva a cabo diversas acciones para transparentar la operación del Programa. Todo ello, en estricto cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

De acuerdo con la LFTAIPG, en su capítulo II, el Programa IMSS-Oportunidades publica en el sitio de Internet del Instituto y en el suyo propio cada una de las obligaciones expresadas en el Artículo 7 de la citada Ley, conformando el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), con las siguientes obligaciones

- a) Estructura orgánica.
- b) Facultades de Unidades Administrativas.
- c) Directorio de Servidores Públicos.
- d) Remuneración Mensual por puesto.
- e) Unidad de enlace.
- f) Metas y objetivos.
- g) Servicios que ofrecen.
- h) Trámites, requisitos y formatos.
- i) Presupuesto.
- j) Resultados de auditorías.
- k) Programas de subsidios.
- l) Concesiones, permisos y autorizaciones.
- m) Contrataciones.
- n) Marco normativo.
- o) Informes.
- p) Mecanismos de participación ciudadana.
- q) Información relevante.

De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción adquirida por el Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus

recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

12.1 Rendición de Cuentas

El Programa IMSS-Oportunidades, en concordancia a lo dispuesto en el Artículo 1 párrafo segundo y 77 de la LFPRH, está obligado a asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, por lo cual se entrega un conjunto de información a diversas instancias con una periodicidad previamente establecida, generalmente de forma mensual, bimestral o trimestral. Estos documentos para la rendición de cuentas contienen información estadística que se origina con los sistemas de información del Programa, como el Sistema de Información en Salud para la Población Abierta (SISPA), el Sistema Único Automatizado de Vigilancia Epidemiológica (SUAVE), el Sistema de Mortalidad (SISMOR) y el Sistema de Egresos Hospitalarios (SEHO); aparte de indicadores de seguimiento y otra información relevante. Estos informes aportan información para memorias estadísticas, tableros de control, informes de resultados e informes de gobierno y, además de dar cumplimiento a diversas obligaciones legales, contribuyen a crear un acervo documental de las acciones realizadas por el Programa, con lo que se facilita su conocimiento a la ciudadanía.

12.2 Blindaje Electoral

IMSS-Oportunidades se suma a la estrategia en materia de blindaje electoral conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el Código Penal Federal, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Propaganda Institucional y Político Electoral de Servidores Públicos.

El objetivo es promover y desarrollar acciones que contribuyan a que los recursos y acciones del Programa sean aplicados de forma transparente sin fines político-electorales; con legalidad, imparcialidad, honestidad, responsabilidad, transparencia y ética pública, a través de la difusión entre los servidores públicos de IMSS-Oportunidades las acciones a las que están obligados.

Fomentar de manera permanente una postura de respeto a la legalidad para evitar y combatir la compra o la coacción de votos, es decir, prevenir y/o sancionar todas las acciones mediante las cuales se pretende manipular a la gente para votar por candidatos o partidos políticos.

Informar al personal que los actos como compra o coacción de votos, se agrava si se utilizan recursos públicos y/o se condicionan los servicios, programas y acciones de gobierno. Por lo que en caso de incumplir se incurrirá en falta administrativa y penal.

Manifiestar explícitamente en toda la documentación, papelería y propaganda oficial, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Difundir entre el personal de IMSS-Oportunidades y entre la población los medios para presentar quejas o denuncias de tipo electoral ante la Contraloría Social de IMSS Oportunidades, la Fiscalía Especializada para Delitos Electorales (FEPADE) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

12.3 Contraloría Social

El objetivo de la contraloría social en el Programa IMSS-Oportunidades es crear una cultura de la denuncia y demanda a fin de contribuir a que los servicios que brinda el Programa sean de calidad y calidez.

El Programa IMSS-Oportunidades tiene un fuerte compromiso con la Contraloría Social y la Rendición de Cuentas, ya que se fundamenta en la participación y el trabajo conjunto con las comunidades. De tal forma, promueve la formación de asambleas comunales y comités de salud como las vías para captar y transmitir las opiniones de la población sobre los servicios prestados por el equipo de salud. Tanto las Asambleas como los Comités son organismos ciudadanos independientes al Programa.

El Programa favorece la inclusión de mecanismos, instancias y canales para la Contraloría Social que permitan a la población expresar su opinión, y además prevenir irregularidades en el servicio.

Debido a las características de la población atendida, de escasos recursos y profunda marginación, el mecanismo de Contraloría Social es por medio de buzones y carteles, particularmente por su accesibilidad y bajo costo para el usuario. Deben ser colocados en las UMR y en los HR, con la descripción de los servicios que se ofrecen.

Los Comités de Salud, en particular el vocal de control y vigilancia, en coordinación con el equipo de salud y con la autoridad local, son los encargados de revisar los buzones y dar respuesta a las quejas y denuncias.

La Contraloría Social es indispensable para contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, además de exigir la rendición de cuentas de los servidores públicos.

Las estrategias para promover e instrumentar la Contraloría Social en el Programa IMSS-Oportunidades se describen en el Esquema de Contraloría Social, el cual fue elaborado de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública para dar cumplimiento a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social".

Esquema de Contraloría Social

Este documento define la estrategia para realizar las actividades de promoción de contraloría social en el Programa IMSS-Oportunidades, las cuales se agrupan en:

Difusión

El Programa IMSS-Oportunidades utilizará diversos medios para difundir información sobre sus servicios y los procedimientos para realizar la contraloría social. Estos medios serán acordes a las características de las localidades y de la población beneficiaria, como por ejemplo:

Medios locales. Responsabilidad de la Delegación y Equipo de Salud:

- Escritos; pinta de bardas, periódicos murales,
- Sonoro; perifoneo
- Audiovisuales
- Interpersonales; talleres

Medios impresos. Responsabilidad Nivel Central IMSS-Oportunidades:

El tipo de medio dependerá del presupuesto asignado a nivel central, delegacional y local.

A través de estos medios se difundirán:

- Los servicios que proporciona el Programa.
- Los derechos y las obligaciones de los beneficiarios.
- Las formas y medios para participar y hacer contraloría social.

Capacitación y asesoría

La convocatoria para la constitución del comité de salud y por ende del nombramiento del vocal de control y vigilancia será responsabilidad del equipo de salud en cada localidad.

El responsable de la capacitación a servidores públicos de IMSS-Oportunidades a nivel delegacional será el Supervisor de Acción Comunitaria.

En una primera etapa, la capacitación de la Contraloría Social será responsabilidad de los funcionarios públicos; específicamente;

- Supervisores de Acción Comunitaria; quienes capacitarán a los Promotores de Acción Comunitaria de Zona y Microrregión.
- Promotores de Acción Comunitaria de Zona; quienes a su vez difundirán y capacitarán en materia de Contraloría Social entre los equipos de salud (médico y enfermera asignados a cada Unidad Médica)

En una segunda etapa, la capacitación de la Contraloría Social, será responsabilidad de:

- Los equipos de salud capacitarán al vocal de control y vigilancia de la localidad.
- De manera conjunta (equipo de salud y vocal de control y vigilancia) serán responsables de la capacitación de la población.

El vocal de control y vigilancia requisitará la cédula de contraloría social y vigilancia de servicios y la entregará al equipo de salud en sobre cerrado. Dicho sobre se entregará con las firmas de la autoridad, del equipo de salud y del vocal de control y vigilancia para que a su vez la entregue al SAC para su validación y captura en el Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública.

Los temas a tratar durante la capacitación deberán incluir información general sobre los servicios otorgados por el Programa IMSS-Oportunidades, así como los objetivos y la operación de la Contraloría Social. La capacitación se llevará a cabo en asambleas, sesiones educativas y talleres previamente programados, así como visitas a la comunidad.

Seguimiento

El seguimiento a las acciones de contraloría social se realizará de forma permanente a través de los siguientes instrumentos de evaluación:

- Cédulas que aplica la Coordinación de Acción Comunitaria durante sus visitas de supervisión a las localidades.
- Cédulas de contraloría social y vigilancia en servicios que requisitará el vocal de control y vigilancia.

Los resultados que se obtengan por parte del vocal de control y vigilancia se registrarán en el Sistema Informático de la SFP para que se vinculen con el Sistema de Atención Ciudadana.

12.4 Sistema de Seguimiento de Consulta Ciudadana (SSCC)

Este sistema es un recurso de transparencia con el cual se da respuesta a las diversas solicitudes formuladas por la ciudadanía. IMSS-Oportunidades, a través de la Unidad de Enlace, dependiente de la Coordinación General de Atención y Orientación al Derechohabiente del IMSS, opera el Sistema de Seguimiento de Consulta Ciudadana (SSCC) que corresponde al Sistema de Solicitudes de Información a la Administración Pública Federal (SIS), del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

En la Unidad IMSS-Oportunidades, las solicitudes son transferidas a las tres áreas sustantivas: Coordinación de Supervisión Operativa, Coordinación de Acción Comunitaria y la División de Seguimiento, Evaluación y Control del Presupuesto, dichas solicitudes pueden proceder de los ámbitos rural y urbano en los Estados donde opera el Programa y de acuerdo al tipo de solicitud son atendidas en fechas establecidas a través de un código semaforizado, las cuales son referidas por la División de Planeación, Sistemas e Información, quien funge como Unidad Administrativa, al área central del IMSS para la descarga respectiva.

12.5 Solicitudes de Atención Ciudadana

Otro canal por medio del cual se da respuesta a las solicitudes de atención ciudadana son las derivadas a través de la Unidad de Enlace de la Coordinación de Atención a Quejas y Orientación al Derechohabiente y de la Unidad de Vinculación Institucional del IMSS, quienes a su vez reciben las solicitudes derivadas por la red Federal de Servicio a la Ciudadanía de la Presidencia de la República o de la Secretaría de Salud. Estas solicitudes son atendidas por las diferentes Áreas de la Unidad y se responden en tiempos señalados por dichas entidades para la oportuna respuesta ante el solicitante.

12.6 Otros Mecanismos, Instancias y Canales de Expresión Ciudadana

En el Programa IMSS-Oportunidades, los equipos de salud tienen como objetivo proporcionar a los grupos de voluntarios, familias beneficiadas y población en general, información sobre los mecanismos para presentar peticiones, sugerencias, reconocimientos, quejas o denuncias que contribuyan a mejorar las labores del Programa con el fin de eficientar su operación.

Para tal efecto existen cuatro vías de comunicación:

a) Por escrito

En una hoja que lleve los datos principales de quien emite la información, tales como nombre, domicilio, localidad, estado, fecha y ubicación de la UMR u HR y el motivo de la queja, denuncia o sugerencia.

En el mensaje debe explicarse el motivo del mismo y en caso de queja o denuncia debe especificar la fecha en que se presentó el problema, el nombre de la persona o servidor público contra quien se presenta la queja y una exposición general de los hechos.

El medio por el cual se hace llegar el comentario es a través de los buzones ubicados en las UMR y HR.

b) Personalmente

Acudir directamente a las oficinas del equipo multidisciplinario del Programa IMSS-Oportunidades, con el equipo de asesoría y supervisión zonal, con el vocal de control y vigilancia (en el caso de que exista), a la Presidencia Municipal, Módulos de atención de la Contraloría Social del estado o en las reuniones con los Comités de salud.

c) Vía telefónica

Con el propósito de fortalecer el Sistema de Atención Telefónica a la ciudadanía, la Secretaría de la Función Pública (SFP), estableció una línea sin costo a la población a la cual puede comunicarse la persona que va a presentar la queja o denuncia.

- a) SFP: 01800 386 24 66 (función).
- b) FEPADE: 01800 833 72 33.
- c) Número de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa.

d) Medio electrónico

- IMSS-Oportunidades: imss.oportunidades@imss.gob.mx
- FEPADE: fepadenet@pgr.gob.mx

13. Quejas y Denuncias

La instrumentación de diversas acciones que permitan la transparencia es indispensable para los programas sociales, aunado a la correcta difusión de este mecanismo están los procesos de quejas y denuncias en donde el ciudadano, en su caso, pueda comunicar anomalías en la operación del Programa.

El objetivo es fomentar mecanismos preventivos que garanticen el cumplimiento eficaz de los servicios proporcionados por el Programa mediante la participación responsable de todas las familias beneficiarias, para contribuir al orden, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como mejorar la organización y funcionamiento de sus servicios.

En apego a los lineamientos que emite la Secretaría de la Función Pública (SFP), se llevan a cabo funciones que garanticen la correcta y oportuna atención de quejas, denuncias o comentarios realizados por los beneficiarios.

El compromiso y la responsabilidad de los servidores públicos, voluntarios y población en general debe contribuir a mejorar la calidad de la atención, de este modo toda queja, denuncia u otro tipo de mención, es canalizada a las instancias competentes, en coordinación con las disposiciones administrativas, jurídicas o reglamentos aplicables.

14. Coordinación con otras Instituciones y Programas

Uno de los objetivos de IMSS-Oportunidades, es el de contribuir a mejorar las condiciones de bienestar de las comunidades rurales e indígenas en donde tiene presencia, las cuales se encuentran en un alto grado de marginación y con un bajo Índice de Desarrollo Humano. Para enfrentar no sólo las necesidades y demandas de salud de la población, sino también los diversos factores y circunstancias que los condicionan, es necesario establecer acuerdos, convenios o concertaciones con distintas entidades de la Administración Pública Federal, instituciones académicas y educativas, autoridades del gobierno federal, estatal y municipal, organismos internacionales, organismos no gubernamentales, de la sociedad civil y fundaciones, entre otros. Se persigue con ello:

- a) Sumar y potenciar los recursos de las diferentes instancias para ampliar la oferta de servicios a la población y garantizar un mayor impacto en la misma.
- b) Coadyuvar a operar los diferentes programas y estrategias extra e institucionales, relacionados con los programas de salud y combate a la pobreza en el medio rural.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores establecidos tanto en el Plan Nacional de Desarrollo, como el Programa Nacional de Salud, así como los diferentes programas y lineamientos de la Administración Pública Federal donde IMSS-Oportunidades participa.
- d) Contar con asesoría y apoyo técnico para el seguimiento y el establecimiento de estrategias específicas.

En este sentido, se tiene coordinación con otras dependencias, entre las que destacan: Secretaría de Salud, Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (CENAVECE), Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica (INDRE), Comisión Nacional de Protección Social en Salud-Seguro Popular (CNPSS), Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Coordinación General del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Estrategia 100x100, Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), el Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación (SAGARPA)-Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable (PEC), el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), Iniciativa de la Salud de las Américas, la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), los Consejos Estatales de Población (COESPOS); así como con el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y la Fundación IMSS.

Asimismo se establece coordinación con ONG's, Asociaciones Civiles y organismos privados que brindan apoyo para la capacitación, promoción y difusión de actividades preventivas.

Glosario

AGEB's: Areas Geoestadísticas Básicas. Es el área geográfica que constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

APF: Administración Pública Federal

CARA: Centro de Atención Rural al Adolescente.

CARTILLA: Se refiere a la Cartilla Nacional de Salud, documento en el que se registran las acciones del Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención, dirigido a las personas y a las familias (antes PREVENIMSS).

CDI: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CEN: Centro de Educación Nutricional.

CEREN: Centro de Recuperación Nutricional.

CEYE: Central de Equipo y Esterilización.

CNPSS: Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

COESPOS: Consejos Estatales de Población.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

COMETA: Comité Técnico Médico Administrativo.

COMETAZ: Comité Técnico Médico Administrativo Zonal.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

COPLAMAR: Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados.

CRO: Centro de Hidratación Oral.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPM: Dirección de Prestaciones Médicas.

EASZ: Equipo de Asesoría y Supervisión Zonal.

EDAS: Enfermedades Diarreicas Agudas.

EGAS: Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento.

EM: Equipo Multidisciplinario.

Entornos favorables para la salud: Son entornos que permiten el desarrollo de competencias encaminadas a modificar estilos de vida individual y colectiva a través de la mejora de los ambientes en los que el individuo vive y desarrolla diferentes actividades en su comunidad, tales como: vivienda, escuelas, sitios de trabajo, espacios comunitarios y de esparcimiento en beneficio de su salud. La generación de estos entornos son propiciados por actividades que coordinadamente realizan los beneficiarios con las autoridades locales, entre las cuales se encuentran:

- Planeación participativa (Diagnósticos situacionales, identificación, jerarquización y solución de problemas; discusión, ejecución y seguimiento).
- Autocuidado de la salud.
- Mejoramiento sanitario de la vivienda, escuela y sitios de trabajo.
- Vigilancia y cuidado del agua para uso y consumo humano.
- Disposición sanitaria de excreta humana.
- Manejo adecuado de basura o residuos sólidos municipales.
- Patio limpio.
- Control de fauna nociva y transmisora.
- Reducción de emisiones por consumo de leña y carbón en el interior de la vivienda.
- Reducción por exposición de plomo por uso de barro vidriado.
- Uso correcto de plaguicidas.
- Jornadas comunitarias de limpieza (encalamiento, descacharrización, chapoleo, desecación de charcas, protección y conservación de áreas verdes).

EET: Espacios de Estimulación Temprana en Hospitales Rurales.

EZSUMU: Equipos Zonales de Supervisión para las Unidades Médicas Urbanas.

FEPADE: Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

FONHAPO: Fondo Nacional de Habitaciones Populares.

GUIA PARA EL CUIDADO DE LA SALUD: Documento dirigido a los individuos de los grupos de edad correspondientes a las Cartillas Nacionales de Salud, proporciona la información de cada una de las acciones de promoción, prevención y protección específica, que deben de realizarse para contribuir al autocuidado de la salud.

HR: Hospital Rural.

Grupos Voluntarios: Incluye a los voluntarios de salud, voluntarios y comités de salud con sus vocales.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INTERCULTURALIDAD: Proceso social de reconocimiento, respeto e interacción entre culturas que conviven en un espacio determinado, el cual es indispensable, para construir una sociedad justa en los ámbitos político, económico, social, cultural, étéreo, lingüístico, de género y generacional.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

INDICA: Indicadores de Calidad en la Atención.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

IRAS: Infecciones Respiratorias Agudas

LAI: Localidad de Acción Intensiva.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: De acuerdo con su artículo 1o. esta Ley "tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal".

MAIS: Modelo de Atención Integral a la Salud.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MIR/IMSS-Oportunidades: Matriz de Indicadores para Resultados de IMSS-Oportunidades.

MSG: Modelo de Salud Ginecológica.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

ONG: Organismos No Gubernamentales.

PAC: Promotor de Acción Comunitaria.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

PBGS: Paquete Básico Garantizado de Salud.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

PDHO: Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

PEC: Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PEIMSS: Programa Estratégico del IMSS.

PIPP: Proceso Integral de Programación y Presupuestación.

POT: Portal de Obligaciones de Transparencia.

PROGRESA: Programa Nacional de Educación, Salud y Alimentación.

PROVAC: Programa de Vacunación Universal.

REPS: Regimenes Estatales de Protección Social en Salud: De acuerdo con el artículo 77 BIS 2 del Capítulo I, Título Tercero Bis de la Reforma a la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003, son "las acciones de protección social en salud de los Estados de la República y del Distrito Federal".

RIIMSS: Reglamento Interno del IMSS

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO: Régimen Obligatorio

SAC: Supervisor de Acción Comunitaria.

SAGARPA: Secretaría de Agricultura Ganadería Pesca y Agropecuaria.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

Seguro Médico para una Nueva Generación: Paquete de servicios de salud, otorgado a todos los recién nacidos a partir del 1 de diciembre de 2006, por disposición de la Presidencia de la República.

SEHO: Sistema de Egresos Hospitalarios.

SESI: Sistema Estadístico de Supervisión Integral.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICEPRO: Sistema de Cédulas Progresas.

SINAVE: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

SISMOR: Sistema de Mortalidad Institucional.

SISPA: Sistema de Información en Salud para Población Abierta: Instrumento administrado por la Unidad IMSS-Oportunidades que registra la totalidad de las acciones del Programa, tales como número de población atendida, consultas, acciones comunitarias, entre otras.

SISPA SS-14-I: Registro Diario de Población Adscrita a Unidad Médica.

SNS: Sistema Nacional de Salud.

SPSS: Sistema de Protección Social en Salud. De acuerdo con el artículo 77 BIS 1 del Capítulo I, Título Tercero Bis de la Reforma a la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003, "la protección social en salud es un mecanismo por el cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social".

SSA: Secretaría de Salud.

SUAVE: Sistema Unico Automatizado de Vigilancia Epidemiológica.

SVES: Sistema de Vigilancia Epidemiológica Simplificada.

Tarjeta de Adscripción a Unidades Médicas de Primer y Segundo Nivel: Es un formato que contiene los datos generales de la familia que solicita los servicios médicos del Programa IMSS-Oportunidades por primera ocasión.

Tecnologías para la Salud: Son técnicas y procedimientos sencillos, efectivos y de bajo costo, que contribuyen a mejorar las condiciones de salud a nivel individual, familiar y colectivo.

TRS: Técnico Rural de Salud.

TRIAGE: Proceso de selección y clasificación de personas que ameritan atención prioritaria.

UMA: Unidad Médica Auxiliar.

UMAE: Unidad Médica de Alta Especialidad.

UMMO: Unidad Móvil de Microrregión Oportunidades.

UMR: Unidad Médica Rural.

UMU: Unidad Médica Urbana.

UNFPA: Fondo de Población de las Naciones Unidas.

UR: Unidad Responsable.

VS: Voluntarios de Salud.

Anexo 1

Programa IMSS-Oportunidades
Clasificación de Unidades Médicas por Nivel y Tipo

Unidades médico-hospitalarias	3,845
Primer nivel de atención	3,775
Unidades Médicas Rurales	3,454
Unidades Médicas Auxiliares	95
Unidades Médicas Urbanas	226
Segundo nivel de atención	70

Fuente: IMSS-Oportunidades.

La distribución por región, delegación y nivel de atención de los 3,845 inmuebles con que cuenta el Programa, se muestra en el siguiente Cuadro.

Programa IMSS-Oportunidades
Distribución de Unidades por Delegación
Primer Nivel

Delegación	No. Regiones	Total	Unidades Médicas Rurales	Unidades Médicas Auxiliares	Unidades Médicas Urbanas	Segundo Nivel
Baja California	1	11	11			1
Campeche	1	44	39	1	4	1
Coahuila	2	85	70	9	6	3
Chiapas	7	565	506	47	12	10
Chihuahua	2	148	140	4	4	3
Distrito Federal		19	1		18	
Durango	2	164	152	11	1	3
Guanajuato		11			11	
Guerrero		16			16	
Hidalgo	3	220	212	2	6	4
Jalisco		9			9	
Edo. México		8			8	
Michoacán	3	351	334	2	15	5
Morelos		4			4	
Nayarit	1	83	79		4	1
Nuevo León		3			3	
Oaxaca	5	484	453	17	14	9
Puebla	3	316	306		10	6
Querétaro		4			4	
San Luis Potosí	2	208	202		6	4
Sinaloa	2	109	104		5	3
Sonora		5			5	
Tamaulipas	1	104	102	2		3
Tlaxcala		3			3	
Veracruz Norte	2	297	291		6	2
Veracruz Sur	2	260	228		32	3
Yucatán	2	94	83		11	4
Zacatecas	2	150	141		9	5
Total Nacional	43	3,775	3,454	95	226	70

Fuente: SISPA 2008.

Anexo 2**Catálogo Normativo**

No.	Documento	Clave
1	Instructivo para la operación de la coordinación de vigilancia epidemiológica y medicina preventiva en hospital rural.	0730-005-001
2	Instructivo de operación para el personal de dietología y nutrición en H. R.	0730-005-002
3	Procedimiento de estomatología del primer nivel de atención.	0730-003-001
4	Instructivo de Operación para las Actividades de los Equipo de Conducción del Programa IMSS-Oportunidades (Equipos de Gestión, Asesoría y Seguimiento y Equipos Multidisciplinarios)	0730-005-003
5	Instructivo de Operación para la Trabajadora Social en Hospitales Rurales del Programa IMSS-Oportunidades.	0730-005-005
6	Instructivo de operación para la conservación de Unidades Médicas Rurales.	0740-005-006
7	Instructivo de operación para las actividades del Equipo de Asesoría y Supervisión Zonal del Programa IMSS-Oportunidades	0730-005-007
8	Instructivo de Operación para el servicio de Enfermería en Hospitalización Adultos en Hospitales Rurales del Programa IMSS Oportunidades.	0730-005-008
9	Instructivo de Operación de Enfermería en el Servicio de la Central de Equipos y Esterilización para Hospitales Rurales del Programa IMSS Oportunidades.	0730-005-009
10	Instructivo de operación para el manejo y control de residuos biológico-infecciosos tóxico-peligrosos en hospitales rurales de la Unidad IMSS-Oportunidades	0730-005-010
11	Instructivo de Operación para las actividades de los Cuerpos de Gobierno de Hospitales Rurales de la Unidad IMSS-Oportunidades	0730-005-011
12	Instructivo de Operación para el Fortalecimiento de la Interrelación de los Equipos de Salud con las Parteras Rurales de la Unidad IMSS-Oportunidades	0780-005-012
13	Instructivo de operación para la participación de los voluntarios de la comunidad Asistentes Rurales de Salud, Comités de Salud y Promotoras Voluntarias Rurales de la Unidad IMSS Oportunidades	0780-005-013
14	Instructivo de operación para la capacitación de los Asistentes Rurales de Salud de la Unidad IMSS Oportunidades	0780-005-014

Dichos documentos están disponibles en la página de Intranet del IMSS en la siguiente dirección:

<http://intranet/Docs/Normas/listado.aspx>.- Seleccionar el documento Normativo que se desea consultar, dentro de la Dirección de Prestaciones Médicas.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2008.- La Titular de la Unidad del Programa IMSS-Oportunidades, **Carolina Gómez Vinales**.- Rúbrica.

(R.- 281802)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro, firmado en la Ciudad de México el doce de abril de dos mil siete.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El doce de abril de dos mil siete, en la Ciudad de México, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó ad referéndum el Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio con la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Protocolo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veintiséis de abril de dos mil siete, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del diecinueve de junio del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 2 del Protocolo, se efectuaron en San José, Costa Rica, el veinte de junio de dos mil siete y en la Ciudad de México el doce de septiembre de dos mil ocho, celebrándose un intercambio de Notas adicional en la Ciudad de México el diez de noviembre del propio año, para su entrada en vigor.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintidós de diciembre de dos mil ocho.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores,
Patricia Espinosa Cantellano.- Rúbrica.

JOEL ANTONIO HERNANDEZ GARCIA, CONSULTOR JURIDICO DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro, firmado en la Ciudad de México el doce de abril de dos mil siete, cuyo texto en español es el siguiente:

Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro.

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Costa Rica, decididos a:

FORTALECER los lazos especiales de amistad, solidaridad y cooperación entre sus pueblos;

PROPICIAR un mercado más extenso y seguro para los bienes producidos en sus territorios;

ESTABLECER reglas claras y de beneficio mutuo para su intercambio comercial;

IMPULSAR el proceso de integración latinoamericana mediante el otorgamiento de preferencias arancelarias para profundizar el intercambio comercial de bienes y materiales textiles y del vestido existente entre las Partes,

Han convenido lo siguiente:

Artículo 1.- Se adicionan al Capítulo III (Trato nacional y acceso de bienes al mercado) del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica (en adelante "Tratado"), el artículo 3-15 (Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América) y el anexo al artículo 3-15 (Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América), que acompañan en anexo al presente Protocolo, de conformidad con el artículo 19-02 (Enmiendas) del Tratado.

Artículo 2.- Este Protocolo entrará en vigor 60 días después de la fecha en que las Partes intercambien notificaciones en las que se comuniquen la conclusión de sus respectivos procedimientos legales necesarios para la entrada en vigor de este instrumento.

Artículo 3.- A la entrada en vigor de este Protocolo, el artículo 3-15 (Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América) y el anexo al artículo 3-15 (Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América) constituirán parte integral del Tratado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19-02 (Enmiendas).

Firmado en la Ciudad de México a los doce días del mes de abril de dos mil siete, en dos ejemplares originales, siendo ambos igualmente auténticos.- Por los Estados Unidos Mexicanos: La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.- Por la República de Costa Rica: La Embajadora de Costa Rica ante los Estados Unidos Mexicanos, **Gioconda Ubeda Rivera**.- Rúbrica.

Anexo al Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro.

Artículo 3-15: Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América.

Se otorgará trato arancelario preferencial a los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo al Artículo 3-15 (Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América).

Anexo al Artículo 3-15

Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América

Definiciones

1. Para efectos de este anexo se entenderá por:

entidad designada: en el caso de Costa Rica, la Asociación Nacional de Exportadores de la Industria Textil, o su sucesora; y

material textil: un bien clasificado en los capítulos 50 al 60 del Sistema Armonizado.

2. Además de las definiciones contempladas en este anexo, serán aplicables en lo pertinente las definiciones establecidas en este Tratado.

Trato arancelario preferencial

3. No obstante lo dispuesto en los artículos 3-04 (Desgravación arancelaria) y 3-08 (Exención de aranceles aduaneros) de este Tratado, los Estados Unidos Mexicanos (en adelante "México") otorgará acceso libre de arancel aduanero a los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado exportados por Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras o Nicaragua a México que se consideren originarios de conformidad con este anexo.
4. El trato arancelario preferencial a que se refiere el párrafo anterior otorgado por México a Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, no excederá de 70 millones de metros cuadrados equivalentes (en adelante "MCE") anuales, sujeto a los sub-límites siguientes:
 - a) Un monto máximo de 31.5 millones de MCE podrá ser pantalones y faldas de algodón o fibras sintéticas o artificiales de las categorías textiles 342, 347, 348, 642, 647 ó 648, excluyendo las fracciones identificadas en el literal b).

- b) Un monto máximo de 14 millones de MCE podrá ser pantalones de algodón de mezclilla azul comprendidos en las fracciones arancelarias 6203.42.aa ó 6204.62.aa y faldas de mezclilla azul comprendidas en la fracción arancelaria 6204.52.aa.
- c) Un monto máximo de un millón de MCE podrá ser prendas de vestir de lana de la categoría textil 433, 435 (chaquetas tipo traje únicamente: subpartida 6204.31, o fracciones arancelarias 6204.33.aa, 6204.39.aa, ó 6204.39.dd), 442, 443, 444, 447, ó 448, y comprendidas en la partida 62.03 ó 62.04.

Para efectos de la contabilización del cupo y los sub-límites, México utilizará los factores de conversión incluidos en el apéndice 1 de este anexo. Las categorías textiles a las que se refieren los literales anteriores se especifican en el apéndice 1 de este anexo y las fracciones arancelarias referidas en los literales b) y c) anteriores se identifican en el apéndice 2 de este anexo.

- 5. El cupo máximo global antes señalado podrá incrementarse hasta un monto de 200 millones de MCE en un año calendario y los sub-límites podrán incrementarse de manera que representen la misma proporción del cupo máximo global del año anterior. El porcentaje de crecimiento del cupo será proporcional al crecimiento acordado por Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua con los Estados Unidos de América conforme al Apéndice 4.1-B del Tratado de Libre Comercio República Dominicana-Centroamérica-Estados Unidos.
- 6. El cupo establecido en el párrafo 4 será administrado por México de conformidad con el principio de asignación directa, según la distribución acordada entre Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, México y Nicaragua que figura en el Reglamento de Operación referido en el párrafo 23 de este anexo.

Bienes originarios

- 7. Para determinar si un bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado es originario para los propósitos de este anexo, dicho bien deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo V (Reglas de origen) de este Tratado.
- 8. No obstante cualquier otra disposición establecida en el Capítulo V (Reglas de origen) de este Tratado, para propósitos del párrafo anterior:
 - a) el material textil utilizado en la producción de un bien del capítulo 62 del Sistema Armonizado que sea producido en el territorio de los Estados Unidos de América (en adelante "Estados Unidos") y que sería originario bajo este Tratado si fuese producido en el territorio de una o ambas Partes, será considerado como producido en el territorio de la Parte exportadora;
 - b) el material textil que sea producido en el territorio de Estados Unidos, utilizado en la producción de un material textil del capítulo 50 al 60 del Sistema Armonizado, que posteriormente sea utilizado en la producción de un bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado, y que sería originario bajo este Tratado si fuese producido en el territorio de una o ambas Partes, será considerado como producido en el territorio de la Parte exportadora.

Certificación de origen

- 9. Antes de la entrada en vigor de este anexo, las Partes acordarán un formato de certificado de origen-cupo que servirá para certificar:
 - a) que un bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado es originario de conformidad con este anexo; y
 - b) la cantidad del cupo asignado.
- 10. Para efectos del párrafo 9 literal a), la certificación del bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado determinado como originario de conformidad con este anexo, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en los párrafos 2 y 3 del artículo 6-02 (Declaración y certificación de origen) de este Tratado.
- 11. Para efectos del párrafo 9 literal b) el certificado deberá estar firmado, sellado y fechado por la entidad designada de la Parte exportadora.
- 12. El certificado de origen-cupo será aceptado por la autoridad competente de México por el plazo de 90 días, contado a partir de la fecha de su firma, y amparará una sola importación de uno o más bienes, siempre que cumpla con lo establecido en los párrafos 10 y 11.

Obligaciones respecto a las importaciones, exportaciones y registros contables

13. Las obligaciones respecto a las importaciones, exportaciones y registros contables se aplicarán *mutatis mutandis* a las referidas en los artículos 6-03 (Obligaciones respecto a las importaciones), 6-04 (Obligaciones respecto a las exportaciones) y 6-06 (Registros contables) de este Tratado, respectivamente.
14. El productor que realizó un proceso productivo e incorporó materiales textiles a los que se refiere el párrafo 8 literal b), deberá conservar todos los registros relativos a los procesos productivos realizados al material textil proveniente de los Estados Unidos durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha de venta de dicho material al exportador o productor del bien.

Verificación de origen

15. Para determinar si un bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado que se importe a México del territorio de la Parte exportadora conforme a este anexo califica como originario, se aplicará el procedimiento de verificación de origen establecido en el artículo 6-07 (Procedimientos para verificar el origen) de este Tratado.
16. Una vez iniciada la verificación descrita en el párrafo anterior, a solicitud de la autoridad competente de México de conformidad con el párrafo 2 del artículo 6-07 (Procedimientos para verificar el origen) de este Tratado, el productor o exportador deberá entregar a la misma, la información relativa al proveedor del material textil, que incluya el nombre, dirección, teléfonos, descripción del material, clasificación arancelaria, cantidad, y demás información que permita identificar la utilización del material textil en la producción del bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado.
17. La verificación de origen de un material textil que se declara como originario de los Estados Unidos y que cumple con las disposiciones de origen de este Tratado y se incorpora en un bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado que se importa al territorio de México con el trato arancelario preferencial establecido en el párrafo 3 de este anexo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación Aduanera relativa a las Declaraciones de Origen efectuadas en el marco de las Disposiciones sobre Acumulación de ciertos Tratados de Libre Comercio, suscrito el 26 de enero de 2007.
18. Para la verificación de procesos productivos del material textil referido en el párrafo 8 literal b) se aplicará el procedimiento de verificación de origen establecido en el artículo 6-07 (Procedimientos para verificar el origen) de este Tratado.
19. La autoridad competente de México negará el trato arancelario preferencial aplicado a un bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado exportado, cuando:
 - a) el productor o exportador del bien del Capítulo 62 del Sistema Armonizado no proporcione la información referida en el párrafo 16; o
 - b) el productor de un material textil de los Estados Unidos o de Costa Rica no permita la realización de la verificación descrita en los párrafos 17 y 18.

Confidencialidad, sanciones y revisión e impugnación

20. Para efectos de este anexo se aplicará lo dispuesto en el párrafo 16 del artículo 6-07 (Procedimientos para verificar el origen), y en los artículos 6-08 (Revisión e impugnación) y 6-09 (Sanciones) de este Tratado.

Solución de controversias

21. Las controversias que surjan en relación a lo dispuesto en este anexo se resolverán de conformidad con el Capítulo XVII (Solución de controversias) de este Tratado.

Transparencia

22. Las Partes establecerán en el Reglamento de Operación un procedimiento de intercambio de información respecto a la asignación y distribución del cupo y de los sub-límites del mismo.

Reglamento de Operación

23. La aplicación y administración de las disposiciones de este anexo se desarrollarán en el Reglamento de Operación que adopte la Comisión Administradora de este Tratado, a la entrada en vigor del protocolo mediante el cual se incorpora el presente anexo al Tratado.

Comité de Procedimientos Aduaneros

24. El Comité de Procedimientos Aduaneros establecido en el artículo 6-11 (Comité de Procedimientos Aduaneros) de este Tratado, tendrá además las siguientes funciones:

- a) procurar la efectiva aplicación y administración de este anexo;
- b) atender asuntos en materia de interpretación, aplicación y administración de este anexo;
- c) proponer modificaciones a las disposiciones de este anexo; y
- d) atender cualquier otro asunto que le remita una Parte.

Disposiciones finales

25. Los apéndices de este anexo constituyen parte integral del mismo.
26. En el caso de cualquier incompatibilidad entre las disposiciones de este anexo y cualquier otra disposición de este Tratado, prevalecerán las del presente anexo en la medida de la incompatibilidad.
27. Las Partes consultarán con Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras, en un plazo no mayor a seis meses, contado a partir de la entrada en vigor del protocolo mediante el cual se incorpora el presente anexo al Tratado, para evaluar los diferentes mecanismos que permitan la acumulación de procesos productivos con Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras.

Apéndice 1**Categorías textiles y factores de conversión referidos en el párrafo 4**

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
62.01	Abrigos, chaquetones, capas, anoraks, cazadoras y artículos similares, para hombres o niños, excepto los artículos de la partida 62.03.		
6201.11	De lana o pelo fino		
6201.11.01	De lana o pelo fino. (434)	45.10	Doc.
6201.12	De algodón		
6201.12.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (353)	34.50	Doc.
	<u>Impermeables:</u>		
	Hombres (334)	34.50	Doc.
	Niños (334)	34.50	Doc.
	<u>Otros:</u>		
	<u>Corduroy:</u>		
	Hombres (334)	34.50	Doc.
	Niños (334)	34.50	Doc.
	<u>Otros:</u>		
	Hombres (334)	34.50	Doc.
	Niños (334)	34.50	Doc.
6201.12.99	Los demás (334, 353)	34.50	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6201.13	De fibras sintéticas o artificiales		
6201.13.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje (653)	34.50	Doc.
6201.13.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6201.13.01 (434)	45.10	Doc.
6201.13.99	Los demás. Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso:		
	Hombres (434)	45.10	Doc.
	Niños (434)	45.10	Doc.
	Otros (434)	45.10	Doc.
	Impermeables:		
	Hombres (634)	34.50	Doc.
	Niños (634)	34.50	Doc.
	Otros:		
	Hombres (634)	34.50	Doc.
	Niños (634)	34.50	Doc.
6201.19	De las demás materias textiles		
6201.19.99	De las demás materias textiles. (734)	34.50	Doc.
	Otros		
	Sujeto a restricciones de algodón (334)	34.50	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (434)	45.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (634)	34.50	Doc.
	Otros (834)	34.50	Doc.
6201.91	De lana o pelo fino		
6201.91.01	De lana o pelo fino. (459)	3.70	Kg.
	Otros:		
	Hombres (434)	45.10	Doc.
	Niños (434)	45.10	Doc.
6201.92	De algodón		
6201.92.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje (353).	34.50	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6201.92.99	Los demás. Resistentes al agua (334) Otros: Chaquetas acolchadas, sin mangas: Con accesorios para mangas (334) Otros (359) Otros: Corduroy (334) Mezclilla: Hombres (334) Niños (334) Otros: Hombres (334) Niños (334)	34.50 34.50 8.50 34.50 34.50 34.50 34.50 34.50	Doc. Doc. Kg. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc.
6201.93	De fibras sintéticas o artificiales		
6201.93.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.	34.50	Doc.
6201.93.99	Los demás. Chaquetas acolchadas, sin mangas: Con accesorios para mangas (634) Otros (659) Otros: Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso: Hombres (434) Niños (434) Otros: Resistentes al agua.(634) Otros Hombres (634) Niños (634)	 34.50 14.40 45.10 45.10 34.50 34.50 34.50	 Doc. Kg. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc.
6201.99	De las demás materias textiles		
6201.99.99	De las demás materias textiles.(734) Otros: Sujetos a restricciones de algodón (334) Sujeto a restricciones de lana (434) Sujetos a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (634) Otros (834)	34.50 34.50 45.10 34.50 34.50	Doc. Doc. Doc. Doc. Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
62.02	Abrigos, chaquetones, capas, anoraks, cazadoras y artículos similares, para mujeres o niñas, excepto los artículos de la partida 62.04.		
6202.11	De lana o pelo fino		
6202.11.01	De lana o pelo fino. Mujeres (435) Niñas (435)	45.10 45.10	Doc. Doc.
6202.12	De algodón		
6202.12.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (354)	34.50	Doc.
6202.12.99	Los demás. <u>Impermeables:</u> Mujeres (335) Niñas (335) <u>Otros:</u> <u>Corduroy:</u> Mujeres (335) Niñas (335) <u>Otros:</u> Mujeres (335) Niñas (335)	34.50 34.50 34.50 34.50 34.50 34.50	Doc. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc.
6202.13	De fibras sintéticas o artificiales		
6202.13.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (654)	34.50	Doc.
6202.13.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6202.13.01 (435)	45.10	Doc.
6202.13.99	Los demás. <u>Impermeables:</u> Mujeres (635) Niñas (635) <u>Otros:</u> Mujeres (635) Niñas (635)	34.50 34.50 34.50 34.50	Doc. Doc. Doc. Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6202.19	De las demás materias textiles		
6202.19.99	De las demás materias textiles. (735)	34.50	Doc.
	Otros		
	Sujeto a restricciones de algodón (335)	34.50	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (435)	45.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (635)	34.50	Doc.
	Otros (835)	34.50	Doc.
6202.91	De lana o pelo fino		
6202.91.01	De lana o pelo fino. (459)	3.70	Kg.
	Otros:		
	Mujeres (435)	45.10	Doc.
	Niñas (435)	45.10	Doc.
6202.92	De algodón		
6202.92.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (354)	34.50	Doc.
6202.92.99	Los demás.		
	Resistentes al agua (335)	34.50	Doc.
	Otros		
	<u>Chaquetas acolchadas, sin mangas:</u>		
	Con accesorios para mangas (335)	34.50	Doc.
	Otros (359)	8.50	Kg.
	<u>Otros:</u>		
	<u>Corduroy:</u>		
	Mujeres (335)	34.50	Doc.
	Niñas (335)	34.50	Doc.
	<u>Otros:</u>		
	Mujeres (335)	34.50	Doc.
	Niñas (335)	34.50	Doc.
6202.93	De fibras sintéticas o artificiales		
6202.93.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso.(654)	34.50	Doc.
6202.93.99	Los demás.		
	<u>Chaquetas acolchadas, sin mangas:</u>		
	Con accesorios para mangas (635)	34.50	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	<p>Otros: Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso</p> <p>Mujeres (435)</p> <p>Niñas (435)</p> <p>Otros: Resistentes al agua (635)</p> <p>Otros</p> <p>Mujeres (635)</p> <p>Niñas (635)</p>	<p>45.10</p> <p>45.10</p> <p>34.50</p> <p>34.50</p> <p>34.50</p>	<p>Doc.</p> <p>Doc.</p> <p>Doc.</p> <p>Doc.</p> <p>Doc.</p>
6202.99	De las demás materias textiles		
6202.99.99	De las demás materias textiles.(735)	34.50	Doc.
	<p>Otros</p> <p>Sujeto a restricciones de algodón (335)</p> <p>Sujeto a restricciones de lana (435)</p> <p>Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (635)</p> <p>Otros (835)</p>	<p>34.50</p> <p>45.10</p> <p>34.50</p> <p>34.50</p>	<p>Doc.</p> <p>Doc.</p> <p>Doc.</p> <p>Doc.</p>
62.03	Trajes (ambos o ternos), conjuntos, chaquetas (sacos), pantalones largos, pantalones con peto, shorts (calzones) y shorts (excepto de baño), para hombres o niños.		
6203.11	De lana o pelo fino		
6203.11.01	De lana o pelo fino.(443)	3.76	No.
6203.12	De fibras sintéticas		
6203.12.01	De fibras sintéticas.		
	<p>Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (443)</p> <p>Otros</p> <p>Hombres (643)</p> <p>Niños (643)</p>	<p>3.76</p> <p>3.76</p> <p>3.76</p>	<p>No.</p> <p>No.</p> <p>No.</p>
6203.19	De las demás materias textiles		
6203.19.01	De algodón o de fibras artificiales.		
	<p>De algodón:</p> <p>Chaquetas importadas como partes para trajes.(333)</p> <p>Pantalones, calzones y shorts importados como partes para trajes. (347)</p>	<p>30.30</p> <p>14.90</p>	<p>Doc.</p> <p>Doc.</p>

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Chalecos importados como partes para trajes (359)	8.50	Kg.
	De fibras artificiales:		
	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (443)	3.76	No.
	Otros (643)	3.76	No.
6203.19.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso (743)	3.76	No.
6203.19.99	Las demás.	14.90	
	Sujeto a restricciones de algodón:		
	Chaquetas importadas como partes para trajes.(333)	30.30	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts importados como partes para trajes. (347)	14.90	Doc.
	Chalecos importados como partes para trajes (359)	8.50	Kg.
	Sujeto a restricciones de lana (443)	3.76	No.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (643)	3.76	No.
	Otros (843)	3.76	No.
6203.21	De lana o pelo fino		
6203.21.01	De lana o pelo fino (443 y 447)		
	Trajes, chaquetas y pantalones, de lana (no cardada), que contenga hilados de lana, cuya fibra tenga un diámetro promedio igual o menor a 18.5 micrones:		
	Trajes (443)	30.10	Doc.
	Chaquetas (433)	3.76	No.
	Pantalones (447)	15.00	Doc.
6203.22	De algodón		
6203.22.01	De algodón.		
	Uniformes para judo, Karate y otras artes marciales (359)	8.50	Kg.
	Otros:		
	Prendas descritas en la partida 6201 (334)	34.50	Doc.
	Chaquetas y sacos descritas en la partida 6203 (333)	30.30	Doc.
	Pantalones y Calzones (347)	14.90	Doc.
	"Shorts" (347)	14.90	Doc.
	Camisas (340)	20.10	Doc.
	Otros (359)	8.50	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Chaquetas y sacos descritas en la partida 6203 (633)	30.30	Doc.
	Pantalones y Calzones (647)	14.90	Doc.
	"Shorts" (647)	14.90	Doc.
	Camisas (640)	20.10	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	<u>Otros:</u>		
	Prendas descritas en la partida 6201:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (734)	34.50	Doc.
	Otros (834)	34.50	Doc.
	Chaquetas y sacos descritas en la partida 6203:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (733)	30.30	Doc.
	Otros (833)	30.30	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (747)	14.90	Doc.
	Otros:		
	Pantalones y Calzones (847)	14.90	Doc.
	"Shorts" (847)	14.90	Doc.
	Camisas:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (740)	20.10	Doc.
	Otros (840)	16.70	Doc.
	Otros:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (759)	14.40	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.
6203.31	De lana o pelo fino		
6203.31.01	De lana o pelo fino.		
	De tejido de lana (no cardada), que contenga hilados de lana, cuya fibra tenga un diámetro promedio igual o menor a 18.5 micrones:		
	Para trajes descritos en la Nota 3(a) (443)	3.76	No.
	Otros (433)	30.10	Doc.
	<u>Otros:</u>		
	Para trajes descritos en la Nota 3(a) (443)	3.76	No.
	Otros (433)	30.10	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6203.32	De algodón		
6203.32.01	De algodón (333)	30.30	Doc.
6203.33	De fibras sintéticas		
6203.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso. Para trajes descritos en la Nota 3(a) del capítulo (443) Otros (433)	3.76 30.10	No. Doc.
6203.33.99	Los demás (633)	30.30	Doc.
6203.39	De las demás materias textiles		
6203.39.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6203.39.03. De fibras artificiales: Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso		
	Para trajes descritos en la Nota 3(a) del capítulo (443) Otros (433) Otros Hombres (633) Niños (633)	3.76 30.10 30.30 30.30	No. Doc. Doc. Doc.
6203.39.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso (733)	30.30	Doc.
6203.39.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso. Para trajes descritos en la Nota 3(a) del capítulo (443) Otros (433)	3.76 3.76 30.10	No. Doc.
6203.39.99	Los demás. Sujeto a restricciones de algodón (333) Sujeto a restricciones de lana(433) Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (633) Otros (833)	30.10 30.30 30.10 30.30 30.30	Doc. Doc. Doc. Doc.
6203.41	De lana o pelo fino		
6203.41.01	De lana o pelo fino. Pantalones y Calzones, conteniendo fibra elastomérica, resistentes al agua, sin presillas con un peso de más de 9 kg por docena:		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Hombres (447)	15.00	Doc.
	Niños (447)	15.00	Doc.
	Otros:		
	Pantalones de tejido de lana (no cardada), que contenga hilados de lana, con un diámetro de fibra promedio de 18.5 micrones o menos.		
	Hombres (447)	15.00	Doc.
	Niños (447)	15.00	Doc.
	Otros:		
	<u>Pantalones y Calzones:</u>		
	Hombres (447)	15.00	Doc.
	Niños (447)	15.00	Doc.
	"Shorts" (447)	15.00	Doc.
	Baberos y overoles reforzados (459)	3.70	Kg.
6203.42	De algodón		
6203.42.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (347)	14.90	Doc.
6203.42.02	Pantalones con peto y tirantes.		
	Aislado, para protección del frío (359)	8.50	Kg.
	Otros:		
	Hombres (359)	8.50	Kg.
	Niños, tallas 2-7:		
	Importado en partes para juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (237)	19.20	Doc.
6203.42.99	Otros (359)	8.50	Kg.
	Los demás.		
	Que contengan hilados compactos de la fracción arancelaria 5205.42.01, o 5205.43.01, 5205.44.01, 5205.46.01 o 5205.47.01 (347)	14.90	Doc.
	Otros:		
	Pantalones y Calzones para Hombres (347)	14.90	Doc.
	Pantalones y Calzones para Niño:		
	Corduroy:		
	Importado como parte de conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (347)	14.90	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Mezclilla azul: Importado como parte de conjuntos (237) Otros (347) Otros: Importado como parte de conjuntos (237) Otros (347) "Shorts" para Hombres (347) "Shorts" para Niños: Importado como parte de conjuntos (237) Otros (347)	19.20 14.90 19.20 14.90 14.90 19.20 14.90	Doc. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc.
6203.43	De fibras sintéticas		
6203.43.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (447)	15.00	Doc.
6203.43.99	Los demás. Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (647) Baberos y overoles reforzados: Resistentes al agua (659) Otros Aislado, para protección del frío (659) Otros: Hombres (659) Niños, tallas 2-7 (237): Otros (659) Otros: Certificados como de telares manuales y folclóricos. (647) <u>Pantalones y pantalones cortos resistentes al agua (647)</u> Pantalones y pantalones cortos: Hombres (647) Niños: Importado como parte de conjuntos (237) Otros (647)	14.90 14.40 14.40 14.40 19.20 14.40 14.90 14.90 14.90 19.20 14.90	Doc. Doc. Kg. Kg. Kg. Doc. Kg. Doc. Doc. Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	“Shorts”: Hombres (647)	14.90	Doc.
	Niños: Importado como parte de conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (647)	14.90	Doc.
6203.49	De las demás materias textiles		
6203.49.99	De las demás materias textiles: De fibras artificiales: Baberos y overoles reforzados Aislado, para protección del frío (659)	14.40	Kg.
	Otros: Hombres (659)	14.40	Kg.
	Niños, tallas 2-7: Importado como parte de conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (237)	19.20	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	Pantalones, calzones y “shorts”: Certificados como telares manuales y folclóricos. (647)	14.90	Doc.
	Otros: Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (447)	15.00	Doc.
	Otros: Pantalones y Calzones: Hombres (647)	14.90	Doc.
	Niños: Importado como parte de conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (647)	14.90	Doc.
	“Shorts”: Hombres (647)	14.90	Doc.
	Niños: Importado como parte de conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (647)	14.90	Doc.
	<u>Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda:</u> Baberos y overoles reforzados (759)	14.40	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Pantalones y Calzones (747)	14.90	Doc.
	"Shorts" (747)	14.90	Doc.
	<u>Otros:</u>		
	Baberos y overoles reforzados (859)	12.50	Kg.
	Pantalones y Calzones:		
	Sujeto a restricciones de algodón (347)	14.90	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (447)	15.00	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (647)	14.90	Doc.
	Otros (847)	14.90	Doc.
	"Shorts" (847)	14.90	Doc.
62.04	Trajes sastre, conjuntos, chaquetas (sacos), vestidos, faldas, faldas pantalón, pantalones largos, pantalones con peto, shorts (calzones) y shorts (excepto de baño), para mujeres o niñas.		
6204.11	De lana o pelo fino		
6204.11.01	De lana o pelo fino. (444)	3.76	No.
6204.12	De algodón		
6204.12.01	De algodón.		
	Chaquetas importadas como partes para trajes (335)	34.50	Doc.
	Faldas y piezas de faldas importadas como partes para trajes. (342)	14.90	Doc.
	Pantalones, calzones y "shorts" importados como partes para trajes. (348)	14.90	Doc.
	Chalecos importados como partes para trajes (359)	8.50	Kg.
6204.13	De fibras sintéticas		
6204.13.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso. (444)	3.76	No.
6204.13.99	Los demás. (644)	3.76	No.
6204.19	De las demás materias textiles		
6204.19.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6204.19.03 (644)	3.76	No.
6204.19.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso (744)	3.76	No.
6204.19.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (444)	3.76	No.
6204.19.99	Los demás. (744)	3.76	No.
	Sujetos a restricciones de algodón:		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Chaquetas importadas como partes para trajes (335)	34.50	Doc.
	Faldas y piezas de faldas importadas como partes para trajes. (342)	14.90	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts importados como partes para trajes. (348)	14.90	Doc.
	Chalecos importados como partes para trajes (359)	8.50	Kg.
	Sujetos a restricciones de lana (444)	3.76	No.
	Sujetos a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (644)	3.76	No.
	Otros (844)	3.76	No.
6204.21	De lana o pelo fino		
6204.21.01	De lana o pelo fino. Prendas descritas en la partida 6202; Chaquetas y blazers descritos en la partida 6204 (435)	45.10	Doc.
	Faldas y piezas de faldas (442)	15.00	Doc.
	Pantalones, calzones y "shorts" (448)	15.00	Doc.
	Blusas y Camisas (440)	20.10	Doc.
	Otros (459)	3.70	Kg.
6204.22	De algodón		
6204.22.01	De algodón. Uniformes para judo, Karate y otras artes marciales (359)	8.50	Doc.
	Otros: Prendas descritas en la partida 6202; Chaquetas y blazers descritos en la partida 6204 (335)	34.50	Doc.
	Faldas y piezas de faldas (342)	14.90	Doc.
	Pantalones y Calzones (348)	14.90	Doc.
	"Shorts" (348)	14.90	Doc.
	Blusas y Camisas (341)	12.10	Doc.
	Otros (359)	8.50	Kg.
6204.23	De fibras sintéticas		
6204.23.01	De fibras sintéticas. Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso: Prendas descritas en la partida 6202; Chaquetas y blazers descritos en la partida 6204 (435)	45.10	Doc.
	Faldas y piezas de faldas (442)	15.00	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Pantalones, calzones y shorts (448)	15.00	Doc.
	Blusas y Camisas (440)	20.10	Doc.
	Otros (459)	3.70	Kg.
	Otros:		
	Prendas descritas en la partida 6202; Chaquetas y blazers descritos en la partida 6204 (635)	34.50	Doc.
	Faldas y piezas de faldas (642)	14.90	Doc.
	Pantalones y Calzones (648)	14.90	Doc.
	"Shorts" (648)	14.90	Doc.
	Blusas y Camisas (641)	12.10	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.
6204.29	De las demás materias textiles		
6204.29.99	De las demás materias textiles.		
	De fibras artificiales:		
	Prendas descritas en la partida 6202; Chaquetas y blazers descritos en la partida 6204 (635)	34.50	Doc.
	Faldas y piezas de faldas.(642)	14.90	Doc.
	Pantalones y Calzones (648)	14.90	Doc.
	"Shorts" (648)	14.90	Doc.
	Blusas y Camisas:		
	Con dos o más colores en el deformado y/o relleno (641)	12.10	Doc.
	Otros (641)	12.10	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Prendas descritas en la partida 6202; Chaquetas y blazers descritos en la partida 6204:		
	Sujeto a restricciones de algodón (335)	34.50	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (435)	45.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (635)	34.50	Doc.
	Otros:		
	De Seda:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (735)	34.50	Doc.
	Otros (835)	34.50	Doc.
	Otros (835)	34.50	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Faldas y piezas de faldas:		
	Sujeto a restricciones de algodón (342)	14.90	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (442)	15.00	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (642)	14.90	Doc.
	Otros:		
	De Seda:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (742)	14.90	Doc.
	Otros (842)	14.90	Doc.
	Otros (842)	14.90	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts:		
	Sujeto a restricciones de algodón (348)	14.90	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (448)	15.00	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (648)	14.90	Doc.
	Otros:		
	De Seda:		
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (748)	14.90	Doc.
	Otros:		
	Pantalones y Calzones (847)	14.90	Doc.
	"Shorts" (847)	14.90	Doc.
	Otros:		
	Pantalones y Calzones (847)	14.90	Doc.
	"Shorts" (847)	14.90	Doc.
	Blusas and Camisas:		
	Sujeto a restricciones de algodón (341)	12.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (440)	20.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (641)	12.10	Doc.
	Otros:		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	De Seda: Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (741)	12.10	Doc.
	Otros (840)	16.70	Doc.
	Otros (840)	16.70	Doc.
	Otros: Sujeto a restricciones de algodón (359)	8.50	Kg.
	Sujeto a restricciones de lana (459)	3.70	Kg.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (659)	14.40	Kg.
	Otros: De Seda: Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (759)	14.40	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.
6204.31	De lana o pelo fino		
6204.31.01	De lana o pelo fino (435).	45.10	Doc.
6204.32	De algodón		
6204.32.01	De algodón (335).	34.50	Doc.
6204.33	De fibras sintéticas		
6204.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso. (435)	34.50	Doc.
6204.33.02	Con un contenido de lino mayor o igual a 36% en peso. (635)	34.50	Doc.
6204.33.99	Los demás (635).	34.50	Doc.
6204.39	De las demás materias textiles		
6204.39.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6204.39.03 (635)	34.50	Doc.
6204.39.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso (735)	34.50	Doc.
6204.39.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (435).	45.10	Doc.
6204.39.99	Los demás. Sujeto a restricciones de algodón (335)	34.50	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (435)	45.10	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (635)	34.50	Doc.
	Otros (835)	34.50	Doc.
6204.41	De lana o pelo fino		
6204.41.01	De lana o pelo fino (436).	41.10	Doc.
6204.42	De algodón		
6204.42.01	Hechos totalmente a mano (336)	37.90	Doc.
6204.42.99	Los demás (336).	37.90	Doc.
6204.43	De fibras sintéticas		
6204.43.01	Hechos totalmente a mano (636).	37.90	Doc.
6204.43.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6204.43.01. (436)	41.10	Doc.
6204.43.99	Los demás (636).	37.90	Doc.
6204.44	De fibras artificiales		
6204.44.01	Certificados como hechos a mano y folclóricos (636).	37.90	Doc.
6204.44.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6204.44.01 (436).	41.10	Doc.
6204.44.99	Los demás (636).	37.90	Doc.
6204.49	De las demás materias textiles		
6204.49.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso. (736)	37.90	Doc.
6204.49.99	Los demás.		
	Sujeto a restricciones de algodón (336)	37.90	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (436)	41.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (636)	37.90	Doc.
	Otros (836)	37.90	Doc.
6204.51	De lana o pelo fino		
6204.51.01	De lana o pelo fino (442).	15.00	Doc.
6204.52	De algodón		
6204.52.01	De algodón (342).	14.90	Doc.
6204.53	De fibras sintéticas		
6204.53.01	Certificados como hechos a mano y folclóricos (642)	14.90	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6204.53.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6204.53.01 (442)	15.00	Doc.
6204.53.99	Los demás (642).	14.90	Doc.
6204.59	De las demás materias textiles		
6204.59.01	De fibras artificiales. Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (442)	15.00	Doc.
	Otros (642)	14.90	Doc.
6204.59.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso. (742)	14.90	Doc.
6204.59.03	Hechas totalmente a mano, de fibras artificiales (642).	14.90	Doc.
6204.59.04	Las demás hechas totalmente a mano (642).	14.90	Doc.
6204.59.05	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en las fracciones 6204.59.01, 6204.59.03 y 6204.59.04 (442)	15.00	Doc.
6204.59.99	Los demás. Sujeto a restricciones de algodón (342)	14.90	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (442)	15.00	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (642)	14.90	Doc.
	Otros: De Seda: Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (742)	14.90	Doc.
	Otros (842)	14.90	Doc.
	Otros (842)	14.90	Doc.
6204.61	De lana o pelo fino		
6204.61.01	De lana o pelo fino. Pantalones y Calzones, con un contenido de fibra elastomérica, resistente al agua, sin presillas, con un peso de más de 6 kg por docena (448)	15.00	Doc.
	Otros: Pantalones y Calzones (448):	15.00	Doc.
	“Shorts” (448)	15.00	Doc.
	Baberos y overoles reforzados (459)	3.70	Kg.
6204.62	De algodón		
6204.62.01	Pantalones y pantalones cortos		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	De algodón Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (348)	14.90	Doc
	Otros: Baberos y overoles reforzados: Aislado, para protección del frío (359)	8.50	Kg.
	Otros: Mujer (359)	8.50	Kg.
	Niñas (237)	19.20	Doc.
	Certificados como tejidos a mano y folclóricos. (348)	14.90	Doc.
	Otros: Que contengan hilados compactos de las fracciones 5205.42.01, 5205.43.01, 5205.44.01, 5205.46.01 o 5205.47.01 (348)	14.90	Doc.
	Otros: Pantalones y Calzones para mujer (348)	14.90	Doc.
	Pantalones y Calzones para niña: Importado en partes para juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (348)	14.90	Doc.
	"Shorts" para mujeres (348)	14.90	Doc.
	"Shorts" para niñas: Importado en partes para juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (348)	14.90	Doc.
	Otros (348)	14.90	Doc.
6204.62.99	Los demás. De algodón Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (348)	14.90	Doc
	Otros: Baberos y overoles reforzados: Aislado, para protección del frío (359)	8.50	Kg.
	Otros:		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Mujer (359)	8.50	Kg.
	Niñas (237)	19.20	Doc.
	Certificados como tejidos a mano y folclóricos. (348)	14.90	Doc.
	Otros: Que contengan hilados compactos de las fracciones 5205.42.01, 5205.43.01, 5205.44.01, 5205.46.01 o 5205.47.01 (348)	14.90	Doc.
	Otros: Pantalones y Calzones para mujer (348)	14.90	Doc.
	Pantalones y Calzones para niña:		
	Importado en partes para juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (348)	14.90	Doc.
	"Shorts" para mujeres (348)	14.90	Doc.
	"Shorts" para niñas:		
	Importado en partes para juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (348)	14.90	Doc.
	Otros (348)	14.90	Doc.
6204.63	De fibras sintéticas		
6204.63.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (448).	15.00	doc.
6204.63.99	Los demás.		
	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más por peso del plumaje. (648)	14.90	Doc.
	Otros:		
	Baberos y overoles reforzados:		
	Resistentes al agua (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Aislado, para protección del frío (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Mujeres (659)	14.40	Kg.
	Niñas (237):	19.20	Doc.
	Otros:		
	Certificados como tejidos a mano y folclóricos. (648)	14.90	Doc.
	Pantalones o calzones resistentes al agua (648)	14.90	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Pantalones para esquí/"snowboard" (648)	14.90	Doc.
	Otros (648)	14.90	Doc.
	Otros:		
	Pantalones y Calzones:		
	Mujeres (648)	14.90	Doc.
	Niñas:		
	Importado en partes para juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (648)	14.90	Doc.
	"Shorts":		
	Mujeres (648)	14.90	Doc.
	Niñas:		
	Importado en partes para juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (648)	14.90	Doc.
6204.69	De las demás materias textiles		
6204.69.01	De fibras artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 6204.69.03. Baberos y overoles reforzados:		
	Aislado, para protección del frío (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Mujer (659)	14.40	Kg.
	Niña (237)	19.20	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts		
	Pantalones y Calzones:		
	Mujeres (648)	14.90	doc
	Niñas:		
	Importados como partes para trajes (237)	19.20	Doc.
	Otros (648)	14.90	Doc.
	"Shorts":		
	Mujer (648)	14.90	Doc.
	Niña:		
	Importados como partes para trajes (237)	19.20	Doc
	Otros (648)	14.90	Doc.
6204.69.02	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso.		
	Pantalones, calzones y shorts (748)	14.90	Doc.
	Baberos y overoles reforzados (759)	14.40	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6204.69.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (448)	14.40	Doc.
6204.69.99	Los demás. <u>Pantalones, calzones y shorts:</u> Sujeto a restricciones de algodón (348) Sujeto a restricciones de lana (448) Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (648) Otros (847) Baberos y overoles reforzados (859)	14.90 15.00 14.90 14.90 12.50	Doc. Doc. Doc. Doc. Kg.
62.05	Camisas para hombres o niños.		
6205.10	De lana o pelo fino		
6205.10.01	Hechas totalmente a mano (440).	20.10	Doc.
6205.10.99	Los demás. (440)	20.10	Doc.
6205.20	De algodón		
6205.20.01	Hechas totalmente a mano. (340)	20.10	Doc.
6205.20.99	Los demás. Que contengan hilados compactos clasificados en las fracciones arancelarias 5205.42.01, 5205.43.01, 5205.44.01, 5205.46.01 o 5205.47.01 (340) <u>Camisas de vestir (340):</u> <u>Otros:</u> <u>Corduroy:</u> Hombres (340) Niños: Importados como partes de conjuntos (237) Otros (340) <u>Otros:</u> Hombres (340) Niños: Importados como partes de conjuntos (237) Otros (340)	20.10 20.10 20.10 19.20 20.10 20.10 19.20 20.10	Doc. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc. Doc.
6205.30	De fibras sintéticas o artificiales		
6205.30.01	Hechas totalmente a mano (640).	20.10	Doc.
6205.30.99	Los demás. Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (440)	20.10	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Otros: Hombres (640)	20.10	Doc.
	Niños: Importados como partes en juegos (237)	19.20	Doc.
	Otros (640)	20.10	Doc.
6205.90	De las demás materias textiles		
6205.90.01	Con un contenido en seda mayor o igual a 70% en peso. (740)	20.10	Doc.
6205.90.99	Las demás. De lana o pelo fino (440)	20.10	Doc.
	Otros Sujeto a restricciones de algodón (340)	20.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (440)	20.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (640)	20.10	Doc.
	Otros (840)	16.70	Doc.
62.06	Camisas, blusas y blusas camiseras, para mujeres o niñas.		
6206.10	De seda o desperdicios de seda		
6206.10.01	De seda o desperdicios de seda. Sujeto a restricciones de algodón (341)	12.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de lana (440)	20.10	Doc.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (641)	12.10	Doc.
	Otros: Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (741)	12.10	Doc.
	Otros (840)	16.70	Doc.
6206.20	De lana o pelo fino		
6206.20.01	Hechas totalmente a mano (440).	20.10	Doc.
6206.20.99	Los demás (440).	20.10	Doc.
6206.30	De algodón		
6206.30.01	De algodón. Certificados como hechos a mano y folclóricos (341)	12.10	Doc.
	Otros: Con un contenido de 36% o más en peso de fibras de lino (341)	12.10	Doc.
	Otros:		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Que contengan hilados compactos de las fracciones arancelarias 5205.42.01, 5205.43.01, 5205.44.01, 5205.46.01 o 5205.47.01 (341)	12.10	Doc.
	Otros: Con dos o más colores en el deformado y/o relleno: Mujeres (341)	12.10	Doc.
	Niñas:		
	Importado en partes de conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (341)	12.10	Doc.
	Otros: Mujeres (341)	12.10	Doc.
	Niñas: Importados como partes de conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (341)	12.10	Doc.
6206.40	De fibras sintéticas o artificiales		
6206.40.01	Hechas totalmente a mano (641).	12.10	Doc.
6206.40.02	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso, excepto lo comprendido en la fracción 6206.40.01 (440)	20.10	Doc.
6206.40.99	Los demás. Con un contenido en peso del 30% o más de seda o desechos de seda. (641)	12.10	Doc.
	Otros: Con dos o más colores en el deformado y/o relleno: Mujeres (641)	12.10	Doc.
	Niñas: Importados como partes para conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (641)	12.10	Doc.
	Otros: Mujeres (641)	12.10	Doc.
	Niñas: Importado en partes para conjuntos (237)	19.20	Doc.
	Otros (641)	12.10	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6206.90	De las demás materias textiles		
6206.90.01	Con mezclas de algodón. Sujeto a restricciones de algodón (341) Sujeto a restricciones de lana (440) Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (641) Otros (840)	12.10 20.10 12.10 16.70	Doc. Doc. Doc. Doc.
6206.90.99	Los demás. Sujeto a restricciones de algodón (341) Sujeto a restricciones de lana (440) Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (641) Otros (840)	12.10 20.10 12.10 16.70	Doc. Doc. Doc. Doc.
62.07	Camisetas, calzoncillos (incluidos los largos y los slips), camisones, pijamas, batas de baño de baño, batas de casa y artículos similares, para hombres o niños.		
6207.11	De algodón		
6207.11.01	De algodón (352).	9.20	Doc.
6207.19	De las demás materias textiles		
6207.19.99	De las demás materias textiles. Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (752) Otros De fibras sintéticas o artificiales (652) Otros (852)	13.40 13.40 11.30	Doc. Doc. Doc.
6207.21	De algodón		
6207.21.01	De algodón (351).	43.50	Doc.
6207.22	De fibras sintéticas o artificiales		
6207.22.01	De fibras sintéticas o artificiales (651).	43.50	Doc.
6207.29	De las demás materias textiles		
6207.29.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso. (751)	43.50	Doc.
6207.29.99	Los demás. De lana o pelo fino (459) Otros (851)	3.70 43.50	Kg. Doc.
6207.91	De algodón.		
6207.91.01	De algodón Bata de baño, vestidos y artículos similares (350)	42.60	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	<u>Otros:</u> Ropa de dormir (351) Otros (352)	43.50 9.20	Doc. Doc.
6207.92	De fibras sintéticas o artificiales.		
6207.92.01	De fibras sintéticas o artificiales. Bata de baño, vestidos y artículos similares: Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (459) Otros (650) <u>Otros:</u> Ropa de dormir (651) Otros (652)	3.70 42.60 43.50 13.40	Kg. Doc. Doc. Doc.
6207.99	De las demás materias textiles		
6207.99.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso. Bata de baño, vestidos y artículos similares (750) Ropa de dormir (751) Otros (752)	42.60 43.50 13.40	Doc. Doc. Doc.
6207.99.02	De fibras sintéticas o artificiales. Bata de baño, vestidos y artículos similares Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (459) Otros (650) <u>Otros:</u> Ropa de dormir (651) Otros (652)	3.70 42.60 43.50 13.40	Kg. Doc. Doc. Doc.
6207.99.99	Los demás. De lana o pelo fino (459) <u>Otros:</u> Bata de baño, vestidos y artículos similares (850) Otros (852)	3.70 42.60 11.30	Kg. Doc. Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
62.08	Camisetas, combinaciones, enaguas, bragas (bombachas, calzones) (incluso las que no llegan hasta la cintura), camisones, pijamas, saltos de cama, batas de baño de baño, batas de casa y artículos similares, para mujeres o niñas.		
6208.11	De fibras sintéticas o artificiales		
6208.11.01	De fibras sintéticas o artificiales.(652)	13.40	Doc.
6208.19	De las demás materias textiles		
6208.19.99	De las demás materias textiles:		
	De algodón (352).	9.20	Doc.
	Con un contenido de 70% o mas en peso de seda o desperdicios de seda (752)	13.40	Doc.
	Otros (852)	11.30	Doc.
6208.21	De algodón		
6208.21.01	De algodón. (351)	43.50	Doc.
6208.22	De fibras sintéticas o artificiales		
6208.22.01	De fibras sintéticas o artificiales (651).	43.50	Doc.
6208.29	De las demás materias textiles		
6208.29.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso. (751)	43.50	Doc.
6208.29.99	Los demás:		
	De lana o pelo fino (459)	3.70	Kg.
	Otros (851)	43.50	Doc.
6208.91	De algodón		
6208.91.01	De algodón:		
	Bata de baño, vestidos y artículos similares (350)	42.60	Doc.
	Otros (352)	9.20	Doc.
6208.92	De fibras sintéticas o artificiales		
6208.92.01	Batas de baño, vestidos y artículos similares.(650)	42.60	Doc.
6208.92.99	Los demás (652)	13.40	Doc.
6208.99	De las demás materias textiles		
6208.99.01	De lana o pelo fino (459).	3.70	Kg.
6208.99.02	Camisetas interiores y bragas (bombachas, calzones) con un contenido de seda, en peso, igual o superior a 70%:		
	Bata de baño, vestidos y artículos similares (750)	42.60	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6208.99.99	Otros (752)	13.40	Doc.
	Las demás: Bata de baño, vestidos y artículos similares (850)	42.60	Doc.
	Otros (852)	11.30	Doc.
62.09	Prendas y complementos (accesorios), de vestir, para bebés.		
6209.10	De lana o pelo fino		
6209.10.01	De lana o pelo fino (439)	6.30	Kg.
6209.20	De algodón		
6209.20.01	De algodón (239).	6.30	Kg.
6209.30	De fibras sintéticas		
6209.30.01	De fibras sintéticas. (239)	6.30	Kg.
6209.90	De las demás materias textiles		
6209.90.99	De las demás materias textiles		
	De fibras artificiales (239)	6.30	Kg.
	Otros (839)	6.30	Kg.
62.10	Prendas de vestir confeccionadas con productos de las partidas 56.02, 56.03, 59.03, 59.06 ó 59.07.		
6210.10	Con productos de las partidas 56.02 ó 56.03		
6210.10.01	Con productos de las partidas 56.02 o 56.03 (659)	14.40	Kg.
6210.20	Las demás prendas de vestir del tipo de las citadas en las subpartidas 6201.11 a 6201.19		
6210.20.99	Las demás prendas de vestir del tipo de las citadas en las subpartidas 6201.11 a 6201.19. <u>De fibras sintéticas o artificiales:</u> Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (634) Otros (634) <u>Otros:</u> Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (334) Otros: De lino (834) Otros (334)	34.50 34.50 34.50 34.50 34.50	Doc. Doc. Doc. Doc. Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6210.30	Las demás prendas de vestir del tipo de las citadas en las subpartidas 6202.11 a 6202.19		
6210.30.99	Las demás prendas de vestir del tipo de las citadas en las subpartidas 6202.11 a 6202.19. <u>De fibras sintéticas o artificiales</u> Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (635) Otros (635) <u>Otros:</u> Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (335) Otros: De lino (835) Otros (335)	34.50 34.50 34.50 34.50	Doc. Doc. Doc. Doc.
6210.40	Las demás prendas de vestir para hombres o niños		
6210.40.99	Las demás prendas de vestir para hombres o niños. <u>De fibras sintéticas o artificiales:</u> Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (659) Otros: Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (634) Pantalones, calzones y shorts (647) Overoles y batas (659) Otros (659)	14.40 34.50 14.90 14.40 14.40	Kg. Doc. Doc. Kg. Kg.
	Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (659) Otros: Con un contenido de fibra de 70% o mas de de peso de seda:	14.40	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (734)	34.50	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts (747)	14.90	Doc.
	Overoles y batas (759)	14.40	Kg.
	Otros (759)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (334)	34.50	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts (347)	14.90	Doc.
	Overoles y batas (359)	8.50	Kg.
	Otros (359)	8.50	Kg.
6210.50	Las demás prendas de vestir para mujeres o niñas		
6210.50.99	Las demás prendas de vestir para mujeres o niñas. <u>De fibras sintéticas o artificiales:</u> Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (635)	34.50	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts: (648)	14.90	Doc.
	Overoles y batas (659)	14.40	Kg.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	<u>Otros:</u> Con una superficie externa impregnada, cubierta, o laminada con caucho o material plástico que obscurecen totalmente la parte esencial. (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Con un contenido de fibra de 70% o mas en peso de seda:		
	Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (735)	34.50	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts (748)	14.90	Doc.
	Overoles y batas (759)	14.40	Kg.
	Otros (759)	14.40	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Otros: Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (335)	34.50	Doc.
	Pantalones, calzones y shorts (348)	14.90	Doc.
	Overoles y batas (359)	8.50	Kg.
	Otros	8.50	Kg.
62.11	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte, monos (overoles) y conjuntos de esquí, y "trajes de baño" (bañadores); las demás prendas de vestir:		
6211.11	Para hombres o niños		
6211.11.01	Para hombres o niños: De fibras sintéticas o artificiales (659)	14.40	Kg.
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (759)	14.40	Kg.
	Otros: De algodón (359)	8.50	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.
6211.12	Para mujeres o niñas		
6211.12.01	Para mujeres o niñas: De fibras sintéticas o artificiales (659)	14.40	Kg.
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda (759)	14.40	Kg.
	Otros (359)	8.50	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.
6211.20	Monos (overoles) y conjuntos de esquí		
6211.20.01	Con un contenido del 15% o más, en peso, de plumón y plumas de ave acuática, siempre que el plumón comprenda 35% o más, en peso; con un contenido del 10% o más en peso de plumaje: Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (incluidos acolchados, chaquetas sin mangas) importadas en partes para juegos: Hombres o Niños: De algodón (353)	34.50	Doc.
	Otros (653)	34.50	Doc.
	Mujeres o Niñas: De algodón (354)	34.50	Doc.
	Otros (654)	34.50	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6211.20.99	<p>Los demás.</p> <p><u>Resistentes al agua:</u></p> <p>Hombres o Niños:</p> <p>Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (incluidos rellenas, chaquetas sin mangas) importadas en partes para juegos</p> <p>De algodón (334) 34.50 Doc.</p> <p>Otros (634) 34.50 Doc.</p> <p>Pantalones y Calzones importados como partes de juegos de esquí:</p> <p>De algodón (347) 14.90 Doc.</p> <p>Otros (647) 14.90 Doc.</p> <p>Otros:</p> <p>De algodón (359) 8.50 Kg.</p> <p>Otros (659) 14.40 Kg.</p> <p>Mujeres or Niñas:</p>		
	<p>Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (incluidos rellenas, chaquetas sin mangas) importadas en partes para juegos:</p> <p>De algodón (335) 34.50 Doc.</p> <p>Otros (635) 34.50 Doc.</p> <p>Pantalones y Calzones importado como partes de Juegos de esquí:</p> <p>De algodón (348) 14.90 Doc.</p> <p>Otros (648) 14.90 Doc.</p> <p>Otros:</p> <p>De algodón (359) 8.50 Kg.</p> <p>Otros (659) 14.40 Kg.</p> <p><u>Otros:</u></p> <p>Hombres o Niños:</p> <p>Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (incluidos rellenas, chaquetas sin mangas) importadas en partes para juegos:</p> <p>De lana o pelo fino (434) 45.10 Doc.</p> <p>Otros:</p> <p>De algodón (334) 34.50 Doc.</p> <p>De fibras sintéticas o artificiales (634) 34.50 Doc.</p> <p>Otros (834) 34.50 Doc.</p>		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Pantalones y Calzones importadas como partes de juegos de esquí:		
	De lana o pelo fino (447)	15.00	Doc.
	Otros:		
	De algodón (347)	14.90	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (647)	14.90	Doc.
	Otros (847)	14.90	Doc.
	Otros:		
	De lana o pelo fino (459)	3.70	Kg.
	Otros:		
	De algodón (359)	8.50	Kg.
	De fibras sintéticas o artificiales (659)	14.40	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.
	Mujeres o Niñas:		
	Anoraks (incluyendo chaquetas para esquí), rompevientos y artículos similares (incluidos acolchados, chaquetas sin mangas) importadas en partes para juegos		
	De lana o pelo fino (435)	45.10	Doc.
	Otros:		
	De algodón (335)	34.50	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (635)	34.50	Doc.
	Otros (835)	34.50	Doc.
	Pantalones y Calzones importados como partes para juegos de esquí:		
	De lana o pelo fino (448)	15.00	Doc.
	Otros:		
	De algodón (348)	14.90	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (648)	14.90	Doc.
	Otros (847)	14.90	Doc.
	Otros:		
	De lana o pelo fino (459)	3.70	Kg.
	Otros:		
	De algodón (359)	8.50	Kg.
	De fibras sintéticas o artificiales (659)	14.40	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6211.31	De lana o pelo fino		
6211.31.01	De lana o pelo fino		
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (447)	15.00	Doc.
	Otros (434)	45.10	Doc.
	Camisas excepto las de la partida 62.05 (440)	20.10	Doc.
	Chalecos (459)	3.70	Kg.
	Chaquetas y prendas tipo chaqueta excepto de la partida 62.01 (434)	45.10	Doc.
	Otros (459)	3.70	Kg.
6211.32	De algodón		
6211.32.01	Camisas deportivas (340).	20.10	Doc.
6211.32.99	Las demás.		
	Con un contenido de plumas y plumaje de aves acuáticas igual o superior al 15% en peso, del cual un 35 % o más debe ser plumas; con un contenido de plumas igual o superior de un 10% en peso. (359)	8.50	Kg.
	Otros, para aislar o proteger del frío (359)	8.50	Kg.
	Otros:		
	Hombres (359)	8.50	Kg.
	Niños:		
	Tallas 2-7 (237)	19.20	Doc.
	Otros (359)	8.50	Kg.
	Juegos de una pieza y ropa similar para niños (237)	19.20	Doc.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (347)	14.90	Doc.
	Otros (334)	34.50	Doc.
	Camisas excepto las de la partida 6205 (340)	20.10	Doc.
	Chalecos (359)	8.50	Kg.
	Chaquetas y prendas tipo chaqueta excepto de la partida 6201 (334)	34.50	Doc.
	Otros (359)	8.50	Kg.
6211.33	De fibras sintéticas o artificiales		
6211.33.01	Camisas deportivas (640).	20.10	Doc.
6211.33.99	Las demás.		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Con un contenido de plumas y plumaje de aves acuáticas igual o superior al 15% en peso, del cual un 35 % o más debe ser plumas; con un contenido de plumas igual o superior de un 10% en peso. (659)	14.40	Kg.
	Otras, para aislar y protección del frío (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Hombres (659)	14.40	Kg.
	Niños:		
	Tallas 2-7 (237)	19.20	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	Juegos de una pieza y ropa similar para niños (237)	19.20	Doc.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (647)	14.90	Doc.
	Otros (634)	34.50	Doc.
	Camisas excepto de la partida 6205 (640)	20.10	Doc.
	Chalecos:		
	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (459)	3.70	Kg.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	Chaquetas y prendas excepto de la partida 6201 (634)	34.50	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.
6211.39	De las demás materias textiles		
6211.39.01	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso:		
	Capas, juegos y prendas similares (759)	14.40	Kg.
	Juegos, juegos de una pieza y prendas similares (759)	14.40	Kg.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (747)	14.90	Doc.
	Otros (734)	34.50	Doc.
	Camisas excepto de la partida 6205 (740)	20.10	Doc.
	Chalecos (759)	14.40	Kg.
	Chaquetas y prendas excepto de la partida 6201 (734)	34.50	Doc.
	Otros (759)	14.40	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6211.39.99	Las demás. <u>De lana o pelo fino:</u> Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte: Pantalones (447) Otros (434) Camisas excepto de la partida 6205 (440) Chalecos (459) Chaquetas y prendas excepto de la partida 6201 (434) Otros (459) <u>Otros:</u> Capas, juegos y prendas similares (859) Juegos, juegos de una pieza y prendas similares (859)	 15.00 45.10 20.10 3.70 45.10 3.70 12.50 3.70	 Doc. Doc. Doc. Kg. Doc. Kg. Kg. Kg.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte: Pantalones (847) Otros (834) Camisas excepto de la partida 6205 (840) Chalecos (859) Chaquetas y prendas excepto de la partida 6201 (834) Otros (859)	 14.90 34.50 16.70 12.50 34.50 12.50	 Doc. Doc. Doc. Kg. Doc. Kg.
6211.41	De lana o pelo fino		
6211.41.01	De lana o pelo fino. Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte: Pantalones (448) Otros (435) Blusas, camisas y camisas sin mangas, ropa superior ajustada al cuerpo, excepto de la partida 6206 (440) "Jumpers" (459) Chalecos (459) Chaquetas y prendas excepto de la partida 6202 (435) Otros (459)	 15.00 45.10 20.10 3.70 3.70 45.10 3.70	 Doc. Doc. Doc. Kg. Kg. Doc. Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6211.42	De algodón		
6211.42.01	Pantalones con peto y tirantes (348)	14.90	Doc.
6211.42.99	Las demás		
	Capas, juegos y prendas similares: Con un contenido de plumas y plumaje de aves acuáticas igual o superior al 15% en peso, del cual un 35 % o más debe ser plumas; con un contenido de plumas igual o superior de un 10% en peso. (359)	8.50	Kg.
	Otras, para aislar y protección del frío (359)	8.50	Kg.
	Otros:		
	Mujeres (359)	8.50	Kg.
	Niñas (237)	19.20	Doc.
	Juegos, juegos de una pieza y prendas similares (237)	19.20	Doc.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (348)	14.90	Doc.
	Otros (335)	34.50	Doc.
	Blusas, camisas y camisas sin mangas, ropa superior ajustada al cuerpo, excepto de la partida 6206 (341)	12.10	Doc.
	"Jumpers" (359)	8.50	Kg.
	Chalecos (359)	8.50	Kg.
	Chaquetas y prendas excepto de la partida 6202 (335)	34.50	Doc.
	Otros (359)	8.50	Kg.
6211.43	De fibras sintéticas o artificiales		
6211.43.01	Pantalones con peto y tirantes (648).	14.90	Doc.
6211.43.99	Las demás.		
	Capas, juegos y prendas similares: Con un contenido de plumas y plumaje de aves acuáticas igual o superior al 15% en peso, del cual un 35 % o más debe ser plumas; con un contenido de plumas igual o superior de un 10% en peso. (659)	13.40	Kg.
	Otras, para aislar y protección del frío (659)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Mujeres (659)	14.40	Kg.
	Niñas (237)	19.20	Doc.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Juegos, juegos de una pieza y prendas similares (237)	19.20	Doc.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (648)	14.90	Doc.
	Otros (635)	34.50	Doc.
	Blusas, camisas y camisas sin mangas, ropa superior ajustada al cuerpo, excepto de la partida 6206 (641)	12.10	Doc.
	“Jumpers”:		
	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (459)	3.70	Kg.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	Chalecos:		
	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (459)	3.70	Kg.
	Otros (659)	14.40	Kg.
	Chaquetas y prendas excepto de la partida 6202 (635)	34.50	Doc.
	Otros (659)	14.40	Kg.
6211.49	De las demás materias textiles		
6211.49.99	De las demás materias textiles.		
	Con un contenido de seda mayor o igual a 70% en peso:		
	Capas, juegos y prendas similares (759)	14.40	Kg.
	Juegos, juegos de una pieza y prendas similares(759)	14.40	Kg.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (748)	14.90	Doc.
	Otros (735)	34.50	Doc.
	Blusas, camisas y camisas sin mangas, ropa superior ajustada al cuerpo, excepto de la partida 6206 (741)	12.10	Doc.
	“Jumpers” (759)	14.40	Kg.
	Chalecos (759)	14.40	Kg.
	Chaquetas y prendas excepto de la partida 6202 (735)	34.50	Doc.
	Otros (759)	14.40	Kg.
	Otros:		
	Capas y prendas similares (859)	12.50	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Juegos, juegos de una pieza y prendas similares(859)	12.50	Kg.
	Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte:		
	Pantalones (847)	14.90	Doc.
	Otros (835)	34.50	Doc.
	Blusas, camisas y camisas sin mangas, ropa superior ajustada al cuerpo, excepto de la partida 6206 (840)	16.70	Doc.
	"Jumpers" (859)	12.50	Kg.
	Chalecos (859)	12.50	Kg.
	Chaquetas y prendas excepto de la partida 6202 (835)	34.50	Doc.
	Otros (859)	12.50	Kg.
62.12	Sostenes (corpiños), fajas, corsés, tirantes (tiradores), ligas y artículos similares, y sus partes, incluso de punto.		
6212.10	Sostenes (corpiños)		
6212.10.01	Sostenes (corpiños). <u>Con encaje, net, o bordado:</u> Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (852)	11.30	Doc
	Otros:		
	De algodón (349)	4.00	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (649)	4.00	Doc.
	Otros (859)	12.50	Kg.
	<u>Otros:</u> Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (852)	11.30	Doc
	Otros:		
	De algodón (349)	4.00	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (649)	4.00	Doc.
	Otros (859)	12.50	Kg.
6212.20	Fajas y fajas braga (fajas bombacha)		
6212.20.01	Fajas y fajas braga (fajas bombacha):		
	De algodón (349)	4.00	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (649)	4.00	Doc.
	Otros (859)	12.50	Kg.
6212.30	Fajas sostén (fajas corpiño)		
6212.30.01	Fajas sostén (fajas corpiño):		

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	De algodón (349)	4.00	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (649)	4.00	Doc.
	Otros (859)	12.50	Kg.
6212.90	Los demás		
6212.90.01	Copas de tejidos de fibras artificiales para portabustos (659).	14.40	Kg.
6212.90.99	Los demás:		
	De algodón o algodón y caucho o plásticos (359)	8.50	Kg.
	De lana o lana y caucho o plásticos (459)	3.70	Kg.
	De fibras sintéticas o artificiales o fibras sintéticas o artificiales y caucho o plásticos (659)	14.40	Kg.
	Con un contenido en peso del 70% o más de seda o desechos de seda. (852)	11.30	Doc.
	Otros (859)	12.50	Kg.
62.13	Pañuelos de bolsillo.		
6213.10	De seda o desperdicios de seda.		
6213.10.01	De seda o desperdicios de seda. (859)	12.50	Kg.
6213.20	De algodón		
6213.20.01	De algodón. (330)	1.40	Doc.
6213.90	De las demás materias textiles		
6213.90.01	De seda o desperdicios de seda (859).	12.50	Kg.
6213.90.99	Los demás:		
	Otros (859)	12.50	Kg.
	De fibras sintéticas o artificiales (630)	1.40	Doc.
62.14	Chales, pañuelos de cuello, bufandas, mantillas, velos y artículos similares.		
6214.10	De seda o desperdicios de seda		
6214.10.01	De seda o desperdicios de seda (859).	12.50	Kg.
6214.20	De lana o pelo fino		
6214.20.01	De lana o pelo fino. (459)	3.70	Kg.
6214.30	De fibras sintéticas		
6214.30.01	De fibras sintéticas (659).	14.40	Kg.
6214.40	De fibras artificiales		
6214.40.01	De fibras artificiales (659).	14.40	Kg.
6214.90	De las demás materias textiles		
6214.90.01	De las demás materias textiles.		
	De algodón (359)	8.50	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
62.15	Corbatas y lazos similares.		
6215.1	De seda o desperdicios de seda		
6215.10.01	De seda o desperdicios de seda. Con un contenido en peso de 50% o más (incluyendo forros y entretelas) de materiales textiles diferentes a seda y desperdicios de seda (659). Con un contenido en peso de menos que el 50% (incluyendo forros y entretelas) de materiales textiles diferentes a seda y desperdicios de seda: Con capa exterior que contenga 70% o más en peso de seda o desperdicio de seda (758) Otros (858)	14.40 6.60 6.60	Kg. Kg. Kg.
6215.2	De fibras sintéticas o artificiales		
6215.20.01	De fibras sintéticas o artificiales (659).	14.40	Kg.
6215.9	De las demás materias textiles		
6215.90.99	De las demás materias textiles. De lana o pelo fino (459) Of cotton (359) Otros (858)	3.70 8.50 6.60	Kg. Kg. Kg.
62.16	Guantes, mitones y manoplas.		
6216.00	Guantes, mitones y manoplas.		
6216.00.01	Guantes, mitones y manoplas. Impregnados, recubiertos con plástico o caucho. Otros guantes, mitones y manoplas diseñados especialmente para el uso en deportes, incluyendo para esquí y vehículos para nieve. (631) Otros: Sin refuerzos para los dedos (fourchettes): Cortado y cosido a partir de tela tejida a máquina e impregnada o recubierta con plásticos o caucho: <u>De fibras vegetales:</u> Con un contenido de plástico o caucho superior al 50% en peso (831) Otros: Sujeto a restricciones de algodón (331)	2.90 2.90 2.90	Dpr. Dpr. Dpr.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (631)	2.90	Dpr.
	Otros (831)	2.90	Dpr.
	<u>Otros:</u>		
	Que contengan más del 50% en peso de plástico o caucho (631)	2.90	Dpr.
	Otros:		
	Sujeto a restricciones de algodón (331)	2.90	Dpr.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (631)	2.90	Dpr.
	Otros (831)	2.90	Dpr.
	Otros:		
	Con un contenido del 50% o mas en peso de algodón, fibras sintéticas o artificiales o cualquier otra combinación:		
	Sujeto a restricciones de algodón (331)	2.90	Dpr.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (631)	2.90	Dpr.
	Otros (831)	2.90	Dpr.
	Otros		
	Sin refuerzos para los dedos (fourchettes):		
	Con un contenido del 50% o mas en peso de algodón, fibras hechas a mano o cualquier otra combinación:		
	Sujeto a restricciones de algodón (331)	2.90	Dpr.
	Sujeto a restricciones de fibras sintéticas o artificiales (631)	2.90	Dpr.
	Otros (831)	2.90	Dpr.
	Otros:		
	De algodón:		
	Guantes para jockey sobre hielo o césped	2.90	Dpr.
	Otros guantes, mitones y manoplas diseñados especialmente para el uso en deportes, incluyendo para esquí y vehiculos para nieve (331)	2.90	Dpr.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
	De fibras sintéticas o artificiales: Guantes para jockey sobre hielo o césped (631)	2.90	Dpr.
	Otros guantes, manoplas y diseñados especialmente para el uso en deportes, incluyendo el esquí, guantes y manoplas (631)	2.90	Dpr.
	Otros: Sin refuerzos para los dedos (fourchettes): Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (431)	1.80	Dpr.
	Otros (631)	2.90	Dpr.
	Con refuerzos para los dedos (fourchettes): Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36% en peso (431)	1.80	Dpr.
	Otros (631)	2.90	Dpr.
	Otros: De lana o pelo fino (431)	1.80	Dpr.
	Otros (831)	2.90	Dpr.
62.17	Los demás complementos (accesorios) de vestir confeccionados; partes de prendas o de complementos (accesorios), de vestir, excepto las de la partida 62.12.		
6217.10	Complementos (accesorios) de vestir		
6217.10.01	Complementos (accesorios) de vestir. Con un contenido de 70% o mas en peso de seda o desperdicio de seda: Bandas, coletas y artículos similares (759)	14.40	Kg.
	Otros (759)	14.40	Kg.
	Otros: Bandas, coletas y artículos similares (659)	14.40	Kg.
	Otros: De algodón (359)	8.50	Kg.
	De lana o pelo fino (459)	3.70	Kg.
	De fibras sintéticas o artificiales (659)	14.40	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.

México			
Clasificación arancelaria	Descripción	Factor de Conversión	Unidad de Medida
6217.9	Partes		
6217.90.99	Partes. Con un contenido de 70% o más en peso de seda o desperdicio de seda:		
	Blusas y Camisas (741)	12.10	Doc.
	Abrigos y chaquetas (735)	34.50	Doc.
	Pantalones y Calzones (748)	14.90	Doc.
	Otros (759)	14.40	Kg.
	Otros:		
	De Blusas y Camisas:		
	De algodón (341)	12.10	Doc.
	De lana o pelo fino (440)	20.10	Doc.
	De fibras sintéticas o artificiales (641)	12.10	Doc.
	Otros (840)	16.70	Doc.
	De Abrigos y Chaquetas:		
	De algodón (335)	34.50	Doc.
	De lana o pelo fino (435)	45.10	Doc.
	De fibras hechas a mano (635)	34.50	Doc.
	Otros (835)	34.50	Doc.
	De Pantalones y Calzones:		
	De algodón (348)	14.90	Doc.
	De lana o pelo fino (448)	15.00	Doc.
	De fibras hechas a mano (648)	14.90	Doc.
	Otros (847)	14.90	Doc.
	Otros:		
	De algodón (359)	8.50	Kg.
	De lana o pelo fino (459)	3.70	Kg.
	De fibras hechas a mano (659)	14.40	Kg.
	Otros (859)	12.50	Kg.

Doc. significa docenas

Dpr. significa docenas de pares

No. significa número

Kg. significa kilogramo

Apéndice 2**Correlación Arancelaria****I. Fracciones a las que se refiere el párrafo 4 b)**

- Pantalones de algodón de mezclilla azul:

Fracción Arancelaria	Sistema Arancelario Centroamericano (SAC)	México	Descripción
6203.42.aa	6203.42.00	ex6203.42.02	Pantalones con peto de algodón, de mezclilla azul
6204.62.aa	6204.62.00	ex6204.62.01 ex6204.62.99	Pantalones de mezclilla azul, distintos a los que contienen 15 por ciento o más en peso de plumón ("down"); distintos a los pantalones con peto; distintas a las mercancías hechas a mano y folclóricas certificadas.

- Faldas de mezclilla azul:

Fracción Arancelaria	Sistema Arancelario Centroamericano (SAC)	México	Descripción
6204.52.aa	6204.52.00	ex6204.52.01	Faldas de mezclilla azul, distintas a las mercancías hechas a mano y folclóricas certificadas.

II. Fracciones a las que se refiere el párrafo 4 c)

- Chaquetas (sacos):

Fracción Arancelaria	Sistema Arancelario Centroamericano (SAC)	México	Descripción
6204.33.aa	6204.33.00	6204.33.01	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36 por ciento en peso.
6204.39.aa	6204.39.00	6204.39.03	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 36 por ciento en peso.
6204.39.dd	6204.39.00	ex6204.39.99	Distintos a los de fibras artificiales; distintos a los de 36 por ciento o más de peso de lana o pelo fino de animal; distintos a los que contienen 70 por ciento o más en peso de seda o desperdicios de seda; sujeto a restricciones de lana.

La presente es copia fiel y completa en español del Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro, firmado en la Ciudad de México el doce de abril de dos mil siete.

Extiendo la presente, en cuarenta y seis páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el tres de diciembre de dos mil ocho, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

DECRETO Promulgatorio de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático, adoptada en la ciudad de París, Francia, el dos de noviembre de dos mil uno.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El dos de noviembre de dos mil uno, en la ciudad de París, Francia, se adoptó la Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático, en el marco de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

La Convención mencionada fue aprobada por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veinticinco de abril de dos mil seis, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del dos de junio del propio año.

El instrumento de ratificación, firmado por el Titular del Ejecutivo Federal el cinco de junio de dos mil seis, fue depositado ante el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, el cinco de julio del propio año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintidós de diciembre de dos mil ocho.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el dos de enero de dos mil nueve.

Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano.-** Rúbrica.

JOEL ANTONIO HERNANDEZ GARCIA, CONSULTOR JURIDICO DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra copia certificada correspondiente a la Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático, adoptada en la ciudad de París, Francia, el dos de noviembre de dos mil uno, cuyo texto en español es el siguiente:

CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL SUBACUÁTICO**UNESCO****París, 2 de noviembre de 2001**

La Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en su 31ª. reunión, celebrada en París del 15 de octubre al 3 de noviembre de 2001,

Reconociendo la importancia del patrimonio cultural subacuático como parte integrante del patrimonio cultural de la humanidad y elemento de particular importancia en la historia de los pueblos, las naciones y sus relaciones mutuas en lo concerniente a su patrimonio común,

Consciente de la importancia de proteger y preservar ese patrimonio cultural subacuático y de que la responsabilidad de esa tarea incumbe a todos los Estados,

Observando el creciente interés y aprecio del público por el patrimonio cultural subacuático,

Convencida de la importancia que la investigación, la información y la educación tienen para la protección y preservación del patrimonio cultural subacuático,

Convencida de que el público tiene derecho a gozar de los beneficios educativos y recreativos que depara un acceso responsable y no perjudicial al patrimonio cultural subacuático *in situ* y de que la educación del público contribuye a un mejor conocimiento, aprecio y protección de ese patrimonio,

Consciente de que el patrimonio cultural subacuático se ve amenazado por actividades no autorizadas dirigidas a dicho patrimonio y de la necesidad de medidas más rigurosas para impedir esas actividades,

Consciente de la necesidad de dar una respuesta adecuada al posible impacto negativo en el patrimonio cultural subacuático de actividades legítimas que puedan afectarlo de manera fortuita,

Profundamente preocupada por la creciente explotación comercial del patrimonio cultural subacuático y, especialmente, por ciertas actividades que tienen por objetivo la venta, la adquisición o el trueque de patrimonio cultural subacuático,

Consciente de la disponibilidad de tecnología de punta que facilita el descubrimiento del patrimonio cultural subacuático y el acceso al mismo,

Convencida de que la cooperación entre los Estados, organizaciones internacionales, instituciones científicas, organizaciones profesionales, arqueólogos, buzos, otras partes interesadas y el público en general es esencial para proteger el patrimonio cultural subacuático,

Considerando que la prospección, extracción y protección del patrimonio cultural subacuático, además de un alto grado de especialización profesional, requiere un acceso a métodos científicos especiales y la aplicación de éstos, así como el empleo de técnicas y equipos adecuados, para todo lo cual se necesitan criterios rectores uniformes,

Consciente de la necesidad de codificar y desarrollar progresivamente normas relativas a la protección y la preservación del patrimonio cultural subacuático conformes con el derecho y la práctica internacionales, comprendidas la Convención sobre las Medidas que Deben Adoptarse para Prohibir e Impedir la Importación, la Exportación y la Transferencia de Propiedad Ilícitas de Bienes Culturales, aprobada por la UNESCO el 14 de noviembre de 1970, la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural, aprobada por la UNESCO el 16 de noviembre de 1972 y la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, de 10 de diciembre de 1982,

Resuelta a mejorar la eficacia de las medidas adoptadas en el ámbito internacional, regional y nacional con objeto de preservar *in situ* el patrimonio cultural subacuático o, de ser necesario para fines científicos o para su protección, de proceder cuidadosamente a la recuperación del mismo,

Habiendo decidido, en su 29ª. reunión, que esta cuestión sería objeto de una convención internacional,

Aprueba el día 2 de noviembre de 2001, la presente Convención.

Artículo 1 – Definiciones

A los efectos de la presente Convención:

1. a) Por “patrimonio cultural subacuático” se entiende todos los rastros de existencia humana que tengan un carácter cultural, histórico o arqueológico, que hayan estado bajo el agua, parcial o totalmente, de forma periódica o continua, por lo menos durante 100 años, tales como:
 - i) los sitios, estructuras, edificios, objetos y restos humanos, junto con su contexto arqueológico y natural;
 - ii) los buques, aeronaves, otros medios de transporte o cualquier parte de ellos, su cargamento u otro contenido, junto con su contexto arqueológico y natural; y
 - iii) los objetos de carácter prehistórico.
- b) No se considerará patrimonio cultural subacuático a los cables y tuberías tendidos en el fondo del mar.
- c) No se considerará patrimonio cultural subacuático a las instalaciones distintas de los cables y tuberías colocadas en el fondo del mar y todavía en uso.
2. a) Por “Estados Partes” se entiende los Estados que hayan consentido en obligarse por esta Convención y respecto de los cuales esta Convención esté en vigor.
- b) Esta Convención se aplicará *mutatis mutandis* a los territorios mencionados en el apartado b) del párrafo 2 del Artículo 26 que lleguen a ser Partes en esta Convención de conformidad con los requisitos definidos en ese párrafo; en esa medida, el término “Estados Partes” se refiere a esos territorios.
3. Por “UNESCO” se entiende la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
4. Por “Director General” se entiende el Director General de la UNESCO.

5. Por "Zona" se entiende los fondos marinos y oceánicos y su subsuelo fuera de los límites de la jurisdicción nacional.
6. Por "actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático" se entiende las actividades cuyo objeto primordial sea el patrimonio cultural subacuático y que puedan, directa o indirectamente, alterarlo materialmente o causarle cualquier otro daño.
7. Por "actividades que afectan de manera fortuita al patrimonio cultural subacuático" se entiende las actividades que, a pesar de no tener al patrimonio cultural subacuático como objeto primordial o secundario puedan alterarlo materialmente o causarle cualquier otro daño.
8. Por "buques y aeronaves de Estado" se entiende los buques de guerra y otros navíos o aeronaves pertenecientes a un Estado o utilizados por él y que, en el momento de su hundimiento, fueran utilizados únicamente para un servicio público no comercial, que sean identificados como tales y que correspondan a la definición de patrimonio cultural subacuático.
9. Por "Normas" se entiende las Normas relativas a las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático, tal y como se mencionan en el Artículo 33 de la presente Convención.

Artículo 2 - Objetivos y principios generales

1. La presente Convención tiene por objeto garantizar y fortalecer la protección del patrimonio cultural subacuático.
2. Los Estados Partes cooperarán en la protección del patrimonio cultural subacuático.
3. Los Estados Partes preservarán el patrimonio cultural subacuático en beneficio de la humanidad, de conformidad con lo dispuesto en esta Convención.
4. Los Estados Partes, individual o conjuntamente, según proceda, adoptarán todas las medidas adecuadas conformes con esta Convención y con el derecho internacional que sean necesarias para proteger el patrimonio cultural subacuático, utilizando a esos efectos, en función de sus capacidades, los medios más idóneos de que dispongan.
5. La preservación *in situ* del patrimonio cultural subacuático deberá considerarse la opción prioritaria antes de autorizar o emprender actividades dirigidas a ese patrimonio.
6. El patrimonio cultural subacuático recuperado se depositará, guardará y gestionará de tal forma que se asegure su preservación a largo plazo.
7. El patrimonio cultural subacuático no será objeto de explotación comercial.
8. De conformidad con la práctica de los Estados y con el derecho internacional, incluida la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, nada de lo dispuesto en esta Convención se interpretará en el sentido de modificar las normas de derecho internacional y la práctica de los Estados relativas a las inmunidades soberanas o cualquiera de los derechos de un Estado respecto de sus buques y aeronaves de Estado.
9. Los Estados Partes velarán por que se respeten debidamente los restos humanos situados en las aguas marítimas.
10. Un acceso responsable y no perjudicial del público al patrimonio cultural subacuático *in situ*, con fines de observación o documentación, deberá ser alentado para favorecer la sensibilización del público a ese patrimonio así como el reconocimiento y la protección de éste, salvo en caso de que ese acceso sea incompatible con su protección y gestión.
11. Ningún acto o actividad realizado en virtud de la presente Convención servirá de fundamento para alegar, oponerse o cuestionar cualquier reivindicación de soberanía o jurisdicción nacional.

Artículo 3 - Relación entre la presente Convención y la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar

Nada de lo dispuesto en esta Convención menoscabará los derechos, la jurisdicción ni las obligaciones que incumben a los Estados en virtud del derecho internacional, incluida la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar. La presente Convención se interpretará y aplicará en el contexto de las disposiciones del derecho internacional, incluida la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, y de conformidad con ellas.

Artículo 4 - Relación con las normas sobre salvamento y hallazgos

Ninguna actividad relacionada con el patrimonio cultural subacuático a la que se aplica la presente Convención estará sujeta a las normas sobre salvamento y hallazgos, a no ser que:

- a) esté autorizada por las autoridades competentes, y
- b) esté en plena conformidad con la presente Convención, y
- c) asegure que toda operación de recuperación de patrimonio cultural subacuático se realice con la máxima protección de éste.

Artículo 5 - Actividades que afectan de manera fortuita al patrimonio cultural subacuático

Cada Estado Parte empleará los medios más viables de que disponga para evitar o atenuar cualquier posible repercusión negativa de actividades bajo su jurisdicción que afecten de manera fortuita al patrimonio cultural subacuático.

Artículo 6 - Acuerdos bilaterales, regionales u otros acuerdos multilaterales

1. Se alentará a los Estados Partes a celebrar acuerdos bilaterales, regionales u otros acuerdos multilaterales, o a perfeccionar los acuerdos existentes, con objeto de preservar el patrimonio cultural subacuático. Todos esos acuerdos deberán estar en plena conformidad con las disposiciones de la presente Convención y no menoscabar el carácter universal de ésta. En el marco de esos acuerdos, los Estados Partes podrán adoptar normas y reglamentos que aseguren una mejor protección del patrimonio cultural subacuático que los adoptados en virtud de la presente Convención.

2. Las Partes en esos acuerdos bilaterales, regionales u otros acuerdos multilaterales podrán invitar a adherirse a esos acuerdos a los Estados que tengan un vínculo verificable, en especial de índole cultural, histórica o arqueológica, con el patrimonio cultural subacuático de que se trate.

3. La presente Convención no modificará los derechos ni las obligaciones en materia de protección de buques sumergidos que incumban a los Estados Partes en virtud de otros acuerdos bilaterales, regionales u otros acuerdos multilaterales, concertados antes de la aprobación de la presente Convención, máxime si están en conformidad con los objetivos de ésta.

Artículo 7 - Patrimonio cultural subacuático en aguas interiores, aguas archipelágicas y mar territorial

1. En el ejercicio de su soberanía, los Estados Partes tienen el derecho exclusivo de reglamentar y autorizar las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático en sus aguas interiores, aguas archipelágicas y mar territorial.

2. Sin perjuicio de otros acuerdos internacionales y normas de derecho internacional aplicables a la protección del patrimonio cultural subacuático, los Estados Partes exigirán que las Normas se apliquen a las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático situado en sus aguas interiores, aguas archipelágicas y mar territorial.

3. En sus aguas archipelágicas y mar territorial, en el ejercicio de su soberanía y de conformidad con la práctica general observada entre los Estados, con miras a cooperar sobre los mejores métodos de protección de los buques y aeronaves de Estado, los Estados Partes deberían informar al Estado del pabellón Parte en la presente Convención y, si procede, a los demás Estados con un vínculo verificable, en especial de índole cultural, histórica o arqueológica, del descubrimiento de tales buques y aeronaves de Estado que sean identificables.

Artículo 8 - Patrimonio cultural subacuático en la zona contigua

Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 9 y 10 y con carácter adicional a lo dispuesto en los mismos y de conformidad con el párrafo 2 del Artículo 303 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, los Estados Partes podrán reglamentar y autorizar las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático en su zona contigua. Al hacerlo, exigirán que se apliquen las Normas.

Artículo 9 - Información y notificación en la zona económica exclusiva y en la plataforma continental

1. Todos los Estados Partes tienen la responsabilidad de proteger el patrimonio cultural subacuático en la zona económica exclusiva y en la plataforma continental de conformidad con la presente Convención.

En consecuencia:

- a) Un Estado Parte exigirá que cuando uno de sus nacionales o un buque que enarbole su pabellón descubra patrimonio cultural subacuático situado en su zona económica exclusiva o en su plataforma continental o tenga la intención de efectuar una actividad dirigida a dicho patrimonio, el nacional o el capitán del buque le informe de ese descubrimiento o actividad.
- b) En la zona económica exclusiva o en la plataforma continental de otro Estado Parte:
 - i) los Estados Partes exigirán que el nacional o el capitán del buque les informe e informe al otro Estado Parte de ese descubrimiento o actividad;
 - ii) alternativamente un Estado Parte exigirá que el nacional o el capitán del buque le informe de ese descubrimiento o actividad y asegurará la transmisión rápida y eficaz de esa información a todos los demás Estados Partes.
2. Al depositar su instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión, un Estado Parte declarará la forma en que transmitirá la información prevista en el apartado b) del párrafo 1 del presente artículo.
3. Un Estado Parte notificará al Director General los descubrimientos o actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático que sean puestos en su conocimiento en virtud del párrafo 1 del presente artículo.
4. El Director General comunicará sin demora a todos los Estados Partes cualquier información que le sea notificada en virtud del párrafo 3 del presente artículo.
5. Todo Estado Parte podrá declarar al Estado Parte en cuya zona económica exclusiva o en cuya plataforma continental esté situado el patrimonio cultural subacuático, su interés en ser consultado sobre cómo asegurar la protección efectiva de ese patrimonio. Esa declaración deberá fundarse en un vínculo verificable, en especial de índole cultural, histórica o arqueológica, con el patrimonio cultural subacuático de que se trate.

**Artículo 10 - Protección del patrimonio cultural subacuático
en la zona económica exclusiva y en la plataforma continental**

1. No se concederá autorización alguna para una actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático situado en la zona económica exclusiva o en la plataforma continental, salvo lo dispuesto en el presente artículo.
2. Un Estado Parte en cuya zona económica exclusiva o en cuya plataforma continental esté situado el patrimonio cultural subacuático tiene derecho a prohibir o a autorizar cualquier actividad dirigida a este patrimonio para impedir cualquier intromisión en sus derechos soberanos o su jurisdicción reconocidos por el derecho internacional, incluida la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.
3. Cuando tenga lugar un descubrimiento de patrimonio cultural subacuático situado en la zona económica exclusiva o en la plataforma continental de un Estado Parte, o se tenga la intención de efectuar una actividad dirigida a dicho patrimonio cultural subacuático, ese Estado Parte:
 - a) consultará a todos los demás Estados Partes que hayan declarado un interés en virtud del párrafo 5 del Artículo 9 sobre la mejor manera de proteger el patrimonio cultural subacuático;
 - b) coordinará esas consultas como "Estado Coordinador", a menos que declare expresamente que no desea hacerlo, caso en el cual los Estados Partes que hayan declarado un interés en virtud del párrafo 5 del Artículo 9 designarán a un Estado Coordinador.
4. Sin perjuicio de la obligación de todos los Estados Partes de proteger el patrimonio cultural subacuático mediante la adopción de todas las medidas viables conformes al derecho internacional, con el fin de impedir todo peligro inmediato para el patrimonio cultural subacuático, incluido el saqueo, el Estado Coordinador podrá adoptar todas las medidas viables y/o conceder cualquier autorización que resulte necesaria de conformidad con la presente Convención y, de ser necesario, con anterioridad a las consultas, con el fin de impedir cualquier peligro inmediato para el patrimonio cultural subacuático, ya sea ocasionado por la actividad humana o por cualquier otra causa, incluido el saqueo. Al adoptar tales medidas se podrá solicitar la asistencia de otros Estados Partes.

5. El Estado Coordinador:

- a) pondrá en práctica las medidas de protección que hayan sido acordadas por los Estados que participen en la consulta, que incluyen al Estado Coordinador, a menos que los Estados que participen en la consulta, que incluyen al Estado Coordinador, acuerden que otro Estado Parte pondrá en práctica esas medidas;
- b) expedirá todas las autorizaciones necesarias con respecto a las medidas así acordadas de conformidad con las Normas, a menos que los Estados que participen en la consulta, que incluyen al Estado Coordinador, acuerden que otro Estado Parte expedirá esas autorizaciones;
- c) podrá realizar toda investigación preliminar que resulte necesaria en el patrimonio cultural subacuático y expedirá todas las autorizaciones necesarias a tal fin, y transmitirá sin demora los resultados de tal investigación al Director General quien, a su vez, comunicará esas informaciones sin demora a los demás Estados Partes.

6. Al coordinar las consultas, adoptar medidas, realizar una investigación preliminar y/o expedir autorizaciones en virtud del presente artículo, el Estado Coordinador actuará en nombre de los Estados Partes en su conjunto y no en su interés propio. Esta acción en sí no podrá ser invocada para reivindicar derecho preferente o jurisdiccional alguno que no esté reconocido por el derecho internacional, incluida la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.

7. A reserva de lo dispuesto en los párrafos 2 y 4 del presente artículo, no se efectuará ninguna actividad dirigida a un buque o aeronave de Estado sin el acuerdo del Estado del pabellón y la colaboración del Estado Coordinador.

Artículo 11 - Información y notificación en la Zona

1. Todos los Estados Partes tienen la responsabilidad de proteger el patrimonio cultural subacuático en la Zona, de conformidad con la presente Convención y con el Artículo 149 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar. En consecuencia, cuando un nacional de un Estado Parte o un buque que enarbole su pabellón descubra patrimonio cultural subacuático situado en la Zona, o tenga la intención de efectuar una actividad dirigida a dicho patrimonio, ese Estado Parte exigirá que su nacional o el capitán del buque le informe de ese descubrimiento o de esa actividad.

2. Los Estados Partes notificarán al Director General y al Secretario General de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos los descubrimientos o actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático de que hayan sido informados.

3. El Director General comunicará sin demora a todos los Estados Partes cualquier información de este tipo suministrada por los Estados Partes.

4. Un Estado Parte podrá declarar al Director General su interés en ser consultado sobre cómo asegurar la protección efectiva de ese patrimonio cultural subacuático. Dicha declaración deberá fundarse en un vínculo verificable con ese patrimonio cultural subacuático, habida cuenta en particular de los derechos preferentes de los Estados de origen cultural, histórico o arqueológico.

Artículo 12 - Protección del patrimonio cultural subacuático en la Zona

1. No se concederá autorización alguna para una actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático situado en la Zona, salvo lo dispuesto en el presente artículo.

2. El Director General invitará a todos los Estados Partes que hayan declarado un interés en virtud del párrafo 4 del Artículo 11 a efectuar consultas sobre la mejor manera de proteger el patrimonio cultural subacuático, y a designar un Estado Parte para coordinar esas consultas como "Estado Coordinador". El Director General invitará asimismo a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos a participar en esas consultas.

3. Todos los Estados Partes podrán adoptar todas las medidas viables conforme a la presente Convención, de ser necesario, antes de efectuar consultas, con el fin de impedir todo peligro inmediato para el patrimonio cultural subacuático, ya sea ocasionado por la actividad humana o por cualquier otra causa, incluido el saqueo.

4. El Estado Coordinador:

- a) pondrá en práctica las medidas de protección que hayan sido acordadas por los Estados que participen en la consulta, que incluyen al Estado Coordinador, a menos que los Estados que participen en la consulta, que incluyen al Estado Coordinador, acuerden que otro Estado Parte pondrá en práctica dichas medidas; y

- b) expedirá todas las autorizaciones necesarias con respecto a las medidas así acordadas de conformidad con la presente Convención, a menos que los Estados que participen en la consulta, que incluyen al Estado Coordinador, acuerden que otro Estado Parte expedirá dichas autorizaciones.

5. El Estado Coordinador podrá realizar toda investigación preliminar que resulte necesaria en el patrimonio cultural subacuático y expedirá todas las autorizaciones necesarias a tal fin, y transmitirá sin demora los resultados de tal investigación al Director General quien, a su vez, comunicará esas informaciones a los demás Estados Partes.

6. Al coordinar las consultas, adoptar medidas, realizar una investigación preliminar y/o expedir autorizaciones en virtud del presente artículo, el Estado Coordinador actuará en beneficio de toda la humanidad, en nombre de todos los Estados Partes. Se prestará especial atención a los derechos preferentes de los Estados de origen cultural, histórico o arqueológico con respecto al patrimonio cultural subacuático de que se trate.

7. Ningún Estado Parte emprenderá ni autorizará actividades dirigidas a un buque o aeronave de Estado en la Zona sin el consentimiento del Estado del pabellón.

Artículo 13 - Inmunidad soberana

Los buques de guerra y otros buques gubernamentales o aeronaves militares que gocen de inmunidad soberana y sean utilizados con fines no comerciales, en el curso normal de sus operaciones, y que no participen en actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático no estarán obligados a comunicar descubrimientos de patrimonio cultural subacuático en virtud de los Artículos 9, 10, 11 y 12 de la presente Convención. Sin embargo, al adoptar medidas apropiadas que no obstaculicen las operaciones o la capacidad de operación de sus buques de guerra u otros buques gubernamentales o aeronaves militares que gocen de inmunidad soberana y que se utilicen con fines no comerciales, los Estados Partes velarán por que tales buques procedan, en cuanto sea razonable y posible, de manera compatible con lo dispuesto en los Artículos 9, 10, 11 y 12 de la presente Convención.

Artículo 14 - Control de entrada en el territorio, comercio y posesión

Los Estados Partes tomarán medidas para impedir la entrada en su territorio, el comercio y la posesión de patrimonio cultural subacuático exportado ilícitamente y/o recuperado, cuando tal recuperación sea contraria a la presente Convención.

Artículo 15 - No utilización de las zonas bajo jurisdicción de los Estados Partes

Los Estados Partes adoptarán medidas para prohibir la utilización de su territorio, incluidos sus puertos marítimos y sus islas artificiales, instalaciones y estructuras bajo su jurisdicción o control exclusivos, en apoyo de cualquier actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático que no esté de conformidad con la presente Convención.

Artículo 16 - Medidas referentes a los nacionales y los buques

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas viables para asegurar que sus nacionales y los buques que enarbolan su pabellón no procedan a ninguna actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático que no esté de conformidad con la presente Convención.

Artículo 17 - Sanciones

1. Cada Estado Parte impondrá sanciones respecto de las infracciones de las medidas que haya adoptado para poner en práctica la presente Convención.

2. Las sanciones aplicables respecto de las infracciones deberán ser suficientemente severas para hacer efectivo el cumplimiento de la presente Convención y desalentar la comisión de infracciones cualquiera que sea el lugar, y deberán privar a los infractores de los beneficios derivados de sus actividades ilícitas.

3. Los Estados Partes cooperarán para asegurar el cumplimiento de las sanciones impuestas en virtud del presente artículo.

Artículo 18 - Incautación y disposición de patrimonio cultural subacuático

1. Cada Estado Parte adoptará medidas destinadas a la incautación de elementos de patrimonio cultural subacuático situado en su territorio, que haya sido recuperado de una manera no conforme con la presente Convención.

2. Cada Estado Parte registrará, protegerá y tomará todas las medidas que resulten razonables para la estabilización de patrimonio cultural subacuático incautado en virtud de la presente Convención.

3. Cada Estado Parte notificará toda incautación de patrimonio cultural subacuático realizada en virtud de la presente Convención al Director General de la UNESCO y a cualquier otro Estado que tenga un vínculo verificable, en especial de índole cultural, histórica o arqueológica con el patrimonio cultural subacuático de que se trate.

4. Un Estado Parte que haya incautado patrimonio cultural subacuático velará por darle una disposición acorde con el bien general, tomando en consideración los imperativos de conservación e investigación, la necesidad de reunir las colecciones dispersas, así como la necesidad del acceso, la exposición y educación públicos y los intereses de cualquier Estado que tenga un vínculo verificable, en especial de índole cultural, histórica o arqueológica con el patrimonio cultural subacuático de que se trate.

Artículo 19 - Cooperación y utilización compartida de la información

1. Los Estados Partes deberán cooperar entre sí y prestarse asistencia para velar por la protección y gestión del patrimonio cultural subacuático en virtud de la presente Convención, incluyendo cuando sea posible, la colaboración en la exploración, la excavación, la documentación, la conservación, el estudio y la presentación de ese patrimonio.

2. En la medida en que sea compatible con los objetivos de esta Convención, cada Estado Parte se compromete a compartir con otros Estados Partes información en relación con el patrimonio cultural subacuático, incluida la referente al descubrimiento de ese patrimonio, su localización, el patrimonio extraído o recuperado de manera contraria a esta Convención o que viole otras disposiciones del derecho internacional, la metodología y las técnicas científicas pertinentes y la evolución del derecho aplicable al patrimonio de que se trate.

3. Toda información compartida entre Estados Partes, o entre la UNESCO y Estados Partes, relativa al descubrimiento o localización de patrimonio cultural subacuático se mantendrá con carácter confidencial y se comunicará exclusivamente a las autoridades competentes de los Estados Partes, en la medida en que sus respectivas legislaciones nacionales lo permitan, y en tanto la divulgación de esa información pueda poner en peligro o amenazar de alguna manera la preservación de ese patrimonio cultural subacuático.

4. Cada Estado Parte adoptará todas las medidas viables, para difundir información sobre el patrimonio cultural subacuático extraído o recuperado de manera contraria a esta Convención o en violación de otras disposiciones del derecho internacional, incluyendo, cuando sea posible, la utilización de bases de datos internacionales apropiadas.

Artículo 20 - Sensibilización del público

Cada Estado Parte adoptará todas las medidas viables para que el público tome conciencia del valor y de la relevancia del patrimonio cultural subacuático, así como de la importancia que tiene su protección en virtud de esta Convención.

Artículo 21 - Formación en arqueología subacuática

Los Estados Partes cooperarán para impartir una formación en arqueología subacuática, en las técnicas de preservación del patrimonio cultural subacuático y, conforme a los términos acordados, en la transferencia de tecnologías relacionadas con el patrimonio cultural subacuático.

Artículo 22 - Autoridades competentes

1. A fin de velar por la correcta puesta en práctica de esta Convención, los Estados Partes establecerán autoridades competentes o, en su caso, reforzarán las ya existentes para que puedan elaborar, mantener y actualizar un inventario del patrimonio cultural subacuático y garantizar eficazmente la protección, la conservación, la presentación y la gestión del patrimonio cultural subacuático, así como la investigación y educación.

2. Los Estados Partes comunicarán al Director General el nombre y la dirección de sus autoridades competentes en materia de patrimonio cultural subacuático.

Artículo 23 - Reunión de los Estados Partes

1. El Director General convocará una Reunión de los Estados Partes en el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor de la presente Convención y ulteriormente por lo menos una vez cada dos años. A petición de una mayoría de los Estados Partes, el Director General convocará una Reunión Extraordinaria de los Estados Partes.

2. La Reunión de los Estados Partes decidirá sobre sus funciones y responsabilidades.
3. La Reunión de los Estados Partes aprobará su propio Reglamento.
4. La Reunión de los Estados Partes podrá crear un Consejo Consultivo Científico y Técnico compuesto por expertos designados por los Estados Partes, con la debida atención al principio de distribución geográfica equitativa y a la conveniencia de un equilibrio entre los sexos.
5. El Consejo Consultivo Científico y Técnico prestará la asistencia adecuada a la Reunión de los Estados Partes sobre las cuestiones de índole científica y técnica relacionadas con la puesta en práctica de las Normas.

Artículo 24 - Secretaría de la Convención

1. El Director General será responsable de la Secretaría de la presente Convención.
2. Las funciones de la Secretaría incluirán las siguientes tareas:
 - a) organizar las Reuniones de los Estados Partes previstas en el párrafo 1 del Artículo 23; y
 - b) prestar asistencia a los Estados Partes en la puesta en práctica de las decisiones de las Reuniones de los Estados Partes.

Artículo 25 - Solución pacífica de controversias

1. Cualquier controversia entre dos o más Estados Partes acerca de la interpretación o la aplicación de la presente Convención deberá ser objeto de negociaciones de buena fe o de otros medios de solución pacífica de su elección.
2. Si dichas negociaciones no resolvieran la controversia en un plazo razonable, los Estados Partes de que se trate podrán, de común acuerdo, someterla a la mediación de la UNESCO.
3. Si no se recurriera a la mediación o si ésta no resolviera las controversias, las disposiciones relativas a la solución de controversias enunciadas en la Parte XV de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar se aplicarán *mutatis mutandis* a toda controversia entre Estados Partes en la presente Convención respecto de la interpretación o la aplicación de esta Convención, independientemente de que sean o no también Partes en la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.
4. Todo procedimiento escogido por un Estado Parte en la presente Convención y en la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, en virtud del Artículo 287 de esta última, se aplicará a la solución de controversias en virtud del presente artículo, a menos que ese Estado Parte, al ratificar, aceptar o aprobar la presente Convención o al adherirse a ella, o en cualquier momento ulterior, haya elegido otro procedimiento en virtud del Artículo 287 para la solución de controversias derivadas de la presente Convención.
5. Al ratificar, aceptar, aprobar la presente Convención o adherirse a ella, o en cualquier momento ulterior, un Estado Parte en la presente Convención que no sea Parte en la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar podrá elegir libremente, mediante una declaración escrita, uno o varios de los medios enunciados en el párrafo 1 del Artículo 287 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar para la solución de las controversias con arreglo al presente artículo. El Artículo 287 se aplicará a esa declaración así como a toda controversia en la que ese Estado sea Parte y que no esté amparada por una declaración en vigor. A efectos de conciliación y arbitraje, de conformidad con los Anexos V y VII de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, ese Estado estará habilitado para designar conciliadores y árbitros que se incluirán en las listas mencionadas en el Artículo 2 del Anexo V y en el Artículo 2 del Anexo VII para la solución de las controversias derivadas de la presente Convención.

Artículo 26 - Ratificación, aceptación, aprobación o adhesión

1. La presente Convención estará sujeta a la ratificación, aceptación o aprobación de los Estados Miembros de la UNESCO.
2. La presente Convención estará sujeta a la adhesión:
 - a) de los Estados que no sean miembros de la UNESCO pero que sean miembros de las Naciones Unidas o de un organismo especializado del sistema de las Naciones Unidas o del Organismo Internacional de Energía Atómica, así como de los Estados Partes en el Estatuto de la Corte Internacional de Justicia, y de cualquier otro Estado al que la Conferencia General de la UNESCO haya invitado a adherirse a la presente Convención;

- b) de los territorios que gocen de plena autonomía interna reconocida como tal por las Naciones Unidas, pero que no hayan alcanzado la plena independencia de conformidad con la Resolución 1514 (XV) de la Asamblea General, y que tengan competencia sobre las materias regidas por esta Convención, incluida la de celebrar tratados en relación con ellas.

3. Los instrumentos de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión serán depositados ante el Director General.

Artículo 27 - Entrada en vigor

La Convención entrará en vigor tres meses después de la fecha en que haya sido depositado el vigésimo instrumento a que se refiere el Artículo 26, pero únicamente respecto de los veinte Estados o territorios que hayan depositado sus instrumentos. Entrará en vigor para cualquier otro Estado o territorio tres meses después de la fecha en que dicho Estado o territorio haya depositado su instrumento.

Artículo 28 - Declaración relativa a las aguas continentales

Al ratificar, aceptar, aprobar esta Convención o adherirse a ella o en cualquier momento ulterior, todo Estado o territorio podrá declarar que las Normas se aplicarán a sus aguas continentales que no sean de carácter marítimo.

Artículo 29 - Limitación del ámbito de aplicación geográfico

Al ratificar, aceptar, aprobar la presente Convención o adherirse a ella, un Estado o territorio podrá declarar ante el depositario que la presente Convención no se aplicará a determinadas partes de su territorio, sus aguas interiores, aguas archipelágicas o mar territorial e indicará en esa declaración las razones que la motivan. En la medida de lo posible, y tan pronto como pueda, el Estado deberá reunir las condiciones necesarias para que la presente Convención se aplique a las zonas especificadas en su declaración; a esos efectos, y en cuanto haya reunido esas condiciones, retirará también total o parcialmente su declaración.

Artículo 30 – Reservas

Salvo lo dispuesto en el Artículo 29, no se podrán formular reservas a la presente Convención.

Artículo 31 – Enmiendas

1. Un Estado Parte podrá proponer enmiendas a esta Convención mediante comunicación dirigida por escrito al Director General. El Director General transmitirá la comunicación a todos los Estados Partes. Si dentro de los seis meses siguientes a la fecha de envío de la comunicación, la mitad por lo menos de los Estados Partes responde favorablemente a esa petición, el Director General presentará dicha propuesta para examen y posible aprobación de la siguiente Reunión de los Estados Partes.

2. Las enmiendas serán aprobadas por una mayoría de dos tercios de los Estados Partes presentes y votantes.

3. Una vez aprobadas, las enmiendas a esta Convención deberán ser objeto de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión por los Estados Partes.

4. La enmienda a esta Convención entrará en vigor únicamente para los Estados Partes que las hayan ratificado, aceptado, aprobado o que se hayan adherido a ellas tres meses después de que dos tercios de los Estados Partes hayan depositado los instrumentos mencionados en el párrafo 3 del presente artículo. A partir de esa fecha, la enmienda entrará en vigor para cada Estado Parte o territorio que la ratifique, acepte, apruebe o se adhiera a ella tres meses después de la fecha en que esa Parte haya depositado su instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión.

5. Un Estado o territorio que llegue a ser Parte en esta Convención después de la entrada en vigor de enmiendas efectuadas de conformidad con el párrafo 4 del presente artículo y que no manifieste una intención diferente, será considerado:

- a) Parte en esta Convención así enmendada; y
- b) Parte en la Convención no enmendada con respecto a todo Estado Parte que no esté obligado por la enmienda.

Artículo 32 – Denuncia

1. Un Estado Parte podrá denunciar esta Convención mediante notificación dirigida por escrito al Director General.

2. La denuncia surtirá efecto doce meses después de la fecha de recepción de la notificación, a menos que en ella se especifique una fecha ulterior.

3. La denuncia no afectará en modo alguno el deber de los Estados Partes de cumplir todas las obligaciones contenidas en la presente Convención a las que estén sometidos en virtud del derecho internacional con independencia de esta Convención.

Artículo 33 - Las Normas

Las Normas que figuran en el Anexo de esta Convención son parte integrante de ella y, salvo disposición expresa en contrario, cualquier referencia a esta Convención constituye asimismo una referencia a las Normas.

Artículo 34 - Registro en las Naciones Unidas

Con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, la presente Convención deberá ser registrada en la Secretaría de las Naciones Unidas a petición del Director General.

Artículo 35 - Textos auténticos

Esta Convención se ha redactado en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso, siendo los seis textos igualmente auténticos.

Anexo

Normas relativas a las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático

I Principios generales

Norma 1. La conservación *in situ* será considerada la opción prioritaria para proteger el patrimonio cultural subacuático. En consecuencia, las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático se autorizarán únicamente si se realizan de una manera compatible con su protección y, a reserva de esa condición, podrán autorizarse cuando constituyan una contribución significativa a la protección, el conocimiento o el realce de ese patrimonio.

Norma 2. La explotación comercial de patrimonio cultural subacuático que tenga por fin la realización de transacciones, la especulación o su dispersión irremediable es absolutamente incompatible con una protección y gestión correctas de ese patrimonio. El patrimonio cultural subacuático no deberá ser objeto de transacciones ni de operaciones de venta, compra o trueque como bien comercial.

No cabrá interpretar que esta norma prohíba:

- a) la prestación de servicios arqueológicos profesionales o de servicios conexos necesarios cuya índole y finalidad sean plenamente conformes con la presente Convención, y tengan la autorización de las autoridades competentes;
- b) el depósito de patrimonio cultural subacuático recuperado en el marco de un proyecto de investigación ejecutado de conformidad con esta Convención, siempre que dicho depósito no vulnere el interés científico o cultural, ni la integridad del material recuperado, ni dé lugar a su dispersión irremediable, esté de conformidad con lo dispuesto en las Normas 33 y 34 y tenga la autorización de las autoridades competentes.

Norma 3. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático no deberán perjudicarlo más de lo que sea necesario para los objetivos del proyecto.

Norma 4. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático deberán servirse de técnicas y métodos de exploración no destructivos, que deberán preferirse a la recuperación de objetos. Si para llevar a cabo estudios científicos o proteger de modo definitivo el patrimonio cultural subacuático fuese necesario realizar operaciones de extracción o recuperación, las técnicas y los métodos empleados deberán ser lo menos dañinos posible y contribuir a la preservación de los vestigios.

Norma 5. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático evitarán perturbar innecesariamente los restos humanos o los sitios venerados.

Norma 6. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático se reglamentarán estrictamente para que se registre debidamente la información cultural, histórica y arqueológica.

Norma 7. Se fomentará el acceso del público al patrimonio cultural subacuático *in situ*, salvo en los casos en que éste sea incompatible con la protección y la gestión del sitio.

Norma 8. Se alentará la cooperación internacional en la realización de actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático con objeto de propiciar intercambios eficaces de arqueólogos y demás especialistas competentes y de emplear mejor sus capacidades.

II. Plan del proyecto

Norma 9. Antes de iniciar cualquier actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático se elaborará el proyecto correspondiente, cuyo plan se presentará a las autoridades competentes para que lo autoricen, previa revisión por los pares.

Norma 10. El plan del proyecto incluirá:

- a) una evaluación de los estudios previos o preliminares;
- b) el enunciado y los objetivos del proyecto;
- c) la metodología y las técnicas que se utilizarán;
- d) el plan de financiación;
- e) el calendario previsto para la ejecución del proyecto;
- f) la composición del equipo, las calificaciones, las funciones y la experiencia de cada uno de sus integrantes;
- g) planes para los análisis y otras actividades que se realizarán después del trabajo de campo;
- h) un programa de conservación de los objetos y del sitio, en estrecha colaboración con las autoridades competentes;
- i) una política de gestión y mantenimiento del sitio que abarque toda la duración del proyecto;
- j) un programa de documentación;
- k) un programa de seguridad;
- l) una política relativa al medio ambiente;
- m) acuerdos de colaboración con museos y otras instituciones, en particular de carácter científico;
- n) la preparación de informes;
- o) el depósito de los materiales y archivos, incluido el patrimonio cultural subacuático que se haya extraído; y
- p) un programa de publicaciones.

Norma 11. Las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático se realizarán de conformidad con el plan del proyecto aprobado por las autoridades competentes.

Norma 12. Si se hiciesen descubrimientos imprevistos o cambiasen las circunstancias, se revisará y modificará el plan del proyecto con la aprobación de las autoridades competentes.

Norma 13. En caso de emergencia o de descubrimientos fortuitos, las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático, incluyendo medidas o actividades de conservación por un periodo breve, en particular de estabilización del sitio, podrán ser autorizadas en ausencia de un plan de proyecto, a fin de proteger el patrimonio cultural subacuático.

III. Labor preliminar

Norma 14. La labor preliminar mencionada en la Norma 10 a) incluirá una evaluación de la importancia del patrimonio cultural subacuático y su entorno natural y de su vulnerabilidad a posibles perjuicios resultantes del proyecto previsto, así como de las posibilidades de obtener datos que correspondan a los objetivos del proyecto.

Norma 15. La evaluación incluirá además estudios previos de los datos históricos y arqueológicos disponibles, las características arqueológicas y ambientales del sitio y las consecuencias de cualquier posible intrusión en la estabilidad a largo plazo del patrimonio cultural subacuático objeto de las actividades.

IV. Objetivos, metodología y técnicas del proyecto

Norma 16. La metodología se deberá ajustar a los objetivos del proyecto y las técnicas utilizadas deberán ser lo menos perjudiciales posible.

V. Financiación

Norma 17. Salvo en los casos en que la protección del patrimonio cultural subacuático revista carácter de urgencia, antes de iniciar cualquier actividad dirigida al mismo se deberá contar con la financiación suficiente para cumplir todas las fases previstas en el plan del proyecto, incluidas la conservación, la documentación y la preservación del material recuperado, así como la preparación y la difusión de los informes.

Norma 18. En el plan del proyecto se demostrará la capacidad de financiar el proyecto hasta su conclusión, por ejemplo, mediante la obtención de una garantía.

Norma 19. El plan del proyecto incluirá un plan de emergencia que garantice la conservación del patrimonio cultural subacuático y la documentación de apoyo en caso de interrumpirse la financiación prevista.

VI. Duración del proyecto – Calendario

Norma 20. Antes de iniciar cualquier actividad dirigida al patrimonio cultural subacuático se preparará el calendario correspondiente para garantizar de antemano el cumplimiento de todas las fases del proyecto, incluidas la conservación, la documentación y la preservación del patrimonio cultural subacuático recuperado, así como la preparación y la difusión de los informes.

Norma 21. El plan del proyecto incluirá un plan de emergencia que garantice la conservación del patrimonio cultural subacuático y la documentación de apoyo en caso de interrupción o conclusión del proyecto.

VII. Competencia y calificaciones

Norma 22. Sólo se efectuarán actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático bajo la dirección y el control y con la presencia continuada de un arqueólogo subacuático cualificado que tenga la competencia científica adecuada a la índole del proyecto.

Norma 23. Todos los miembros del equipo del proyecto deberán estar cualificados y haber demostrado una competencia adecuada a la función que desempeñarán en el proyecto.

VIII. Conservación y gestión del sitio

Norma 24. En el programa de conservación estarán previstos el tratamiento de los restos arqueológicos durante las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático, en el curso de su traslado y a largo plazo. La conservación se efectuará de conformidad con las normas profesionales vigentes.

Norma 25. En el programa de gestión del sitio estarán previstas la protección y la gestión *in situ* del patrimonio cultural subacuático durante el trabajo de campo y una vez que éste haya concluido. El programa abarcará actividades de información pública, medidas adecuadas para la estabilización del sitio, su control sistemático y su protección de las intrusiones.

IX. Documentación

Norma 26. En el marco del programa de documentación, se documentarán exhaustivamente las actividades dirigidas al patrimonio cultural subacuático incluyendo un informe sobre la marcha de las actividades, elaborado de conformidad con las normas profesionales vigentes en materia de documentación arqueológica.

Norma 27. La documentación incluirá como mínimo un inventario detallado del sitio, con indicación de la procedencia del patrimonio cultural subacuático desplazado o retirado en el curso de las actividades dirigidas al mismo, apuntes sobre el trabajo de campo, planos, dibujos, secciones, fotografías o registros en otros medios.

X. Seguridad

Norma 28. Se preparará un plan de seguridad adecuado para velar por la seguridad y la salud de los integrantes del equipo y de terceros, que esté en conformidad con las normativas legales y profesionales en vigor.

XI. Medio ambiente

Norma 29. Se preparará una política relativa al medio ambiente adecuada para velar por que no se perturben indebidamente los fondos marinos o la vida marina.

XII. Informes

Norma 30. Se presentarán informes sobre el desarrollo de los trabajos, así como informes finales de conformidad con el calendario establecido en el plan del proyecto y se depositarán en los registros públicos correspondientes.

Norma 31. Los informes incluirán:

- a) una descripción de los objetivos;
- b) una descripción de las técnicas y los métodos utilizados;

- c) una descripción de los resultados obtenidos;
- d) documentación gráfica y fotográfica esencial, sobre todas las fases de la actividad;
- e) recomendaciones relativas a la conservación y preservación del sitio y del patrimonio cultural subacuático que se haya extraído; y
- f) recomendaciones para actividades futuras.

XIII. Conservación de los archivos del proyecto

Norma 32. Las disposiciones sobre la conservación de los archivos del proyecto se acordarán antes de iniciar cualquier actividad y se harán constar en el plan del proyecto.

Norma 33. Los archivos del proyecto, incluido cualquier patrimonio cultural subacuático que se haya extraído y una copia de toda la documentación de apoyo, se conservarán, en la medida de lo posible, juntos e intactos en forma de colección, de tal manera que los especialistas y el público en general puedan tener acceso a ellos y que pueda procederse a la preservación de los archivos. Ello debería hacerse lo más rápidamente posible y, en cualquier caso, no después de transcurridos diez años desde la conclusión del proyecto, siempre que ello sea compatible con la conservación del patrimonio cultural subacuático.

Norma 34. La gestión de los archivos del proyecto se hará conforme a las normas profesionales internacionales, y estará sujeta a la autorización de las autoridades competentes.

XIV. Difusión

Norma 35. En los proyectos se preverán actividades de educación y de difusión al público de los resultados del proyecto, según proceda.

Norma 36. La síntesis final de cada proyecto:

- a) se hará pública tan pronto como sea posible, habida cuenta de la complejidad del proyecto y el carácter confidencial o delicado de la información; y
- b) se depositará en los registros públicos correspondientes.

Lo anterior es el texto auténtico de la Convención aprobada en buena y debida forma por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en su trigésimo primera reunión, celebrada en París y terminada el tres de noviembre de 2001.

(Mismo texto en los idiomas inglés, francés, ruso, árabe y chino).

EN FE DE LO CUAL estampan sus firmas, en este día 6 de noviembre de 2001

El Presidente de la Conferencia General

El Director General

(Mismo texto en los idiomas inglés, francés, ruso, árabe y chino).

Copia certificada conforme

París,

Consejero Jurídico

de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

(Mismo texto en los idiomas inglés, francés, ruso, árabe y chino).

Hecho en París en este día seis de noviembre de 2001, en dos ejemplares auténticos que llevan la firma del Presidente de la Conferencia General, en su trigésimo primera reunión, y del Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, ejemplares que se depositarán en los archivos de esta Organización, y cuyas copias certificadas conformes se remitirán a todos los Estados y territorios a que se refiere el Artículo 26, así como a las Naciones Unidas.

(Mismo texto en los idiomas inglés, francés, ruso, árabe y chino).

La presente es copia fiel y completa en español de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático, adoptada en la ciudad de París, Francia, el dos de noviembre de dos mil uno.

Extiendo la presente, en veintisiete páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el cuatro de noviembre de dos mil ocho, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

DECRETO Promulgatorio del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la Ciudad de México, el once de marzo de dos mil ocho.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El once de marzo de dos mil ocho, en la Ciudad de México, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó ad referéndum el Convenio para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta con la República de Islandia, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Convenio mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el seis de noviembre de dos mil ocho, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del once de diciembre del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 26 del Convenio, se efectuaron en la ciudad de Washington, D.C., el dos de mayo y el diez de diciembre de dos mil ocho.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el treinta de diciembre de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

JOEL ANTONIO HERNÁNDEZ GARCÍA, CONSULTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la Ciudad de México, el once de marzo de dos mil ocho, cuyo texto en español es el siguiente:

**CONVENIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Y LA REPÚBLICA DE ISLANDIA PARA EVITAR LA DOBLE IMPOSICIÓN Y
PREVENIR LA EVASIÓN FISCAL EN MATERIA DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA**

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Islandia;

DESEANDO concluir un Convenio para evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal en materia de impuestos sobre la renta;

HAN ACORDADO lo siguiente:

ARTICULO 1

Ámbito Subjetivo

El presente Convenio se aplica a las personas residentes de uno o de ambos Estados Contratantes.

ARTICULO 2

Impuestos Comprendidos

1. El presente Convenio se aplica a los impuestos sobre la renta exigibles por un Estado Contratante o sus subdivisiones políticas o entidades locales, cualquiera que sea el sistema de su exacción.

2. Se consideran impuestos sobre la renta los que gravan la totalidad de la renta, o cualquier elemento de la misma, incluidos los impuestos sobre las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles o inmuebles.

3. Los impuestos actuales a los que se aplica el Convenio son:
- a) en Islandia:
 - i) los impuestos sobre la renta del Estado (*tekjuskattar ríkissjóðs*); y
 - ii) el impuesto sobre la renta de las municipalidades (*útsvar til sveitarfélaganna*), (en adelante denominado el "impuesto islandés");
 - b) en México:
 - i) el impuesto sobre la renta federal; y
 - ii) el impuesto empresarial a tasa única, (en adelante denominado el "impuesto mexicano").

4. El Convenio se aplicará igualmente a los impuestos de naturaleza idéntica o substancialmente similar que se establezcan con posterioridad a la fecha de la firma del mismo o que se añadan a los actuales o los sustituyan. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes se comunicarán mutuamente cualquiera de las modificaciones substanciales que se hayan introducido en sus respectivas legislaciones fiscales.

ARTICULO 3

Definiciones Generales

1. Para los efectos del presente Convenio, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente:

- a) el término "Islandia" significa la República de Islandia, y en un sentido geográfico comprende el territorio de la República de Islandia, incluyendo su mar territorial, y toda el área más allá del mar territorial sobre la que, de conformidad con el derecho internacional, Islandia ejerza su jurisdicción o derechos soberanos respecto del fondo marino, el subsuelo y sus aguas suprayacentes y sus recursos naturales;
- b) el término "México", significa los Estados Unidos Mexicanos, y en un sentido geográfico comprende el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las partes integrantes de la Federación, las islas, incluyendo los arrecifes y los cayos en los mares adyacentes, las islas de Guadalupe y Revillagigedo, la plataforma continental y el fondo marino y los zócalos submarinos de las islas, cayos y arrecifes, las aguas de los mares territoriales y las marítimas interiores y más allá de las áreas sobre las cuales, de conformidad con el derecho internacional, México puede ejercer sus derechos soberanos de exploración y explotación de los recursos naturales del fondo marino, del subsuelo y de las aguas suprayacentes y el espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, con la extensión y bajo las condiciones que establezca el propio derecho internacional;
- c) el término "persona" comprende una persona física, una sociedad y cualquier otra agrupación de personas;
- d) el término "sociedad" significa cualquier persona jurídica o cualquier entidad que se considere como tal a efectos impositivos;
- e) el término "empresa" es aplicable al desarrollo de cualquier actividad empresarial;
- f) las expresiones "empresa de un Estado Contratante" y "empresa del otro Estado Contratante" significan, respectivamente, una empresa explotada por un residente de un Estado Contratante y una empresa explotada por un residente del otro Estado Contratante;
- g) los términos "un Estado Contratante" y "el otro Estado Contratante" significan Islandia o México, según lo requiera el contexto;
- h) el término "tráfico internacional" significa cualquier transporte efectuado por buque o aeronave explotado por un residente de un Estado Contratante, salvo cuando el buque o aeronave se explote únicamente entre puntos situados en el otro Estado Contratante;
- i) el término "autoridad competente" significa:
 - i) en el caso de Islandia, el Ministro de Finanzas o su representante autorizado;
 - ii) en el caso de México, el Servicio de Administración Tributaria;
- j) el término "nacional" significa:
 - i) toda persona física que posea la nacionalidad de un Estado Contratante;
 - ii) toda persona jurídica, sociedad de personas o asociación constituida conforme a la legislación vigente en un Estado Contratante;
- k) el término "negocio" incluye la prestación de servicios profesionales y de cualquier otra actividad que tenga el carácter de independiente.

2. Para la aplicación del Convenio, en cualquier momento por un Estado Contratante, cualquier término no definido en el mismo tendrá, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente, el significado que en ese momento le atribuya la legislación de ese Estado, relativa a los impuestos a los que se aplica el Convenio, prevaleciendo el significado atribuido por la legislación fiscal aplicable de ese Estado sobre el previsto para dicho término de conformidad con otras leyes de ese Estado.

ARTICULO 4

Residente

1. Para los efectos del presente Convenio, el término "residente de un Estado Contratante" significa toda persona que, en virtud de la legislación de ese Estado, esté sujeta a imposición en el mismo por razón de su domicilio, residencia, sede de dirección, lugar de constitución o cualquier otro criterio de naturaleza análoga, incluyendo también a ese Estado y a cualquier subdivisión política o entidad local del mismo. Sin embargo, este término no incluye a las personas que estén sujetas a imposición en ese Estado exclusivamente por las rentas que obtengan de fuentes en ese Estado o patrimonio situado en el mismo.

2. Cuando en virtud de lo dispuesto en el párrafo 1, una persona física sea residente de ambos Estados Contratantes, su situación se resolverá de la siguiente manera:

- a) la persona será considerada residente solamente del Estado donde tenga una vivienda permanente a su disposición; si tuviera una vivienda permanente a su disposición en ambos Estados, se considerará residente solamente del Estado con el que mantenga relaciones personales y económicas más estrechas (centro de intereses vitales);
- b) si no pudiera determinarse el Estado en el que dicha persona tiene su centro de intereses vitales o si no tuviera una vivienda permanente a su disposición en ninguno de los Estados, se considerará residente solamente del Estado donde viva habitualmente;
- c) si viviera habitualmente en ambos Estados o no lo hiciera en ninguno de ellos, se considerará residente solamente del Estado del que sea nacional;
- d) si es nacional de ambos Estados o no lo fuera de ninguno de ellos, las autoridades competentes de los Estados Contratantes resolverán el caso mediante acuerdo mutuo.

3. Cuando en virtud de las disposiciones del párrafo 1, una persona distinta a una persona física sea residente de ambos Estados Contratantes, las autoridades competentes de los Estados Contratantes harán lo posible por resolver el caso mediante acuerdo mutuo y determinarán la forma en que aplicarán el Convenio a dicha persona. En ausencia de tal acuerdo, dicha persona no tendrá derecho a solicitar las desgravaciones o exenciones impositivas establecidas por el Convenio.

4. Una sociedad de personas es residente de un Estado Contratante, en la medida en que las rentas que obtenga estén sujetas a imposición en ese Estado como rentas obtenidas por un residente, ya sea por la sociedad de personas, o en manos de sus socios o beneficiarios.

ARTICULO 5

Establecimiento Permanente

1. Para los efectos del presente Convenio, la expresión "establecimiento permanente" significa un lugar fijo de negocios a través del cual una empresa de un Estado Contratante realiza toda o parte de su actividad empresarial.

2. La expresión "establecimiento permanente" especialmente comprende:

- a) una sede de dirección;
- b) una sucursal;
- c) una oficina;
- d) una fábrica;
- e) un taller; y
- f) una mina, un pozo de petróleo o de gas, una cantera o cualquier otro lugar de extracción de recursos naturales.

3. La expresión "establecimiento permanente" también comprende:
- una obra o construcción, un proyecto de montaje o instalación, o las actividades de supervisión relacionadas con los mismos, pero sólo cuando dicha obra, proyecto o actividades continúen por un período superior a seis meses;
 - la prestación de servicios por una empresa, incluyendo los de consultoría, a través de sus empleados u otro personal contratado por la empresa para dichas actividades, pero sólo cuando dichos servicios continúen en un Estado Contratante por un período o períodos que en conjunto excedan un total de seis meses dentro de cualquier período de doce meses.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere este párrafo, las actividades realizadas por una empresa asociada con otra empresa, conforme a lo dispuesto por el Artículo 9, deberán ser consideradas conjuntamente con el período durante el cual la empresa asociada lleve a cabo actividades, si las actividades de ambas empresas son idénticas o substancialmente similares.

4. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, se considera que la expresión "establecimiento permanente" no incluye:

- la utilización de instalaciones con el único fin de almacenar, exponer o entregar bienes o mercancías pertenecientes a la empresa;
- el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de almacenarlas, exponerlas o entregarlas;
- el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de que sean transformadas por otra empresa;
- el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de comprar bienes o mercancías o de reunir información, para la empresa;
- el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de desarrollar para la empresa cualquier otra actividad que tenga carácter preparatorio o auxiliar;
- el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin del ejercicio combinado de las actividades mencionadas en los incisos a) a e), siempre que el conjunto de la actividad del lugar fijo de negocios, resultante de dicha combinación, conserve su carácter preparatorio o auxiliar. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes determinarán mediante acuerdo mutuo el modo de aplicación de este inciso.

5. No obstante las disposiciones de los párrafos 1 y 2, cuando una persona distinta de un agente que goce de un estatuto independiente, al cual se le aplica el párrafo 7, actúe por cuenta de una empresa y ostente y ejerza habitualmente en un Estado Contratante poderes que la faculten para concluir contratos en nombre de la empresa, se considerará que dicha empresa tiene un establecimiento permanente en ese Estado con respecto a cualquiera de las actividades que dicha persona realice por cuenta de la empresa, a menos que las actividades de esa persona se limiten a las mencionadas en el párrafo 4 que, de haber sido realizadas por medio de un lugar fijo de negocios, no se hubiera considerado a este lugar fijo como un establecimiento permanente de acuerdo con las disposiciones de ese párrafo.

6. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, se considera que una empresa aseguradora de un Estado Contratante tiene, salvo por lo que respecta al reaseguro, un establecimiento permanente en el otro Estado Contratante si cobra primas en el territorio de ese otro Estado o si asegura contra riesgos situados en él por medio de una persona distinta de un agente que goce de un estatuto independiente al que se le aplique el párrafo 7.

7. No se considera que una empresa tiene un establecimiento permanente en un Estado Contratante por el sólo hecho de que realice sus actividades empresariales por medio de un corredor, un comisionista general o cualquier otro agente que goce de un estatuto independiente, siempre que dichas personas actúen dentro del marco ordinario de su actividad y que, en sus relaciones comerciales o financieras con la empresa, no se hayan establecido o impuesto condiciones que difieran de las que serían generalmente acordadas por agentes independientes.

8. El hecho de que una sociedad residente de un Estado Contratante controle o sea controlada por una sociedad residente del otro Estado Contratante, o que realice actividades empresariales en ese otro Estado (ya sea por medio de un establecimiento permanente o de otra manera), no convierte por sí sólo a cualquiera de estas sociedades en establecimiento permanente de la otra.

ARTICULO 6**Rentas Inmobiliarias**

1. Las rentas que un residente de un Estado Contratante obtenga de bienes inmuebles (incluidas las rentas de explotaciones agrícolas o silvícolas), situados en el otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. La expresión "bienes inmuebles" tendrá el significado que le atribuya la legislación del Estado Contratante en el que los bienes en cuestión estén situados. Dicha expresión comprende, en todo caso, los accesorios de los bienes inmuebles, el ganado y el equipo utilizado en las explotaciones agrícolas y silvícolas, los derechos a los que se apliquen las disposiciones de derecho privado relativas a los bienes raíces, el usufructo de bienes inmuebles y los derechos a percibir pagos variables o fijos por la explotación o la concesión de la explotación de yacimientos minerales, fuentes y otros recursos naturales; los barcos, buques y aeronaves no se consideran bienes inmuebles.

3. Las disposiciones del párrafo 1 se aplicarán a las rentas derivadas de la utilización directa, del arrendamiento o uso en cualquier otra forma de los bienes inmuebles.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 3 se aplicarán igualmente a las rentas derivadas de los bienes inmuebles de una empresa.

ARTICULO 7**Beneficios Empresariales**

1. Los beneficios de una empresa de un Estado Contratante solamente pueden someterse a imposición en ese Estado, a no ser que la empresa realice sus actividades empresariales en el otro Estado Contratante por medio de un establecimiento permanente situado en él. Si la empresa realiza su actividad empresarial de dicha manera, los beneficios de la empresa pueden someterse a imposición en el otro Estado, pero sólo en la medida en que puedan atribuirse a:

- a) ese establecimiento permanente;
- b) las ventas en ese otro Estado de bienes o mercancías de tipo idéntico o similar al de los bienes o mercancías vendidos a través de ese establecimiento permanente.

Sin embargo, los beneficios derivados de las ventas descritas en el inciso b) no serán sometidos a imposición en el otro Estado Contratante si la empresa demuestra que dichas ventas han sido realizadas por razones distintas a las de obtener un beneficio de conformidad con este Convenio.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto por el párrafo 3, cuando una empresa de un Estado Contratante realice actividades empresariales en el otro Estado Contratante por medio de un establecimiento permanente situado en él, en cada Estado Contratante se atribuirán a dicho establecimiento permanente los beneficios que éste hubiera podido obtener de ser una empresa distinta y separada que realizase actividades idénticas o similares, en las mismas o similares condiciones, y tratase con total independencia con la empresa de la que es establecimiento permanente.

3. Para la determinación de los beneficios de un establecimiento permanente, se permitirá la deducción de los gastos incurridos para la realización de los fines del establecimiento permanente, incluyendo los gastos de dirección y generales de administración así incurridos, tanto si se efectúan en el Estado en el que se encuentre el establecimiento permanente como en otra parte. Sin embargo, no serán deducibles los pagos que efectúe, en su caso, el establecimiento permanente (que no sean los hechos por concepto de reembolso de gastos efectivos) a la oficina central de la empresa o a alguna de sus otras sucursales, a título de regalías, honorarios o pagos análogos a cambio del derecho a utilizar patentes u otros derechos, o a título de comisión, por servicios concretos prestados o por gestiones hechas o, salvo en el caso de un banco, a título de intereses sobre dinero prestado al establecimiento permanente.

4. Mientras sea usual en un Estado Contratante determinar los beneficios imputables a un establecimiento permanente sobre la base de un reparto de los beneficios totales de la empresa entre sus diversas partes, nada de lo establecido en el párrafo 2 impedirá que ese Estado Contratante determine de esta manera los beneficios imponibles mediante dicho reparto, mientras sea común; sin embargo, el método de reparto adoptado habrá de ser tal que el resultado obtenido esté conforme a los principios contenidos en este Artículo.

5. No se atribuirá ningún beneficio a un establecimiento permanente por el sólo hecho de que éste compre bienes o mercancías para la empresa.

6. Para los efectos de los párrafos anteriores, los beneficios imputables al establecimiento permanente se calcularán con el mismo método cada año, a no ser que existan razones válidas y suficientes para proceder de otra forma.

7. Cuando los beneficios comprendan rentas reguladas separadamente en otros Artículos del presente Convenio, las disposiciones de dichos Artículos no se verán afectadas por las disposiciones del presente Artículo.

ARTICULO 8

Transportación Marítima y Aérea

1. Los beneficios obtenidos por un residente de un Estado Contratante procedentes de la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

2. Los beneficios a que se refiere el párrafo 1 no incluirán los beneficios que se obtengan de la prestación del servicio de hospedaje y los beneficios obtenidos del uso de cualquier otro medio de transporte.

3. Para los efectos del presente Artículo, los beneficios obtenidos por un residente de un Estado Contratante, procedentes de la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional, comprenden los beneficios derivados del arrendamiento de buques o aeronaves sobre una base de nave completa (tiempo o viaje). También incluyen los beneficios derivados del arrendamiento de buques o aeronaves sobre una base de nave vacía, si dichos buques o aeronaves son explotados en tráfico internacional por el arrendatario y son obtenidos por un residente de un Estado Contratante dedicado a la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional.

4. Para los efectos del presente Artículo, y no obstante lo dispuesto por el Artículo 12, los beneficios de un residente de un Estado Contratante procedentes del uso o arrendamiento de contenedores (incluyendo tráileres, barcasas y equipo relacionado para el transporte de contenedores) utilizados en tráfico internacional, únicamente estarán sujetos a imposición en ese Estado, cuando dicho uso o arrendamiento sea incidental a la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional.

5. Las disposiciones del párrafo 1 también serán aplicables a los beneficios procedentes de la participación en un consorcio, en una empresa conjunta o en una agencia internacional de explotación.

ARTICULO 9

Empresas Asociadas

1. Cuando

- a) una empresa de un Estado Contratante participe directa o indirectamente en la dirección, el control o el capital de una empresa del otro Estado Contratante, o
- b) las mismas personas participen directa o indirectamente en la dirección, el control o el capital de una empresa de un Estado Contratante y de una empresa del otro Estado Contratante,

y en cualquier caso las dos empresas estén, en sus relaciones comerciales o financieras, unidas por condiciones aceptadas o impuestas que difieran de las que serían acordadas por empresas independientes, los beneficios que habrían sido obtenidos por una de las empresas de no existir dichas condiciones, y que de hecho no se han producido a causa de las mismas, pueden ser incluidos en los beneficios de esta empresa y ser sometidos a imposición en consecuencia.

2. Cuando un Estado Contratante incluya en los beneficios de una empresa de ese Estado, y grave en consecuencia, los beneficios sobre los cuales una empresa del otro Estado Contratante ha sido sometida a imposición en ese otro Estado, y los beneficios así incluidos son beneficios que habrían sido obtenidos por la empresa del Estado mencionado en primer lugar si las condiciones convenidas entre las dos empresas hubieran sido las que se hubiesen convenido entre empresas independientes, entonces ese otro Estado procederá a efectuar el ajuste correspondiente al monto del impuesto cobrado sobre esos beneficios. Para determinar dicho ajuste se tendrán en cuenta las demás disposiciones del presente Convenio y las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán mutuamente cuando sea necesario.

ARTICULO 10

Dividendos

1. Los dividendos pagados por una sociedad residente de un Estado Contratante a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Sin embargo, dichos dividendos también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en el que resida la sociedad que pague los dividendos y según la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de los dividendos es residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no podrá exceder del:

- a) 5 por ciento del importe bruto de los dividendos si el beneficiario efectivo es una sociedad (excluidas las sociedades de personas), que tenga la propiedad directamente de por lo menos el 10 por ciento del capital de la sociedad que paga los dividendos;
- b) 15 por ciento del importe bruto de los dividendos en todos los demás casos.

Las autoridades competentes de los Estados Contratantes establecerán mediante acuerdo mutuo la forma en que se aplicarán estas limitaciones.

Las disposiciones del presente párrafo no afectarán la imposición de la sociedad respecto de los beneficios con cargo a los cuales se paguen los dividendos.

3. El término "dividendos" empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de las acciones, de las partes de mina, de las partes de fundador u otros derechos, excepto los de crédito, que permitan participar en los beneficios, así como las rentas derivadas de otros derechos corporativos sujetas al mismo régimen fiscal que los rendimientos de las acciones, bajo la legislación del Estado en que resida la sociedad que los distribuya.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no son aplicables si el beneficiario efectivo de los dividendos, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, del que es residente la sociedad que paga los dividendos, a través de un establecimiento permanente situado en él, y la participación que genera los dividendos está efectivamente vinculada con dicho establecimiento permanente. En ese caso, se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.

5. Cuando una sociedad residente de un Estado Contratante obtenga beneficios o rentas procedentes del otro Estado Contratante, ese otro Estado no puede exigir ningún impuesto sobre los dividendos pagados por la sociedad, salvo en la medida en que dichos dividendos sean pagados a un residente de ese otro Estado o la participación que genera los dividendos esté efectivamente vinculada a un establecimiento permanente situado en ese otro Estado, ni someter los beneficios no distribuidos de la sociedad a un impuesto sobre los mismos, aunque los dividendos pagados o los beneficios no distribuidos consistan, total o parcialmente, en beneficios o rentas procedentes de ese otro Estado.

ARTICULO 11

Intereses

1. Los intereses procedentes de un Estado Contratante y pagados a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Sin embargo, dichos intereses también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que procedan y de acuerdo con la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de los intereses es residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no podrá exceder del 10 por ciento del importe bruto de los intereses. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes establecerán mediante acuerdo mutuo la forma en que se aplicarán estas limitaciones.

3. No obstante las disposiciones del párrafo 2, los intereses a que se refiere el párrafo 1 sólo pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en el que resida el beneficiario efectivo cuando:

- a) el beneficiario efectivo sea un Estado Contratante, una subdivisión política o el Banco Central del Estado Contratante;
- b) los intereses sean pagados por cualquiera de las entidades mencionadas en el inciso a);
- c) los intereses procedan de Islandia y sean pagados respecto de un préstamo o un crédito a un plazo no menor de tres años, concedido, garantizado o asegurado por el Banco de México, Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., Nacional Financiera, S.N.C., o el Banco Nacional de Obras y Servicio Públicos, S.N.C., o por cualquier otra institución que, en su momento, pueda ser acordada por las autoridades competentes de los Estados Contratantes;
- d) los intereses procedan de México y sean pagados respecto de un préstamo o un crédito a un plazo no menor de tres años concedido, garantizado o asegurado por el Gobierno Islandés o por cualquier otra institución que, en su momento, pueda ser acordada por las autoridades competentes de los Estados Contratantes.

4. El término "intereses" empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de créditos de cualquier naturaleza, con o sin garantía hipotecaria o cláusula de participación en los beneficios del deudor y, en particular, las rentas de títulos de crédito gubernamentales y de bonos u obligaciones, incluidas las primas y premios unidos a dichos títulos, bonos u obligaciones, así como cualquier otra renta que la legislación fiscal del Estado Contratante de donde procedan los intereses, asimile a los rendimientos de las cantidades dadas en préstamo. El término "intereses" no incluye cualquier otro tipo de ingresos que se consideren dividendos conforme a lo dispuesto por el párrafo 3 del Artículo 10.

5. Las disposiciones de los párrafos 1, 2 y 3 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de los intereses, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, del que proceden los intereses, a través de un establecimiento permanente situado en él, y el crédito que genera los intereses esté efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En este caso se aplican las disposiciones del Artículo 7.

6. Los intereses se consideran procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea un residente de ese Estado. Sin embargo, cuando el deudor de los intereses, sea o no residente de un Estado Contratante, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente, y dichos intereses sean soportados por dicho establecimiento permanente, entonces dichos intereses se considerarán procedentes del Estado donde esté situado el establecimiento permanente.

7. Cuando, por razón de la relación especial existente entre el deudor y el beneficiario efectivo o de la que uno y otro mantengan con terceros, el importe de los intereses exceda, por cualquier motivo, del que hubieran convenido el deudor y el beneficiario efectivo en ausencia de tal relación, las disposiciones de este Artículo se aplicarán únicamente a este último importe. En este caso, la cuantía en exceso podrá someterse a imposición de acuerdo con la legislación de cada Estado Contratante, teniendo en cuenta las demás disposiciones del presente Convenio.

ARTICULO 12

Regalías

1. Las regalías procedentes de un Estado Contratante y cuyo beneficiario efectivo sea un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Sin embargo, dichas regalías también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que procedan y de acuerdo con la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de las regalías es residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no puede exceder del 10 por ciento del importe bruto de las regalías. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes establecerán mediante acuerdo mutuo la forma en que se aplicarán estas limitaciones.

3. El término "regalías" empleado en este Artículo, significa las cantidades de cualquier clase pagadas por:

- a) el uso, o la concesión de uso, de cualquier patente, marca, diseño o modelo, plano, fórmula o procedimiento secreto;
- b) el uso, o la concesión de uso, de cualquier equipo industrial, comercial o científico;
- c) el suministro de información relativa a experiencias industriales, comerciales o científicas;
- d) el uso, o la concesión de uso, de cualquier derecho de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas, incluidas las películas cinematográficas y películas o cintas para su difusión por televisión o radio;
- e) la recepción de, o el derecho a recibir, imágenes visuales o sonidos o ambos, para su transmisión vía:
 - i) satélite;
 - ii) cable, fibra óptica o tecnología similar;
- f) el uso, o la concesión de uso, en relación a la difusión por televisión o radio, de imágenes visuales o sonidos o ambos, para su transmisión al público vía:
 - i) satélite;
 - ii) cable, fibra óptica o tecnología similar.

No obstante las disposiciones del Artículo 13, el término “regalías” también incluye las cantidades pagadas en virtud de la enajenación de cualquiera de los derechos o bienes que estén condicionados a la productividad, uso o disposición de los mismos.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de las regalías, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, de donde proceden las regalías, a través de un establecimiento permanente situado en él, y el derecho o propiedad por los que se pagan las regalías esté efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En este caso se aplican las disposiciones del Artículo 7.

5. Para los efectos del presente Artículo, las regalías se consideran procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea el propio Estado o una subdivisión política o entidad local del mismo, o una persona residente de ese Estado para efectos fiscales. Sin embargo, cuando quien paga las regalías, sea o no residente de uno de los Estados Contratantes, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente con el cual se haya contraído la obligación de pago de las regalías, y que soporte la carga de las mismas, entonces las regalías se considerarán procedentes del Estado donde esté situado el establecimiento permanente.

6. Cuando, por razón de la relación especial existente entre el deudor y el beneficiario efectivo o de la que uno y otro mantengan con terceros, el importe de las regalías, habida cuenta del uso, derecho o información por los que se pagan, exceda por cualquier motivo, del que hubieran convenido el deudor y el beneficiario efectivo, en ausencia de tal relación, las disposiciones de este Artículo se aplicarán únicamente a este último importe. En este caso, la cuantía en exceso podrá someterse a imposición de acuerdo con la legislación de cada Estado Contratante, teniendo en cuenta las demás disposiciones del presente Convenio.

ARTICULO 13

Ganancias de Capital

1. Las ganancias que un residente de un Estado Contratante obtenga de la enajenación de bienes inmuebles, a los que se refiere el Artículo 6, situados en el otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Las ganancias derivadas de la enajenación de acciones u otros derechos similares de una sociedad, cuya propiedad consista principalmente, directa o indirectamente, en bienes inmuebles situados en un Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese Estado.

3. Las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles que formen parte del activo de un establecimiento permanente que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante, incluyendo las ganancias derivadas de la enajenación de dicho establecimiento permanente (solo o con el conjunto de la empresa), pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

4. Las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante, derivadas de la enajenación de buques o aeronaves explotados en tráfico internacional, o de bienes muebles afectos a la explotación de dichos buques o aeronaves, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

5. Las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante, derivadas de la enajenación de acciones, participaciones u otros derechos en el capital de una sociedad, residente del otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese otro Estado Contratante.

6. Las ganancias derivadas de la enajenación de cualquier otro bien distinto de los mencionados en los párrafos anteriores del presente Artículo, sólo pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en que resida el enajenante.

ARTICULO 14

Ingresos Derivados del Empleo

1. Sin perjuicio de lo dispuesto por los Artículos 15, 17 y 18, los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares obtenidas por un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado, a no ser que el empleo sea ejercido en el otro Estado Contratante. Si el empleo se ejerce de esta forma, las remuneraciones percibidas por este concepto pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1, las remuneraciones obtenidas por un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo ejercido en el otro Estado Contratante sólo pueden someterse a imposición en el Estado mencionado en primer lugar si:

- a) el perceptor permanece en el otro Estado por un período o períodos cuya duración no exceda en conjunto de 183 días en cualquier período de doce meses que comience o termine en el año fiscal de que se trate, y
- b) las remuneraciones son pagadas por, o en nombre de, un empleador que no es residente del otro Estado, y
- c) las remuneraciones no son soportadas por un establecimiento permanente que el empleador tenga en el otro Estado.

3. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, las remuneraciones obtenidas por razón de un empleo ejercido a bordo de un buque o aeronave explotado en tráfico internacional por un residente de un Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese Estado.

ARTICULO 15

Participaciones de Consejeros

Las participaciones de consejeros y otras remuneraciones similares que un residente de un Estado Contratante obtenga en su calidad de miembro de un consejo de administración o de cualquier otro órgano similar, de una sociedad que sea residente del otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

ARTICULO 16

Artistas y Deportistas

1. No obstante lo dispuesto en los Artículos 7 y 14, los ingresos que un residente de un Estado Contratante obtenga, en calidad de artista del espectáculo, tal como actor de teatro, cine, radio o televisión, o músico, o como deportista, derivados del ejercicio de sus actividades personales como tal en el otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Cuando los ingresos derivados de las actividades personales ejercidas por un artista o deportista, en calidad de tal se atribuyan, no al propio artista o deportista, sino a otra persona, esos ingresos pueden, no obstante lo dispuesto en los Artículos 7 y 14, someterse a imposición en el Estado Contratante en el que se realicen las actividades del artista o deportista.

3. No obstante lo dispuesto por los párrafos 1 y 2, los ingresos obtenidos por un residente de un Estado Contratante como artista o deportista, estarán exentos de impuesto en el otro Estado Contratante, si la visita a ese otro Estado se encuentra financiada substancialmente por fondos públicos del Estado mencionado en primer lugar o una subdivisión política o entidad local del mismo.

ARTICULO 17

Pensiones

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 2 del Artículo 18, las pensiones y otras remuneraciones similares pagadas a un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo anterior, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

Artículo 18

Funciones Públicas

1. a) Los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares, excluidas las pensiones, pagadas por un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo, a una persona física por razón de servicios prestados a ese Estado, subdivisión o entidad, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

b) Sin embargo, dichos sueldos, salarios y otras remuneraciones similares sólo podrán someterse a imposición en el otro Estado Contratante, si los servicios se prestan en ese Estado y la persona física es un residente de ese Estado que:

- i) es nacional de ese Estado; o
- ii) no ha adquirido la condición de residente de ese Estado, con el único propósito de prestar los servicios.

2. a) Las pensiones pagadas por, o con cargo a fondos constituidos por, un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo, a una persona física por servicios prestados a ese Estado o subdivisión o entidad, sólo serán sometidas a imposición en ese Estado.

b) Sin embargo, dichas pensiones sólo serán sometidas a imposición en el otro Estado Contratante si la persona física es residente y nacional de ese Estado.

3. Las disposiciones de los Artículos 14, 15, 16 y 17 se aplicarán a los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares, así como a las pensiones pagadas por razón de servicios prestados relacionados con una actividad empresarial realizada por un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo.

ARTICULO 19

Estudiantes

Las cantidades que reciba para cubrir sus gastos de manutención, estudios o formación, un estudiante o aprendiz de negocios, que sea o haya sido inmediatamente antes de visitar un Estado Contratante, residente del otro Estado Contratante y que se encuentre en el Estado mencionado en primer lugar con el único fin de proseguir sus estudios o formación, no estarán sujetos a imposición en ese Estado, siempre que dichas cantidades procedan de fuentes situadas fuera de ese Estado.

ARTICULO 20

Otras Rentas

1. Las rentas de un residente de un Estado Contratante, cualquiera que fuese su procedencia, no mencionadas en los Artículos anteriores del presente Convenio, sólo estarán sujetas a imposición en ese Estado. Sin embargo, las rentas procedentes del otro Estado Contratante, también pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Las disposiciones del párrafo 1 no se aplicarán a las rentas, excluidas las que se deriven de bienes definidos como inmuebles en el párrafo 2 del Artículo 6, si el perceptor de dichas rentas, residente de un Estado Contratante, lleva a cabo actividades empresariales en el otro Estado Contratante a través de un establecimiento permanente situado en él, y el derecho o bien por el cual se pagan las rentas está efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En este caso se aplican las disposiciones del Artículo 7.

ARTICULO 21

Eliminación de la Doble Imposición

1. En el caso de Islandia, la doble imposición se eliminará de la siguiente manera:

Cuando un residente de Islandia obtenga ingresos que, de conformidad con lo dispuesto por el presente Convenio, puedan estar sujetos a imposición en México, Islandia permitirá como una deducción del impuesto sobre la renta de dicho residente, una cantidad equivalente al impuesto sobre la renta pagado en México.

Sin embargo, dicha deducción no excederá la parte del impuesto sobre la renta, calculado antes del otorgamiento de la deducción, que sea atribuible al ingreso que pudiera ser gravado en México.

2. En el caso de un residente de México, la doble imposición se eliminará de la siguiente manera:

De conformidad con las disposiciones y sin perjuicio de las limitaciones de la legislación de México, conforme a las modificaciones ocasionales de la legislación que no afecten sus principios generales, México permitirá a sus residentes acreditar contra el impuesto mexicano:

- a) el impuesto islandés pagado sobre ingresos procedentes de Islandia, por una cantidad que no exceda del impuesto que se pagaría en México por dicho ingreso; y
- b) en el caso de una sociedad que tenga la propiedad de al menos el 10 por ciento del capital de una sociedad residente de Islandia y de la cual la sociedad mencionada en primer lugar recibe dividendos, el impuesto islandés pagado por la sociedad que distribuye los dividendos, respecto de los beneficios con cargo a los cuales se pagan los dividendos.

3. Cuando de conformidad con cualquier disposición del presente Convenio, los ingresos obtenidos por un residente de un Estado Contratante estén exentos de impuesto en ese Estado, dicho Estado podrá, no obstante, tener en cuenta los ingresos exentos para calcular el impuesto sobre el resto de los ingresos de dicho residente.

ARTICULO 22**No Discriminación**

1. Los nacionales de un Estado Contratante no serán sometidos en el otro Estado Contratante a ningún impuesto u obligación relativa al mismo, que no se exija o sea más gravoso que aquellos a los que estén o puedan estar sometidos los nacionales de ese otro Estado que se encuentren en las mismas condiciones, en particular con respecto a la residencia. No obstante lo dispuesto en el Artículo 1, la presente disposición también se aplicará a las personas que no sean residentes de uno o de ambos Estados Contratantes.

2. Los establecimientos permanentes que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante no serán sometidos a imposición en ese otro Estado de manera menos favorable que las empresas de ese otro Estado que realicen las mismas actividades. Esta disposición no podrá interpretarse en el sentido de obligar a un Estado Contratante a conceder a los residentes del otro Estado Contratante las deducciones personales, desgravaciones y reducciones impositivas que otorgue a sus propios residentes, en consideración a su estado civil o cargas familiares.

3. A menos que se apliquen las disposiciones del párrafo 1 del Artículo 9, del párrafo 7 del Artículo 11 o del párrafo 6 del Artículo 12, los intereses, las regalías y demás gastos pagados por una empresa de un Estado Contratante a un residente del otro Estado Contratante, serán deducibles, para determinar los beneficios sujetos a imposición de dicha empresa, en las mismas condiciones que si hubieran sido pagados a un residente del Estado mencionado en primer lugar. De igual forma, cualquier deuda de una empresa de un Estado Contratante contraída con un residente del otro Estado Contratante será deducible, para determinar el capital imponible de dicha empresa, en las mismas condiciones que si hubiera sido contraída con un residente del Estado mencionado en primer lugar.

4. Las empresas de un Estado Contratante cuyo capital sea total o parcialmente propiedad de o controlado por, directa o indirectamente, uno o más residentes del otro Estado Contratante no estarán sujetas en el Estado mencionado en primer lugar a ningún impuesto u obligación relativa al mismo que no se exija o que sea más gravosa que aquéllas a las que están o puedan estar sometidas otras empresas similares del Estado mencionado en primer lugar.

5. No obstante lo dispuesto por el Artículo 2, las disposiciones del presente Artículo se aplicarán a los impuestos de cualquiera naturaleza y denominación.

ARTICULO 23**Procedimiento de Acuerdo Mutuo**

1. Cuando una persona considere que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados Contratantes implican o pueden implicar para ella una imposición que no esté conforme con las disposiciones del presente Convenio, con independencia de los recursos previstos por la legislación interna de esos Estados, podrá someter su caso a la autoridad competente del Estado Contratante del que sea residente o, si fuera aplicable el párrafo 1 del Artículo 22, a la del Estado Contratante del que sea nacional. El caso deberá ser presentado dentro de los tres años siguientes a la primera notificación de la medida que implique una imposición que no se ajuste a lo dispuesto por el Convenio.

2. La autoridad competente, si la reclamación le parece fundada y si no puede por sí misma adoptar una solución satisfactoria, hará lo posible por resolver la cuestión mediante acuerdo mutuo con la autoridad competente del otro Estado Contratante, a fin de evitar una imposición que no se ajuste al Convenio, siempre que la autoridad competente del otro Estado Contratante haya sido notificada del caso dentro de los cuatro años y medio siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración en ese otro Estado, lo que ocurra posteriormente. En dicho caso, cualquier acuerdo alcanzado deberá ser implementado dentro de los diez años contados a partir de la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración en ese otro Estado, lo que ocurra posteriormente, o en un período mayor si lo permite la legislación interna de ese otro Estado.

3. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes harán lo posible por resolver, mediante acuerdo mutuo, cualquier dificultad o duda que surja de la interpretación o aplicación del presente Convenio. También podrán consultarse mutuamente para la eliminación de la doble imposición en los casos no previstos en el Convenio.

4. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes podrán comunicarse directamente entre sí, incluso mediante una comisión conjunta integrada por ellas mismas o sus representantes, con el fin de llegar a un acuerdo, en el sentido de los párrafos anteriores.

5. No obstante que los Estados Contratantes sean o puedan ser parte de cualquier otro tratado, toda controversia sobre una medida adoptada por un Estado Contratante que se relacione con alguno de los impuestos comprendidos en el Artículo 2 o, en el caso de no discriminación, cualquier medida fiscal adoptada por un Estado Contratante, incluyendo una controversia sobre la aplicación del presente Convenio, será resuelta únicamente de conformidad con el presente Convenio, a menos que las autoridades competentes de los Estados Contratantes acuerden lo contrario.

ARTICULO 24**Intercambio de Información**

1. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes intercambiarán la información que sea previsiblemente relevante para aplicar lo dispuesto en el presente Convenio, o para la administración o cumplimiento de la legislación interna relativa a los impuestos de cualquier naturaleza y descripción exigidos por los Estados Contratantes, o sus subdivisiones políticas o entidades locales, en la medida en que la imposición exigida no fuera contraria al Convenio. El intercambio de información no está limitado por los Artículos 1 y 2.

2. Cualquier información recibida de conformidad con el párrafo 1 por un Estado Contratante será mantenida secreta de igual forma que la información obtenida con base en la legislación interna de ese Estado y sólo se revelará a las personas o autoridades (incluidos los tribunales y órganos administrativos) encargadas de la determinación o recaudación de los impuestos señalados en el párrafo 1, de los procedimientos declarativos o ejecutivos relativos a dichos impuestos, de la resolución de los recursos relacionados con los mismos o encargadas de verificar el cumplimiento de todo lo anterior. Dichas personas o autoridades sólo utilizarán la información para estos fines. Podrán revelar la información en las audiencias públicas de los tribunales o en las sentencias judiciales.

3. En ningún caso, las disposiciones de los párrafos 1 y 2 pueden interpretarse en el sentido de imponer a uno de los Estados la obligación de:

- a) adoptar medidas administrativas contrarias a su legislación y práctica administrativa de ese o del otro Estado;
- b) suministrar información que no se pueda obtener conforme a su legislación o en el ejercicio de su práctica administrativa normal de ese o del otro Estado;
- c) suministrar información que revele cualquier secreto comercial, empresarial, industrial, mercantil o profesional o un procedimiento comercial, o información cuya revelación sea contraria al orden público (*ordre public*).

4. Si la información es solicitada por uno de los Estados de conformidad con este Artículo, el otro Estado utilizará sus mecanismos de recopilación de información para obtener la información solicitada, aún cuando ese otro Estado pueda no necesitar dicha información para sus propios fines impositivos. La obligación precedente, está sujeta a las limitaciones del párrafo 3, pero en ningún caso dichas limitaciones deberán interpretarse en el sentido de permitir a uno de los Estados a negarse a otorgar la información únicamente porque no se tiene un interés interno en dicha información.

5. En ningún caso, las disposiciones del párrafo 3 deberán interpretarse en el sentido de permitir a uno de los Estados a negarse a otorgar la información únicamente porque la misma sea detenida por un banco, otra institución financiera, una persona actuando en calidad de agente o fiduciario, o porque se relaciona con participaciones en una persona.

ARTICULO 25**Miembros de Misiones Diplomáticas y de Oficinas Consulares**

Las disposiciones del presente Convenio no afectarán los privilegios fiscales de que disfruten los miembros de misiones diplomáticas o de las oficinas consulares, de acuerdo con los principios generales del derecho internacional o en virtud de acuerdos especiales.

ARTICULO 26**Entrada en Vigor**

1. Los Gobiernos de los Estados Contratantes se notificarán, a través de la vía diplomática, el cumplimiento de los requisitos constitucionales para la entrada en vigor del presente Convenio.

2. El Convenio entrará en vigor en la fecha de la última de las notificaciones a que se refiere el párrafo 1 y sus disposiciones surtirán efectos en ambos Estados Contratantes:

- a) respecto de los impuestos retenidos en la fuente, sobre los ingresos obtenidos el o a partir del 1 de enero del año de calendario siguiente a aquél en que se realice la última notificación;
- b) respecto de otros impuestos sobre la renta, por impuestos exigibles en cualquier ejercicio fiscal que inicie el o a partir del 1 de enero en el año de calendario siguiente a aquél en que se realice la última notificación.

ARTICULO 27**Terminación**

El presente Convenio permanecerá en vigor hasta que se dé por terminado por un Estado Contratante. Cualquier Estado Contratante podrá dar por terminado el presente Convenio a través de la vía diplomática, dando aviso por escrito de la terminación al menos con seis meses de antelación al final de cualquier año de calendario después de que transcurra un periodo de 5 años contado a partir de la fecha en que entre en vigor. En tal caso, el Convenio dejará de surtir sus efectos en ambos Estados Contratantes:

- a) respecto de los impuestos retenidos en la fuente, sobre los ingresos obtenidos el o a partir del 1 de enero del año de calendario siguiente a aquél en que se realice la notificación;
- b) respecto de otros impuestos sobre la renta, por impuestos exigibles en cualquier ejercicio fiscal que inicie el o a partir del 1 de enero del año de calendario siguiente a aquél en que se realice la notificación.

EN FE DE LO CUAL los infrascritos, debidamente autorizados, firman el presente Convenio.

Hecho en duplicado en la Ciudad de México, el día 11 de marzo de 2008, en los idiomas español, islandés e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de cualquier divergencia, el texto en inglés prevalecerá.- Por los Estados Unidos Mexicanos: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- Por la República de Islandia: la Ministra de Educación, Ciencia y Cultura, **Þorgerður Katrín Gunnarsdóttir**.- Rúbrica.

PROTOCOLO

En el momento de proceder a la firma del Convenio para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en materia de Impuestos sobre la Renta concluido entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia, los suscritos han acordado que las siguientes disposiciones formen parte integrante del Convenio.

1. En relación con el párrafo 1 del Artículo 4

No obstante lo dispuesto por el párrafo 1 del Artículo 4, un fondo de pensiones constituido de conformidad con la legislación de un Estado Contratante se considerará residente de dicho Estado Contratante.

2. En relación con el párrafo 2 del Artículo 9

Se entiende que el ajuste al que se refiere el párrafo 2 del Artículo 9 se llevará a cabo si las autoridades competentes están de acuerdo con dicho ajuste, de conformidad con el párrafo 2 del Artículo 24.

3. En relación con el Artículo 11

- a) Las disposiciones del párrafo 2 no se aplicarán a los intereses derivados de créditos respaldados. En este caso, los intereses estarán sujetos a imposición de acuerdo con la legislación interna del Estado del que procedan.
- b) Si la legislación de un Estado Contratante establece que el pago se considere total o parcialmente como un dividendo, o limite la deducibilidad de dicho pago en virtud de normas de capitalización delgada o porque el instrumento de deuda incluye un interés por capital, el Estado Contratante podrá tratar dicho pago de acuerdo con dicha legislación.

EN FE DE LO CUAL los infrascritos, debidamente autorizados, firman el presente Protocolo.

Hecho en duplicado en la Ciudad de México, el día 11 de marzo de 2008, en los idiomas español, islandés e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de cualquier divergencia, el texto en inglés prevalecerá.- Por los Estados Unidos Mexicanos: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- Por la República de Islandia: la Ministra de Educación, Ciencia y Cultura, **Þorgerður Katrín Gunnarsdóttir**.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la Ciudad de México, el once de marzo de dos mil ocho.

Extiendo la presente, en treinta y cuatro páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el dieciséis de diciembre de dos mil ocho, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO que modifica el diverso por el que se establece la tasa aplicable a partir del 1 de enero de 2004 del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de la República de Costa Rica.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o. y 14 de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

Que el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica fue aprobado por el Senado de la República el 8 de junio de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995 y entró en vigor el 1 de enero de ese mismo año;

Que el 31 de diciembre de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se establece la tasa aplicable a partir del 1 de enero de 2004 del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de la República de Costa Rica", modificado por los diversos dados a conocer en el mismo medio informativo el 12 de noviembre de 2004 y el 30 de junio de 2007;

Que el 19 de junio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se aprueba el Protocolo por el que se Adicionan Disposiciones en Materia de Acumulación Textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro, firmado en la Ciudad de México el doce de abril de dos mil siete", en adelante el Protocolo, el cual fue aprobado por el Senado de la República el 26 de abril de 2007;

Que el Protocolo tiene por objeto otorgar un trato arancelario preferencial a los bienes clasificados en el Capítulo 62 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que incorporen insumos de los Estados Unidos de América y que se consideren originarios de la República de Costa Rica, de conformidad con lo dispuesto en dicho instrumento;

Que lo anterior se realizó con la finalidad de otorgar reciprocidad a los Estados Unidos de América, ya que de conformidad con la cláusula de acumulación textil establecida en el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana, se otorgará un trato preferencial a los bienes textiles que se produzcan en Centroamérica e incorporen insumos originarios de México;

Que a fin de que se aplique el beneficio de trato arancelario preferencial previsto en el Protocolo, las mercancías procedentes de la República de Costa Rica deberán contar con un certificado de elegibilidad que emitirá la Secretaría de Economía, como parte del compromiso internacional adquirido por México;

Que con el propósito de reflejar el trato arancelario preferencial establecido en el Protocolo, resulta necesario modificar el Decreto que se refiere en el considerando segundo, y

Que a fin de dar a conocer a los operadores económicos y autoridades aduaneras las condiciones arancelarias que derivan del referido Protocolo, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTICULO ÚNICO.- Se adiciona un artículo 8 al Decreto por el que se establece la tasa aplicable a partir del 1 de enero de 2004 del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de la República de Costa Rica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2003, para quedar como sigue:

"ARTICULOS 1. a 7. ...

ARTÍCULO 8.- La importación de mercancías procedentes de la República de Costa Rica que se clasifiquen en el capítulo 62 de la TIGIE y que cumplan con lo establecido en el Anexo al Artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica estarán exentas del pago de arancel, siempre que el importador adjunte al pedimento de importación un certificado de elegibilidad expedido por la Secretaría de Economía."

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2009.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintidós de diciembre de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer la Decisión No. 19 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica.

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

GERARDO RUIZ MATEOS, Secretario de Economía, con fundamento en el párrafo 23 del anexo al artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica; los artículos 34, fracciones I y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción X de la Ley de Comercio Exterior; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, fue aprobado por el Senado de la República el 8 de junio de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995, y entró en vigor el 1 de enero de ese mismo año (en adelante "Tratado");

Que el 12 de abril de 2007 las Partes firmaron el Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro (en adelante "el Protocolo");

Que el Protocolo fue aprobado por el Senado de la República el 26 de abril de 2007, según Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio del mismo año;

Que el Protocolo adiciona el artículo 3-15 y su anexo al Tratado, con objeto de otorgar un trato arancelario preferencial a bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías originarios de Costa Rica, de conformidad con dicho protocolo;

Que de acuerdo con el párrafo 23 del anexo al artículo 3-15 del Tratado, la aplicación y administración de las disposiciones del propio Anexo se desarrollarán en el Reglamento de Operación que adopte la Comisión Administradora del Tratado;

Que el 27 de mayo de 2008 la Comisión Administradora del Tratado, adoptó el Reglamento de Operación del Anexo al Artículo 3-15 del Tratado mediante la Decisión No. 19, y

Que resulta necesario dar a conocer a los operadores y autoridades aduaneras el texto de la referida Decisión, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISION No. 19 DE LA COMISION
ADMINISTRADORA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS Y LA REPUBLICA DE COSTA RICA**

ARTICULO UNICO.- Se da a conocer la Decisión No. 19 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, adoptada el 27 de mayo de 2008:

"DECISION No. 19

27 de mayo de 2008

**REGLAMENTO DE OPERACION DEL ANEXO AL ARTICULO 3-15 DEL
TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Y LA REPUBLICA DE COSTA RICA**

La Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica (Tratado), con fundamento en el artículo 16-01, y el párrafo 23 del Anexo al Artículo 3-15 del Tratado;

DECIDE:

1. Adoptar el Reglamento de Operación del Anexo al Artículo 3-15 "Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América" del Tratado, anexo a esta Decisión.

2. La presente Decisión entrará en vigor en la misma fecha de entrada en vigencia del "Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro".

Por los Estados Unidos Mexicanos

Eduardo Sojo Garza Aldape

Por la República de Costa Rica

Marco Vinicio Ruiz Gutiérrez".

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2009.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2008.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

ANEXO

REGLAMENTO DE OPERACION DEL ANEXO AL ARTICULO 3-15 DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPUBLICA DE COSTA RICA

Disposiciones Generales

Artículo 1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Anexo al Artículo 3-15: el Anexo al Artículo 3-15 (Trato arancelario preferencial para los bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado que incorporen materiales de los Estados Unidos de América), del Tratado.

Autoridad competente:

a) en el caso de México, la Secretaría de Economía, o su sucesora; y

b) en el caso de Costa Rica, el Ministerio de Comercio Exterior, o su sucesor.

Cupo global: el cupo global para Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua establecido en el párrafo 4 del Anexo al Artículo 3-15.

Entidad designada de Costa Rica: la Asociación Nacional de Exportadores de la Industria Textil, o su sucesora.

Tratado: el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica.

Artículo 2. El presente Reglamento regula la aplicación y administración de las disposiciones a que se refiere el Anexo al Artículo 3-15.

De la asignación del cupo

Artículo 3. El cupo global será administrado por México de acuerdo con el principio de asignación directa establecido en el párrafo 6 del Anexo al Artículo 3-15 y distribuido bajo el mecanismo de "primero en tiempo, primero en derecho", durante un plazo de tres años contados a partir del 1 de mayo de 2008.

Artículo 4. Seis meses antes del vencimiento del plazo previsto en el Artículo 3, las Partes se reunirán con El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua a fin de evaluar el funcionamiento del mecanismo de distribución y modificarlo por una distribución por país o cualquier otro mecanismo que se acuerde. En tanto no se llegue a un acuerdo, se mantendrá el mecanismo de "primero en tiempo, primero en derecho".

Del incremento del cupo

Artículo 5. En caso que en un período anual el cupo utilizado alcance el 90 por ciento del cupo global, México, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 5 del Anexo al Artículo 3-15, incrementará automáticamente en ese período la cantidad asignada hasta un monto máximo equivalente al cupo que otorgue Estados Unidos a Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, de conformidad con el Apéndice 4.1-B del Tratado de Libre Comercio República Dominicana-Centroamérica-Estados Unidos. Este incremento no tomará en cuenta el monto que resulte al aplicar la nota 2 al párrafo 3 del mencionado Apéndice. El monto resultante del incremento será el cupo global base para los años subsiguientes.

En ningún caso el monto del cupo global resultante podrá exceder el máximo establecido en el párrafo 5 del Anexo al Artículo 3-15.

Artículo 6. Cuando las Partes acuerden un mecanismo de distribución del cupo global por país, de conformidad con el Artículo 4, se aplicará lo siguiente:

Cuando en un período anual el monto del cupo que le corresponda a Costa Rica alcance el 90 por ciento de utilización, México, de conformidad con el párrafo 5 del Anexo al Artículo 3-15, incrementará la cantidad asignada a Costa Rica, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Incremento = (Cupo Máximo de Estados Unidos – Cupo Máximo de México) X (Factor de Proporción)

Donde:

Cupo Máximo de Estados Unidos: cupo que otorgue Estados Unidos a Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, de conformidad con el Apéndice 4.1-B del Tratado de Libre Comercio República Dominicana–Centroamérica–Estados Unidos. Este incremento no tomará en cuenta la cantidad que resulte al aplicar la nota 2 al párrafo 3 del mencionado Apéndice.

Cupo Máximo de México: el cupo global anual para el periodo de referencia.

Factor de Proporción: proporción correspondiente a Costa Rica respecto al cupo global.

En ningún caso el monto del cupo global resultante podrá exceder el máximo establecido en el párrafo 5 del Anexo al Artículo 3-15.

Artículo 7. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo 5 del Anexo al Artículo 3-15, México aplicará el incremento del cupo global en el mismo año en que Estados Unidos lo aplique de conformidad con el Apéndice 4.1-B del Tratado de Libre Comercio República Dominicana–Centroamérica–Estados Unidos.

Artículo 8. Cuando las Partes acuerden un mecanismo de distribución del cupo global por país de conformidad con el Artículo 4, el incremento a que se refiere el párrafo 5 del Anexo al Artículo 3-15 se hará proporcionalmente por país de acuerdo con dicha distribución.

Artículo 9. Cuando las Partes acuerden un mecanismo de distribución del cupo global por país de conformidad con el artículo 4, éstas establecerán un mecanismo de reasignación de montos no utilizados para el mismo periodo.

Del certificado de origen–cupo

Artículo 10. El formato de certificado de origen–cupo e instructivo de llenado será el establecido en el anexo al presente reglamento.

Artículo 11. El certificado de origen–cupo deberá estar firmado, sellado y fechado por la entidad designada de Costa Rica.

Artículo 12. El certificado de origen-cupo tendrá una validez de 90 días contados a partir de la fecha de su firma, y amparará una sola importación de uno o más bienes. La autoridad competente de México aceptará dicho certificado siempre que cumpla con lo establecido en el Anexo al Artículo 3-15.

Artículo 13. Una vez que el certificado de origen–cupo sea aceptado por la autoridad competente de México, ésta otorgará al importador un documento de asignación de cupo, el cual deberá ser utilizado en un plazo no mayor de 30 días desde su emisión.

En caso que el importador no utilice el documento de asignación de cupo en el plazo establecido en el párrafo anterior, la cantidad asignada se reintegrará al cupo global disponible.

Funciones de la entidad designada

Artículo 14. La entidad designada tendrá las siguientes funciones:

- a) administrar el procedimiento interno para el manejo del cupo según su legislación nacional, y asignar el mismo cuando las Partes acuerden un mecanismo de distribución del cupo global por país, de conformidad con el artículo 4;
- b) llevar un registro de los exportadores a quienes les emita un certificado de origen-cupo;
- c) poner a disposición de los interesados la información pertinente para cumplir las normas contenidas en el Anexo al Artículo 3-15;
- d) mantener actualizada la información estadística de las exportaciones sujetas a cupo; y

- e) mantener estrecha coordinación e intercambio de información con la autoridad competente de México, así como con El Salvador, Guatemala, Honduras, y Nicaragua, respecto a la asignación, distribución y utilización del cupo y de los sub-límites del mismo.

Intercambio de información

Artículo 15. La autoridad competente de Costa Rica notificará a la autoridad competente de México el listado de sellos y firmas autorizadas para la emisión de certificados de origen-cupo o cualquier cambio que se genere en esta lista.

Artículo 16. Las Partes, a través de sus autoridades competentes, intercambiarán reportes mensuales sobre la utilización del cupo global y sus sub-límites, y cuando corresponda la distribución por país, se hará de igual forma sobre los montos asignados y utilizados por país.

Artículo 17. La autoridad competente de México actualizará mensualmente en un sitio de Internet establecido para tal fin, la siguiente información:

- a) los montos del cupo y los sub-límites asignados por país;
- b) los montos del cupo y los sub-límites utilizados por país;
- c) los saldos de los montos asignados y los sub-límites totales disponibles por país; y
- d) cualquier otra información que las Partes acuerden.

Revisión del Reglamento de Operación

Artículo 18. El presente Reglamento podrá ser modificado en cualquier momento, a solicitud de cualquier Parte, y por acuerdo entre ellas. La otra Parte responderá a dicha solicitud en un plazo máximo de 30 días.

Transitorio

Artículo único. En el año de entrada en vigor del "Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro", el monto del cupo global y sus sub-límites se reducirán en proporción al número de meses completos que hayan transcurrido en ese año.

ANEXO AL REGLAMENTO DE OPERACION

TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Y LA REPUBLICA DE COSTA RICA

CERTIFICADO DE ORIGEN-CUPO

PARA BIENES CLASIFICADOS EN EL CAPITULO 62 DEL SISTEMA ARMONIZADO

(Instrucciones anexas)

Llenar a máquina o con letra de imprenta o molde.

1. Nombre y domicilio del exportador: Teléfono: Fax: Número de Registro Fiscal:	2. Nombre y domicilio del importador: Teléfono: Fax: Número de Registro Fiscal:
3. Nombre y domicilio del productor: Teléfono: Fax: Número de Registro Fiscal:	4. Observaciones:

5. Descripción del (los) bien(es):	6. Cantidad (en MCE)*	7. Clasificación arancelaria y categoría textil	8. Otras instancias	9. Productor
<p>10. Declaro bajo protesta de decir verdad o fe de juramento que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los bienes son originarios y cumplen con los requisitos de origen que les son aplicables conforme al Tratado que les corresponde y no han sido objeto de procesamiento ulterior o de cualquier otra operación fuera de los territorios de las Partes que conforman este Tratado, salvo en los casos permitidos en el mismo. - La información contenida en este documento es verdadera y exacta y me hago responsable de comprobar lo aquí declarado. Estoy consciente que seré responsable por cualquier declaración falsa u omisión hecha en o relacionada con el presente documento. - Me comprometo a conservar y presentar, en caso de ser requerido, los documentos necesarios que respalden el contenido del presente certificado, así como notificar por escrito a todas las personas a quienes entregue el presente certificado, de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez del mismo. <p>Este certificado consta de _____ hojas, incluyendo todos sus anexos.</p>				
<p>11. Nombre del exportador:</p> <p>Empresa:</p> <p>Cargo:</p> <p>Teléfono:</p> <p>Fax:</p> <p style="text-align: center;">D M A</p> <p>Fecha: ___/___/___/ Firma:</p>	<p>12. Entidad designada:</p> <p style="text-align: right;">Sello</p> <p>Lugar de expedición:</p> <p style="text-align: center;">D M A</p> <p>Fecha: ___/___/___/ Firma:</p>			
<p>*NOTA: El monto indicado en este certificado de origen-cupo es para efectos de referencia únicamente. El monto final asignado será el otorgado por la autoridad competente de México con base en el saldo disponible.</p>				

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE ORIGEN-CUPO

Para efectos de obtener trato arancelario preferencial, este documento deberá ser llenado a máquina o con letra de imprenta o molde en forma legible y completa por el exportador del bien o bienes, sin borrones, tachaduras o enmiendas. El importador deberá presentar este documento a la autoridad competente de México.

Campo 1: Indique el nombre completo, la denominación o razón social, el domicilio (incluyendo ciudad y país), el número de teléfono, el número de fax y el número del registro fiscal del exportador que corresponde al número de cédula jurídica.

Campo 2: Indique el nombre completo, la denominación o razón social, el domicilio (incluyendo ciudad y país), el número de teléfono, el número de fax y el número del registro fiscal del importador que corresponde a la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

- Campo 3:** Indique el nombre completo, la denominación o razón social, el domicilio (incluyendo ciudad y país), el número de teléfono, fax y el número del registro fiscal del productor, tal como se describe en el Campo 1. En caso de que el certificado ampare bienes de más de un productor, señale: "VARIOS" y anexe una lista de los productores, incluyendo el nombre completo, la denominación o razón social, el domicilio (incluyendo ciudad y país), el número de teléfono, el número de fax y el número del registro fiscal, haciendo referencia directa al bien descrito en el Campo 5. Cuando se desee que la información contenida en este campo sea confidencial, deberá señalarse: "DISPONIBLE A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD COMPETENTE". En caso de que el productor y el exportador sean la misma persona, señale: "IGUAL".
- Campo 4:** Este campo sólo deberá ser utilizado cuando exista alguna observación con relación al certificado, entre otros:
- Quando el bien o bienes descritos en el campo 5 han sido objeto de un criterio anticipado o una resolución sobre clasificación o valor de los bienes o de los materiales, se deberá indicar el tipo de resolución, el nombre de la autoridad emisora, número de referencia y la fecha de emisión.
- Campo 5:** Proporcione una descripción completa de cada bien. La descripción deberá ser lo suficientemente detallada para relacionarla con la descripción del bien contenida en factura, así como con la descripción que le corresponda al bien en el Sistema Armonizado (SA). Deberá indicarse el número de factura, tal como aparece en la factura comercial. En caso de desconocerse, deberá indicarse otro número de referencia único, como el número de orden de embarque, el número de orden de compra o el conocimiento de embarque.
- Campo 6:** Para cada bien descrito en el Campo 5, indique la cantidad en Metros Cuadrados Equivalentes (MCE).
- *NOTA:** El monto indicado en este certificado de origen-cupo es para efectos de referencia únicamente. El monto final asignado será el otorgado por la autoridad competente de México con base en el saldo disponible.
- Campo 7:** Para cada bien descrito en el Campo 5, identifique los seis dígitos correspondientes a la clasificación arancelaria del SA. De conformidad con el párrafo 4 del Anexo al Artículo 3-15 del Tratado (Anexo), en caso de tratarse de un bien que requiera una descripción más detallada que al nivel de seis dígitos (es decir: seis dígitos más "aa", o "bb", etc.), deberá identificar la fracción arancelaria específica de México señalada en el Apéndice 2 del Anexo. Cuando corresponda, se deberá incluir la categoría textil del bien de conformidad con el Apéndice 1 del Anexo.
- Campo 8:** Este campo deberá ser llenado únicamente cuando el exportador sea el productor del bien. Si para el cálculo del origen del bien se utilizó alguna de las otras instancias para conferir origen, indique lo siguiente "DMI" (de minimis), "MAI" (materiales intermedios), "BMF" (bienes y materiales fungibles) y "ACU" (Acumulación según el artículo 5-08). En caso contrario, indique "NO".
- Campo 9:** Para cada bien descrito en el Campo 5, indique: "SI" cuando usted sea el productor del bien. Si usted no fuera el productor del bien, indique "NO". La emisión del certificado de origen no le exime de la obligación de comprobar que el bien califica como originario de conformidad con los procedimientos establecidos en el Tratado.
- Campo 10:** Indique el número de hojas que componen este certificado de origen-cupo, incluyendo sus anexos.
- Campo 11:** Este campo debe ser firmado y fechado por el exportador. En caso de haber utilizado hoja(s) anexa(s), ésta(s) también deberá(n) ser firmada(s) y fechada(s) por el exportador. La fecha debe ser aquélla en que el certificado de origen-cupo se llenó y firmó.
- Campo 12:** Para uso exclusivo de la entidad designada de Costa Rica. En caso de que el exportador haya utilizado hoja(s) anexa(s), ésta(s) también deberá(n) ser firmada(s) y fechada(s) por la entidad designada. La fecha debe ser aquélla en que el certificado se firmó por la entidad designada.
-

ACUERDO por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el capítulo 62 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarios de las repúblicas de Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras.

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

GERARDO RUIZ MATEOS, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, 3-16 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y 3-20 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras; el Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 19 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, el Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 13 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y el Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 18 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras; los artículos 34, fracciones I y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción V, 6o., 13, 23 y 24, segundo párrafo de la Ley de Comercio Exterior; 14, 16, 26, 31 y 32 de su Reglamento; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica fue aprobado por el Senado de la República el 8 de junio de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995 y entró en vigor el 1 de enero de ese mismo año;

Que el 12 de abril de 2007 se firmó el Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, suscrito en la Ciudad de México, el cinco de abril de mil novecientos noventa y cuatro, el cual fue aprobado por el Senado de la República el 26 de abril de 2007 según Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio del mismo año;

Que se divulgó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 19 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, por la que se adopta el Reglamento de Operación del Anexo al artículo 3-15 de dicho tratado;

Que el Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua fue aprobado por el Senado de la República el 30 de abril de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1998 y entró en vigor ese mismo día;

Que el 12 de abril de 2007 se firmó el Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, suscrito en la ciudad de Managua, el dieciocho de diciembre de mil novecientos noventa y siete, el cual fue aprobado por el Senado de la República el 26 de abril de 2007 según Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo del mismo año;

Que el 15 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 13 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, por la que se adopta el Reglamento de Operación del Anexo al artículo 3-16 de dicho tratado;

Que el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras fue aprobado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2000, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2001 y entró en vigor el 15 de marzo de 2001 para el comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador y Guatemala, y el 1 de junio de 2001 para el comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Honduras;

Que el 16 de abril de 2007 se firmó el Protocolo por el que se adicionan disposiciones en materia de acumulación textil al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, suscrito en la Ciudad de México, el veintinueve de junio de dos mil, el cual fue aprobado por el Senado de la República el 26 de abril de 2007 según Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio del mismo año;

Que el 15 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 18 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, por la que se adopta el Reglamento de Operación del Anexo 3-20 de dicho tratado;

Que los protocolos mencionados en los considerandos segundo, quinto y octavo tienen por objeto otorgar un trato arancelario preferencial a bienes clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías originarios de Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras;

Que de conformidad con los referidos protocolos, el cupo global establecido en el presente Acuerdo podrá incrementarse hasta un monto de 200 millones de metros cuadrados equivalentes en un año calendario;

Que es una estrategia prioritaria del gobierno federal fortalecer los mecanismos regionales de diálogo político y de integración económica, así como establecer los mecanismos adecuados para la administración de los acuerdos comerciales internacionales suscritos por los Estados Unidos Mexicanos;

Que el procedimiento a través del cual se asigna el cupo de importación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 24 de la Ley de Comercio Exterior es un instrumento de la política sectorial que busca promover la competitividad de los sectores productivos;

Que a fin de instrumentar lo dispuesto en los protocolos referidos en los considerandos quinto y octavo, el 18 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado, originarios de las Repúblicas de El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua;

Que la República de Costa Rica ha finalizado sus procedimientos legales internos necesarios para la entrada en vigor del Protocolo referido en el considerando segundo, por lo que resulta necesario reflejarlo en el presente Acuerdo;

Que para no crear confusión entre los usuarios y tener un solo instrumento que regule este cupo, con la publicación del presente Acuerdo se abroga el Acuerdo a que hace referencia el considerando decimocuarto, y

Que la medida a que se refiere el presente instrumento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS PARA IMPORTAR A LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS BIENES TEXTILES CLASIFICADOS EN EL CAPITULO 62 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION, ORIGINARIOS DE LAS REPUBLICAS DE COSTA RICA, NICARAGUA Y EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS

ARTICULO 1.- Los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el Capítulo 62 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE) originarios de las Repúblicas de Costa Rica, Nicaragua y El Salvador, Guatemala y Honduras, de conformidad con el Anexo al artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica; el Anexo al artículo 3-16 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y el Anexo 3-20 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, según corresponda, durante el periodo enero-diciembre de cada año, son los que se determinan en el cuadro siguiente:

DESCRIPCION	CUPO DE IMPORTACION PARA LOS BIENES TEXTILES CLASIFICADOS EN EL CAPITULO 62 DE LA TIGIE ORIGINARIOS DE LAS REPUBLICAS DE COSTA RICA, NICARAGUA Y EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS.
Prendas y complementos (accesorios), de vestir, excepto los de punto clasificados en el Capítulo 62 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación	<p>Global: 70,000,000 metros cuadrados equivalentes (MCE).</p> <p>Sublímites específicos:</p> <p>a) Un monto máximo de 31,500,000 de MCE podrá ser de pantalones y faldas de algodón o fibras sintéticas o artificiales de las categorías textiles^{1/} 342, 347, 348, 642, 647 ó 648,</p>

	<p>excluyendo las fracciones identificadas con el literal b).</p> <p>b) Un monto máximo de 14,000,000 de MCE podrá ser de pantalones con peto y tirantes, pantalones y faldas de algodón de mezclilla azul^{2/} y que se clasifiquen en las fracciones arancelarias de la TIGIE 6203.42.02, 6204.62.01, 6204.62.99 ó 6204.52.01.</p> <p>c) Un monto máximo de 1,000,000 de MCE podrá ser de prendas de vestir de lana de las categorías textiles 433, 435 (chaquetas^{2/} tipo traje únicamente: de la subpartida 6204.31, o de las fracciones arancelarias 6204.33.01, 6204.39.03 ó 6204.39.99), 442, 443, 444, 447 ó 448, y comprendidas en las partidas 62.03 ó 62.04.</p>
--	---

MCE=Metros cuadrados equivalentes significa una unidad de medida común obtenida al convertir unidades primarias de medida como unidad, docena o kilogramo. Para tal efecto se utilizarán los factores de conversión que figuran en el Apéndice 1 del Anexo al artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica; Apéndice 1 del Anexo al artículo 3-16 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y el Apéndice 1 del Anexo 3-20 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, respectivamente.

- 1/ Las categorías textiles se encuentran en el Apéndice 1 del Anexo al artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica; Apéndice 1 del Anexo al artículo 3-16 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y el Apéndice 1 del Anexo 3-20 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras.
- 2/ Conforme se indica en el Apéndice 2 del Anexo al artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, el Apéndice 2 del Anexo al artículo 3-16 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y el Apéndice 2 del Anexo 3-20 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras.

ARTICULO 2.- El mecanismo a través del cual se asignan los cupos descritos en el cuadro del artículo anterior, es de asignación directa en la modalidad de "Primero en tiempo, primero en derecho".

ARTICULO 3.- Pueden solicitar la asignación de los cupos de importación a que se refiere el presente Acuerdo, las personas físicas o morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 4.- Los interesados podrán presentar en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda, las solicitudes de asignación de cupo y expedición de certificado de cupo de manera simultánea. Para ello deberán utilizar los formatos SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo" y SE-03-013-5 "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)", sin atender en este último el inciso 11) "Número de oficio de asignación de cupo", en su lugar, en caso de que el certificado de origen-cupo consigne alguna de las categorías textiles 239, 359, 459, 659, 759 y 859, deberá indicar el número de piezas que ampara el documento, adjuntando el original del certificado de origen-cupo proporcionado al exportador por la Cámara de la Industria Textil y de la Confección de El Salvador; la Comisión Nacional de Administración de Cuotas Textiles y Prendas de Vestir del Ministerio de Economía de Guatemala; la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio de Honduras; la Oficina Administradora de Textiles de la Comisión Nacional de Zonas Francas de Nicaragua, o la Asociación Nacional de Exportadores de la Industria Textil de Costa Rica, según corresponda.

El certificado de origen-cupo sólo será válido si no han transcurrido más de 90 días contados a partir de la fecha de su firma.

La Dirección General de Comercio Exterior de esta Secretaría emitirá, en su caso, el oficio de asignación de cupo, y la representación federal de la Secretaría que corresponda, y expedirá el certificado de cupo, ambos dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de dichas solicitudes.

En caso de que la resolución de la solicitud de asignación del cupo sea negativa, se entenderá que la solicitud de expedición de certificado de cupo también lo es.

El certificado de cupo es nominativo e intransferible.

La vigencia máxima de los certificados de cupo a que se refiere este Acuerdo será de 30 días a partir de su expedición, sin exceder del 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 5.- Los formatos a que hace referencia este Acuerdo están a disposición de los interesados en la Dirección General de Comercio Exterior de esta dependencia, en las representaciones federales de la Secretaría de Economía y en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en las siguientes direcciones electrónicas:

- a) Para el caso del formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo":
<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-033-A>
- b) Para el caso del formato SE-03-013-5, "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)":
<http://www.cofemer.gob.mx/rfts/ficha.asp?homoclave=se-03-042-B>

ARTICULO 6.- Para efectos del Artículo 5 del Reglamento de Operación del Anexo al artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica; el Artículo 5 del Reglamento de Operación del Anexo al artículo 3-16 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y el Artículo 5 del Reglamento de Operación del Anexo 3-20 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, en caso de que en un período anual el cupo utilizado alcance el 90 por ciento del cupo global, México incrementará automáticamente en ese período el cupo global hasta un monto máximo equivalente al cupo que otorgue Estados Unidos a Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras, de conformidad con el Apéndice 4.1-B del Tratado de Libre Comercio República Dominicana - Centroamérica - Estados Unidos. Este incremento no tomará en cuenta el monto que resulte al aplicar la nota 2 al párrafo 3 del mencionado Apéndice. El monto resultante del incremento será el cupo global base para los años subsiguientes y la Secretaría de Economía lo dará a conocer mediante publicación en este mismo órgano informativo.

En ningún caso el monto del cupo global resultante podrá exceder el máximo establecido en el párrafo 5 del Anexo al artículo 3-15, el párrafo 5 del Anexo al artículo 3-16 y el párrafo 5 del Anexo 3-20 mencionados en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2009.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el Artículo único transitorio del Reglamento de Operación del Anexo al artículo 3-15 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica; el Artículo único transitorio del Reglamento de Operación del Anexo al artículo 3-16 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, y el Artículo único transitorio del Reglamento de Operación del Anexo 3-20 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, para el 2008 el monto del cupo global y sus sublímites se reducen en proporción al número de meses completos que hayan transcurrido a la fecha en que se dio a conocer dicho monto.

Para efectos del párrafo anterior, se ratifican el monto del cupo global y sus sublímites que se fijaron en el Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado, originarios de las Repúblicas de El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2008, y que son los siguientes:

Cupo Global:

29'166,667 metros cuadrados equivalentes (MCE).

Sublímites específicos:

- a) Un monto máximo de 13'125,000 de MCE podrá ser pantalones y faldas de algodón o fibras sintéticas o artificiales de las categorías textiles 342, 347, 348, 642, 647 ó 648, excluyendo las fracciones identificadas con el literal b).
- b) Un monto máximo de 5'833,333 de MCE podrá ser de pantalones con peto y tirantes, pantalones, y faldas de algodón de mezclilla azul y que se clasifiquen en las fracciones arancelarias de la TIGIE 6203.42.02, 6204.62.01, 6204.62.99 ó 6204.52.01.

- c) Un monto máximo de 416,667 de MCE podrá ser de prendas de vestir de lana de las categorías textiles 433, 435 (chaquetas tipo traje únicamente: de la subpartida 6204.31, o de las fracciones arancelarias 6204.33.01, 6204.39.03 ó 6204.39.99), 442, 443, 444, 447 ó 448, y comprendidas en las partidas 62.03 ó 62.04.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado, originarios de las Repúblicas de El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2008.

CUARTO.- Las solicitudes de asignación de cupo y expedición de certificados de cupo presentadas al amparo del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado, originarios de las Repúblicas de El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2008, que se encuentren en trámite al momento de la publicación del presente en el citado órgano informativo, serán resueltas de conformidad con lo estipulado en este acuerdo.

QUINTO.- Los certificados de cupo expedidos al amparo del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos bienes textiles clasificados en el Capítulo 62 del Sistema Armonizado, originarios de las Repúblicas de El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2008, se entenderán autorizados conforme al presente acuerdo y serán válidos en los términos y condiciones acordados.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2008.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA
HOJA DE REQUISITOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS PARA IMPORTAR A LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS BIENES TEXTILES CLASIFICADOS EN EL CAPITULO 62 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION ORIGINARIOS DE LAS REPUBLICAS DE COSTA RICA, NICARAGUA Y EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS. ^{1/1}

Beneficiarios:	➤ Personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con los requisitos establecidos en este Acuerdo.
Solicitud:	➤ Formato SE-03-011-1 "Solicitud de Asignación de Cupo". ➤ Formato SE-03-013-5, "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)".
Documento	
Periodicidad	
<p>Las personas físicas o morales deberán presentar a la Secretaría de Economía, según corresponda, alguno de los siguientes documentos, los cuales tendrán una vigencia máxima de 90 días contados a partir de la fecha de su firma y ampararán una sola importación de uno o más bienes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El original del certificado de origen-cupo proporcionado al exportador por la Cámara de la Industria Textil y de la Confección de El Salvador. 2. El original del certificado de origen-cupo proporcionado al exportador por la Comisión Nacional de Administración de Cuotas Textiles y Prendas de Vestir del Ministerio de Economía de Guatemala. 3. El original del certificado de origen-cupo proporcionado al exportador por la Dirección General de Integración Económica y Política Comercial de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio de Honduras. 4. El original del certificado de origen-cupo proporcionado al exportador por la Oficina Administradora de Textiles de la Comisión Nacional de Zonas Francas de Nicaragua. 5. El original del certificado de origen-cupo proporcionado al exportador por la Asociación Nacional de Exportadores de la Industria Textil de Costa Rica. 	
Cada vez que solicite.	

ACUERDO por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de enero de 2009.

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

GERARDO RUIZ MATEOS, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1o., párrafo quinto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la propia Secretaría; primero, fracción II del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, correspondiente al mes de enero de 2009, y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 1o., párrafo quinto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2008, el Ejecutivo Federal mediante el Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, correspondiente al mes de enero de 2009, publicado en el mismo medio informativo el 29 de diciembre de 2008, por razones de interés público, con el fin de continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio del gas licuado de petróleo en la economía de las familias mexicanas, sujetó a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales al gas licuado de petróleo;

Que el artículo primero, fracción II del Decreto referido en el párrafo que antecede, establece que la Secretaría de Economía fijará los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final, conforme a la política que determine la propia Secretaría de Economía sobre los elementos que integran el precio al usuario final; de manera tal que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 8.92 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado;

Que en la actualidad el gas licuado de petróleo constituye un elemento indispensable para las actividades cotidianas de la mayoría de la población nacional;

Que el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final se determina conforme a la siguiente fórmula:

PRECIO DE VENTA DE PRIMERA MANO + FLETE DEL CENTRO EMBARCADOR A LA PLANTA DE ALMACENAMIENTO PARA DISTRIBUCION + MARGEN DE COMERCIALIZACION + IMPUESTO AL VALOR AGREGADO = PRECIO MAXIMO DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL EN LA ZONA CORRESPONDIENTE

En donde:

I.- El precio de venta de primera mano se establece de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero, fracción II del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, correspondiente al mes de enero de 2009, publicado el 29 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación;

II.- Los fletes del centro embarcador a las plantas de almacenamiento para distribución son los costos estimados de transporte desde los Centros Embarcadores hasta las plantas de las empresas de distribución, y

III.- El margen de comercialización considera los costos de una planta de distribución, así como los costos y gastos de la propia distribución del energético.

Que como señala el Decreto enunciado en el primer considerando del presente Acuerdo, existe la necesidad de que el gas licuado de petróleo se sujete a precios máximos de venta a usuarios finales, por razones de interés público;

Que la coexistencia de los precios máximos que fija este Acuerdo con un mercado abierto a las importaciones a granel de gas licuado de petróleo por parte de los particulares, podría generar desórdenes en este mercado que ocasionen eventuales situaciones de desabasto en algunas zonas del país, y

Que como es responsabilidad de esta Secretaría dar a conocer el precio máximo del gas licuado de petróleo al usuario final que se aplicará en el territorio nacional durante el mes de enero de 2009, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MAXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2009

ARTICULO PRIMERO.- El precio máximo de venta de gas licuado de petróleo al usuario final para el mes de enero de 2009, determinado conforme a los considerandos del presente Acuerdo, será el que corresponda a cada una de las regiones, según el siguiente cuadro:

No. Región	Edos. que participan parcial o total	IVA	Pesos por kilogramo (kg)	Pesos por 10 kgs	Pesos por 20 kgs	Pesos por 30 kgs	Pesos por 45 kgs	Pesos por litro
(*) 1	Baja California	10%	9.79	97.94	195.87	293.81	440.71	5.29
(*) 2	Baja California	10%	10.03	100.29	200.58	300.87	451.31	5.42
(*) 3	Baja California	10%	10.05	100.49	200.97	301.46	452.18	5.43
4	Sonora	15%	10.73	107.35	214.69	322.04	483.06	5.80
(*) 5	Sonora	10%	10.18	101.76	203.52	305.28	457.91	5.49
(*) 6	Baja California	10%	10.22	102.21	204.42	306.62	459.94	5.52
(*) 7	Baja California S	10%	11.21	112.12	224.25	336.37	504.56	6.05
(*) 8	Baja California S	10%	10.86	108.59	217.18	325.76	488.64	5.86
(*) 9	Baja California S	10%	11.66	116.63	233.25	349.88	524.82	6.30
(*) 10	Baja California S	10%	11.09	110.87	221.74	332.61	498.91	5.99
(*) 11	Sonora	10%	9.67	96.67	193.34	290.01	435.01	5.22
11	Sonora	15%	10.11	101.06	202.13	303.19	454.78	5.46
(*) 12	Sonora	10%	10.01	100.10	200.21	300.31	450.47	5.41
(*) 13	Sonora	10%	9.90	98.96	197.91	296.87	445.31	5.34
13	Sonora	15%	10.35	103.46	206.91	310.37	465.55	5.59
14	Sonora	15%	10.23	102.28	204.57	306.85	460.28	5.52
15	Sonora	15%	10.38	103.82	207.63	311.45	467.17	5.61
16	Sinaloa	15%	10.73	107.30	214.60	321.90	482.85	5.79
17	Sinaloa	15%	10.84	108.43	216.85	325.28	487.92	5.85
18	Sinaloa	15%	11.00	110.04	220.07	330.11	495.16	5.94
19	Nayarit	15%	10.96	109.60	219.20	328.81	493.21	5.92
19	Sinaloa	15%	10.96	109.60	219.20	328.81	493.21	5.92
20	Sinaloa	15%	11.07	110.73	221.46	332.19	498.29	5.98
(*) 21	Chihuahua	10%	9.05	90.52	181.05	271.57	407.36	4.89
21	Chihuahua	15%	9.46	94.64	189.28	283.92	425.88	5.11
(*) 22	Chihuahua	10%	9.19	91.93	183.85	275.78	413.67	4.96
22	Chihuahua	15%	9.61	96.11	192.21	288.32	432.47	5.19
(*) 23	Chihuahua	10%	9.33	93.26	186.52	279.78	419.67	5.04
23	Chihuahua	15%	9.75	97.50	195.00	292.50	438.75	5.26
24	Chihuahua	15%	10.06	100.60	201.21	301.81	452.71	5.43
25	Chihuahua	15%	9.95	99.53	199.06	298.59	447.88	5.37
(*) 26	Chihuahua	10%	9.70	96.97	193.94	290.92	436.37	5.24
27	Chihuahua	15%	10.37	103.71	207.41	311.12	466.68	5.60
28	Chihuahua	15%	10.45	104.51	209.01	313.52	470.28	5.64

	29	Chihuahua	15%	10.17	101.72	203.44	305.16	457.74	5.49
	30	Chihuahua	15%	10.04	100.38	200.76	301.13	451.70	5.42
	31	Chihuahua	15%	10.06	100.56	201.13	301.69	452.53	5.43
(*)	32	Tamaulipas	10%	9.57	95.69	191.38	287.08	430.61	5.17
(*)	33	Tamaulipas	10%	9.45	94.52	189.03	283.55	425.33	5.10
	33	Tamaulipas	15%	9.88	98.81	197.63	296.44	444.66	5.34
	34	Coahuila	15%	10.45	104.53	209.06	313.60	470.40	5.64
(*)	35	Coahuila	10%	9.90	99.01	198.02	297.03	445.54	5.35
	35	Coahuila	15%	10.35	103.51	207.02	310.53	465.79	5.59
	36	Nuevo León	15%	10.68	106.82	213.64	320.46	480.69	5.77
	37	Nuevo León	15%	10.44	104.43	208.86	313.29	469.93	5.64
	38	Nuevo León	15%	10.39	103.88	207.76	311.64	467.46	5.61
(*)	39	Coahuila	10%	9.36	93.59	187.18	280.77	421.16	5.05
	39	Coahuila	15%	9.78	97.84	195.69	293.53	440.30	5.28
(*)	40	Nuevo León	10%	9.45	94.50	189.00	283.50	425.25	5.10
	40	Nuevo León	15%	9.88	98.80	197.59	296.39	444.58	5.33
(*)	40	Tamaulipas	10%	9.45	94.50	189.00	283.50	425.25	5.10
(*)	41	Coahuila	10%	9.65	96.49	192.99	289.48	434.22	5.21
	41	Coahuila	15%	10.09	100.88	201.76	302.64	453.96	5.45
(*)	42	Nuevo León	10%	9.91	99.12	198.24	297.37	446.05	5.35
	42	Nuevo León	15%	10.36	103.63	207.26	310.88	466.33	5.60
	43	Tamaulipas	15%	10.30	102.97	205.93	308.90	463.35	5.56
(*)	44	Tamaulipas	10%	9.38	93.83	187.66	281.49	422.24	5.07
	44	Tamaulipas	15%	9.81	98.10	196.19	294.29	441.43	5.30
(*)	45	Tamaulipas	10%	9.55	95.55	191.09	286.64	429.96	5.16
(*)	46	Nuevo León	10%	9.91	99.11	198.21	297.32	445.98	5.35
	46	Nuevo León	15%	10.36	103.61	207.22	310.83	466.25	5.59
	47	Coahuila	15%	10.75	107.47	214.94	322.40	483.60	5.80
	47	Durango	15%	10.75	107.47	214.94	322.40	483.60	5.80
	48	Durango	15%	10.68	106.79	213.58	320.37	480.56	5.77
	49	Durango	15%	10.52	105.18	210.36	315.53	473.30	5.68
	50	Durango	15%	10.47	104.66	209.33	313.99	470.99	5.65
	51	Durango	15%	10.66	106.56	213.13	319.69	479.54	5.75
	52	Durango	15%	10.54	105.38	210.76	316.14	474.21	5.69
	53	Zacatecas	15%	10.73	107.33	214.66	321.99	482.99	5.80
	54	San Luis Potosí	15%	10.70	106.98	213.97	320.95	481.43	5.78
	55	Coahuila	15%	10.31	103.11	206.22	309.34	464.01	5.57
	56	Jalisco	15%	10.69	106.92	213.85	320.77	481.16	5.77
	57	Zacatecas	15%	10.61	106.10	212.19	318.29	477.43	5.73
	58	Zacatecas	15%	10.68	106.75	213.50	320.25	480.38	5.76
	59	San Luis Potosí	15%	10.71	107.05	214.11	321.16	481.74	5.78

	60	San Luis Potosí	15%	10.16	101.56	203.13	304.69	457.03	5.48
	61	San Luis Potosí	15%	10.77	107.71	215.42	323.13	484.70	5.82
	62	San Luis Potosí	15%	10.45	104.54	209.07	313.61	470.41	5.64
	62	Tamaulipas	15%	10.45	104.54	209.07	313.61	470.41	5.64
	63	Aguascalientes	15%	10.89	108.92	217.85	326.77	490.15	5.88
	63	Zacatecas	15%	10.89	108.92	217.85	326.77	490.15	5.88
	64	Jalisco	15%	10.71	107.08	214.16	321.24	481.86	5.78
	65	Jalisco	15%	10.70	107.04	214.08	321.12	481.67	5.78
	66	Jalisco	15%	10.62	106.18	212.36	318.53	477.80	5.73
	66	Michoacán	15%	10.62	106.18	212.36	318.53	477.80	5.73
	67	Guanajuato	15%	10.49	104.93	209.85	314.78	472.17	5.67
	68	Guanajuato	15%	10.46	104.62	209.24	313.85	470.78	5.65
	68	Michoacán	15%	10.46	104.62	209.24	313.85	470.78	5.65
	69	Guanajuato	15%	10.44	104.40	208.81	313.21	469.81	5.64
	69	Michoacán	15%	10.44	104.40	208.81	313.21	469.81	5.64
	70	Guanajuato	15%	10.44	104.42	208.84	313.26	469.89	5.64
	71	Michoacán	15%	10.57	105.68	211.36	317.04	475.57	5.71
	72	Guanajuato	15%	10.43	104.26	208.52	312.77	469.16	5.63
	73	Guanajuato	15%	10.53	105.26	210.52	315.78	473.66	5.68
	74	Estado de México	15%	10.36	103.63	207.26	310.89	466.34	5.60
	74	Michoacán	15%	10.36	103.63	207.26	310.89	466.34	5.60
	75	Michoacán	15%	10.70	107.05	214.10	321.15	481.72	5.78
	76	Michoacán	15%	10.75	107.49	214.97	322.46	483.68	5.80
	77	Querétaro	15%	10.25	102.46	204.92	307.38	461.07	5.53
	78	Querétaro	15%	10.28	102.82	205.63	308.45	462.67	5.55
	79	Colima	15%	10.42	104.16	208.32	312.48	468.72	5.62
	79	Jalisco	15%	10.42	104.16	208.32	312.48	468.72	5.62
	80	Guerrero	15%	10.83	108.29	216.57	324.86	487.28	5.85
	80	Michoacán	15%	10.83	108.29	216.57	324.86	487.28	5.85
	81	Michoacán	15%	10.49	104.94	209.87	314.81	472.22	5.67
	82	Querétaro	15%	10.66	106.61	213.21	319.82	479.73	5.76
	83	Jalisco	15%	10.53	105.33	210.65	315.98	473.97	5.69
	84	Jalisco	15%	10.55	105.50	211.00	316.50	474.74	5.70
	85	Jalisco	15%	10.61	106.14	212.28	318.42	477.63	5.73
	86	Jalisco	15%	10.63	106.27	212.54	318.81	478.22	5.74
	86	Nayarit	15%	10.63	106.27	212.54	318.81	478.22	5.74
	87	Jalisco	15%	10.67	106.67	213.34	320.01	480.01	5.76
	88	Colima	15%	10.45	104.54	209.08	313.63	470.44	5.65
	89	Jalisco	15%	10.56	105.60	211.21	316.81	475.21	5.70
	90	Jalisco	15%	10.70	106.96	213.93	320.89	481.34	5.78
	90	Nayarit	15%	10.70	106.96	213.93	320.89	481.34	5.78

	91	Nayarit	15%	11.02	110.20	220.40	330.60	495.91	5.95
	92	Distrito Federal	15%	10.17	101.69	203.38	305.08	457.61	5.49
	92	Estado de México	15%	10.17	101.69	203.38	305.08	457.61	5.49
	92	Hidalgo	15%	10.17	101.69	203.38	305.08	457.61	5.49
	93	Estado de México	15%	10.29	102.94	205.88	308.82	463.22	5.56
	94	Estado de México	15%	10.19	101.91	203.83	305.74	458.62	5.50
	94	Hidalgo	15%	10.19	101.91	203.83	305.74	458.62	5.50
	95	Hidalgo	15%	10.25	102.51	205.01	307.52	461.27	5.54
	96	Hidalgo	15%	10.19	101.92	203.84	305.76	458.65	5.50
	96	Tlaxcala	15%	10.19	101.92	203.84	305.76	458.65	5.50
	97	Veracruz	15%	10.47	104.70	209.41	314.11	471.17	5.65
	98	Hidalgo	15%	10.34	103.37	206.75	310.12	465.18	5.58
	99	Hidalgo	15%	10.23	102.33	204.66	306.99	460.48	5.53
	100	Hidalgo	15%	9.99	99.88	199.76	299.64	449.45	5.39
	101	Puebla	15%	10.22	102.22	204.44	306.67	460.00	5.52
	101	Veracruz	15%	10.22	102.22	204.44	306.67	460.00	5.52
	102	Puebla	15%	10.30	103.01	206.01	309.02	463.53	5.56
	102	Veracruz	15%	10.30	103.01	206.01	309.02	463.53	5.56
	103	Veracruz	15%	10.49	104.88	209.76	314.64	471.95	5.66
	104	Tamaulipas	15%	10.26	102.59	205.18	307.77	461.66	5.54
	105	Puebla	15%	10.03	100.27	200.54	300.82	451.22	5.41
	105	Tlaxcala	15%	10.03	100.27	200.54	300.82	451.22	5.41
	106	Morelos	15%	10.16	101.58	203.15	304.73	457.09	5.49
	106	Puebla	15%	10.16	101.58	203.15	304.73	457.09	5.49
	107	Tlaxcala	15%	10.03	100.27	200.54	300.81	451.22	5.41
	108	Tlaxcala	15%	10.03	100.32	200.64	300.96	451.45	5.42
	109	Tlaxcala	15%	10.02	100.19	200.39	300.58	450.87	5.41
	110	Puebla	15%	10.13	101.31	202.62	303.92	455.89	5.47
	111	Veracruz	15%	10.16	101.58	203.15	304.73	457.10	5.49
	112	Guerrero	15%	10.34	103.37	206.74	310.10	465.16	5.58
	113	Guerrero	15%	10.54	105.41	210.82	316.23	474.35	5.69
	114	Puebla	15%	10.15	101.51	203.02	304.52	456.78	5.48
	115	Morelos	15%	10.28	102.81	205.61	308.42	462.63	5.55
	116	Morelos	15%	10.18	101.77	203.54	305.30	457.96	5.50
	117	Guerrero	15%	10.64	106.40	212.81	319.21	478.82	5.75
	118	Guerrero	15%	10.58	105.78	211.57	317.35	476.03	5.71
	119	Guerrero	15%	10.41	104.12	208.24	312.36	468.54	5.62
	120	Guerrero	15%	10.47	104.74	209.47	314.21	471.31	5.66
	121	Guerrero	15%	10.27	102.70	205.41	308.11	462.17	5.55
	122	Oaxaca	15%	10.05	100.50	200.99	301.49	452.23	5.43
	122	Veracruz	15%	10.05	100.50	200.99	301.49	452.23	5.43

	123	Veracruz	15%	10.00	99.96	199.92	299.87	449.81	5.40
	124	Veracruz	15%	9.88	98.84	197.67	296.51	444.76	5.34
	125	Chiapas	15%	10.11	101.14	202.27	303.41	455.11	5.46
	125	Tabasco	15%	10.11	101.14	202.27	303.41	455.11	5.46
(*)	126	Chiapas	10%	9.84	98.38	196.75	295.13	442.69	5.31
	126	Chiapas	15%	10.28	102.85	205.70	308.54	462.82	5.55
	127	Campeche	15%	10.24	102.38	204.75	307.13	460.70	5.53
(*)	128	Campeche	10%	9.89	98.85	197.71	296.56	444.84	5.34
	128	Campeche	15%	10.33	103.35	206.69	310.04	465.06	5.58
	129	Campeche	15%	10.51	105.15	210.29	315.44	473.16	5.68
	130	Chiapas	15%	10.14	101.36	202.73	304.09	456.14	5.47
(*)	131	Chiapas	10%	9.82	98.23	196.46	294.68	442.03	5.30
(*)	131	Tabasco	10%	9.82	98.23	196.46	294.68	442.03	5.30
	131	Chiapas	15%	10.27	102.69	205.39	308.08	462.12	5.55
	131	Tabasco	15%	10.27	102.69	205.39	308.08	462.12	5.55
(*)	132	Chiapas	10%	9.88	98.75	197.51	296.26	444.39	5.33
	132	Chiapas	15%	10.32	103.24	206.48	309.72	464.59	5.58
(*)	133	Chiapas	10%	9.87	98.69	197.38	296.06	444.09	5.33
	133	Chiapas	15%	10.32	103.17	206.35	309.52	464.28	5.57
	134	Oaxaca	15%	10.32	103.17	206.33	309.50	464.25	5.57
	135	Oaxaca	15%	10.05	100.55	201.09	301.64	452.46	5.43
	136	Oaxaca	15%	10.05	100.45	200.90	301.35	452.03	5.42
	137	Oaxaca	15%	10.29	102.88	205.76	308.63	462.95	5.56
(*)	138	Quintana Roo	10%	10.26	102.60	205.19	307.79	461.68	5.54
(*)	139	Quintana Roo	10%	10.15	101.49	202.99	304.48	456.72	5.48
	140	Yucatán	15%	10.66	106.61	213.23	319.84	479.77	5.76
	141	Yucatán	15%	10.75	107.52	215.03	322.55	483.83	5.81
	142	Yucatán	15%	10.92	109.21	218.42	327.63	491.44	5.90
(*)	143	Quintana Roo	10%	10.69	106.93	213.85	320.78	481.17	5.77
(*)	144	Quintana Roo	10%	10.46	104.61	209.22	313.84	470.75	5.65
(*)	145	Quintana Roo	10%	11.03	110.33	220.67	331.00	496.50	5.96

(*) De acuerdo a las reformas de la Ley del IVA, Art. 2o., publicadas en el D.O.F. del 27 de marzo de 1995; con vigencia del 1 de abril de 1995.

Densidad promedio del gas licuado a nivel nacional 0.54 kilogramo por litro.

ARTICULO SEGUNDO.- Los municipios y estados que conforman cada una de las regiones a que se refiere el artículo primero del presente Acuerdo, son los que se establecen en el artículo segundo del Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de enero de 2008, publicado el 31 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO TERCERO.- Durante el mes de enero de 2009, no se expedirán a particulares permisos previos de importación de gas licuado de petróleo a granel.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2009.

México, D.F., a 26 de diciembre de 2008.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

REPCO PUNTA MITA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número 647/2008-V, promovido por Promotora Paseo de la Reforma, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Noveno de lo Civil, ambos del Distrito Federal; al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 1 de diciembre de 2008.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Ernesto Martínez Delgado

Rúbrica.

(R.- 280566)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 813/2008, promovido por Eduardo Vidal Rotllán, por conducto de su apoderado Eduardo Sánchez Vivar, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; demanda admitida el veintisiete de octubre de dos mil ocho, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, mediante proveído de tres de diciembre de dos mil ocho, se ordenó emplazar a juicio a la tercera perjudicada María Elena Naime Jacobo, haciéndole saber que se puede apersonar por sí, por conducto de apoderado o representante, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2008.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carmen Sandra Silverio Montoya

Rúbrica.

(R.- 281200)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR A MHLQ, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.

En Juicio Amparo 914/2008-IV, promovido por SYLVIA GEORGINA ACEVES SANCHEZ, contra actos Juez Octavo Civil Primer Partido Judicial Estado, ordenose emplazar; acto reclamado; resolución veintiocho agosto dos mil ocho, en juicio civil sumario hipotecario 975/2002, promovido en contra de SYLVIA GEORGINA ACEVES SANCHEZ DE BARBA, DAVID BARBA VERGARA, deberá comparecer a este juzgado MHLQ, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en carácter tercero perjudicado, termino treinta días hábiles, a partir siguiente última publicación edicto, apercibido no hacerlo, ulteriores notificaciones, practicarán lista.

Guadalajara, Jal., a 11 de diciembre de 2008.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Ricardo Díaz Chávez

Rúbrica.

(R.- 281453)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

DEMANDADA: C.M. CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En proveído de diez de septiembre de dos mil ocho, dictado en los autos del juicio ordinario civil federal 161/2008-I, promovido por INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en contra de usted, se ordenó emplazarla por medio de edictos; y al efecto, se le hace saber que la actora demanda de Usted:

“El pago de la cantidad de \$15,512,527.87 (QUINCE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS 87/100 M.N.), por concepto de las prestaciones detalladas en el capítulo respectivo del escrito de demanda.”

Asimismo, hágase saber a la demandada, que debe presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento que de no comparecer, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía, procediéndole a notificarle las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta del juzgado.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2008.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos René Hernández Maza

Rúbrica.

(R.- 281504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

ELIA TERESA LAZOS OCHOA.

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo 923/2008-J, promovido por ERNESTINA HERNANDEZ MENDEZ, en su carácter de apoderada legal de SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, S.A. DE C.V, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, reclamando todo el procedimiento seguido en el juicio laboral número 01/740/00-B, promovido por BERTHA CAJINA

VARGAS en contra de la señora ELIA TERESA LAZOS OCHOA y el señor JAIME SALVADOR JURY ESTEFAN; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, sito en calle Leyva número 3, colonia centro de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercero perjudicada a la citada Elia Teresa Lazos Ochoa y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que debe presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIA CINCO DE MARZO DE DOS MIL NUEVE.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 4 de diciembre de 2008.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Roberto Ramírez Moreno

Rúbrica.

(R.- 281079)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo Civil
Zamora, Mich.

EDICTO

A QUIEN CORRESPONDA:

Dentro de los autos que integran el Juicio Sumario Civil número 967/2006 sobre División de Cosa Común promovido por los ciudadanos MARIA DE LOURDES GARCIA DE ALBA, JOSE y EDUARDO LUIS ambos de apellidos LARIS RODRIGUEZ en contra de VICENTE GOMEZ GARIBAY, JOSEFINA RODRIGUEZ MENDEZ DE LARIS, JOSE LARIS ITURBIDE y BLANCA GRICELDA ROCHA RUBIO, se dicto el proveído de fecha 3 tres de noviembre del año en curso mediante el cual se ordena emplazar al codemandado JOSE BERNARDINO GOMEZ DEL RIO en su calidad de albacea definitivo de la sucesión del señor VICENTE GOMEZ GARIBAY por medio de edictos que deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado y en otro Organismo de mayor circunvalación en el Estado así como en los Estrados de este Tribunal, para que dentro del término de 30 treinta días a partir de la primera publicación, comparezca ante este Juzgado a dar contestación a la demanda enderezada en su contra, apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por contestada la misma en sentido negativo, salvo prueba en contrario, dejándose a disposición de la reo en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondientes, lo anterior en términos de los artículos 82 y 86 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Zamora, Mich., a 14 de noviembre de 2008.

El Secretario del Juzgado

Lic. Miguel Angel Guerrero López

Rúbrica.

(R.- 281603)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
México, D.F.

EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS: VICTOR HUGO SILVA HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LAS SUCESIONES A BIENES DE MARCELINA HERNANDEZ MENDEZ Y DIEGO ARMANDO SILVA HERNANDEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA IV, JUICIO DE AMPARO 759/2008-IV Y SUS ACUMULADOS 760/2008-V Y 852/2008-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Juicio de amparo 759/2008-IV. I. Quejosa: Autobuses González Ortíz, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su presidente del consejo de administración Rodolfo Landaverde Reyna: II.- Terceros perjudicados: No se conoce, por ser el suscrito quejoso tercero extraño al procedimiento de donde emana el acto reclamado; III. Autoridades responsables: Juez Sexagésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Secretario Actuario adscrito a dicho juzgado; IV. Actos Reclamados: todo lo actuado en el juicio ordinario civil radicado en el expediente número 271/2004, así como su ejecución. AUTO ADMISORIO DE SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL OCHO. "...Se admite a trámite dicha demanda... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... Una vez que se conozca el nombre y domicilio del tercero o terceros perjudicados, se proveerá respecto a su emplazamiento en el presente juicio... Auto de veintinueve de octubre de dos mil ocho: "(...) se tienen como terceros perjudicados a Víctor Hugo Silva Hernández, por su propio derecho y en su carácter de albacea de las sucesiones a bienes de Marcelina Hernández Méndez y Diego Armando Silva Hernández, Autobuses México Pachuca Flecha Roja y Autobuses Metzcos Flecha Roja, ambas Sociedades Anónimas de Capital Variable; ...Auto de quince de diciembre de dos mil ocho: "... hágase el emplazamiento a juicio de los terceros perjudicados VICTOR HUGO SILVA HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LAS SUCESIONES A BIENES DE MARCELINA HERNANDEZ MENDEZ Y DIEGO ARMANDO SILVA HERNANDEZ por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, ... haciéndole del conocimiento a dichos terceros perjudicados que deberán presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista..." ...Se fijan las DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA TRECE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional... Notifíquese... Doy fe".

México, D.F., a 15 de diciembre de 2008.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Araceli Cardoso Méndez

Rúbrica.

(R.- 281805)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
México, D.F.

EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS: VICTOR HUGO SILVA HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LAS SUCESIONES A BIENES DE MARCELINA HERNANDEZ MENDEZ Y DIEGO ARMANDO SILVA HERNANDEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA V, JUICIO DE AMPARO 760/2008-V ACUMULADO AL 759/2008-IV, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Juicio de amparo 760/2008-V. **I.** Quejosa: Autobuses de Primera Clase Pachuca Actopan Ixmiquilpan, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado Marco Antonio Hernández Viguera; **II.-** Terceros perjudicados: No se conoce, por ser el suscrito quejoso tercero extraño al procedimiento de donde emana el acto reclamado; **III.** Autoridades responsables: Juez Sexagésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Secretario Actuario adscrito a dicho juzgado; **IV.** Actos Reclamados: todo lo actuado en el juicio ordinario civil radicado en el expediente número 271/2004, así como su ejecución. AUTO ADMISORIO DE SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL OCHO. "...Se admite a trámite dicha demanda... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... Una vez que se conozca el nombre y domicilio del tercero o terceros perjudicados, se proveerá respecto a su emplazamiento en el presente juicio... Auto de veintinueve de octubre de dos mil ocho: "(...) se tienen como terceros perjudicados a Víctor Hugo Silva Hernández, por su propio derecho y en su carácter de albacea de las sucesiones a bienes de Marcelina Hernández Méndez y Diego Armando Silva Hernández, Autobuses México Pachuca Flecha Roja y Autobuses Metzcos Flecha Roja, ambas Sociedades Anónimas de Capital Variable; ...Auto de quince de diciembre de dos mil ocho: "...hágase el emplazamiento a juicio de los terceros perjudicados VICTOR HUGO SILVA HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LAS SUCESIONES A BIENES DE MARCELINA HERNANDEZ MENDEZ Y DIEGO ARMANDO SILVA HERNANDEZ por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, ... haciéndole del conocimiento a dichos terceros perjudicados que deberán presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista..." Notifíquese... Doy fe".

México, D.F., a 15 de diciembre de 2008.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Araceli Cardoso Méndez

Rúbrica.

(R.- 281807)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
México, D.F.
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS: VICTOR HUGO SILVA HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LAS SUCESIONES A BIENES DE MARCELINA HERNANDEZ MENDEZ Y DIEGO ARMANDO SILVA HERNANDEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA II, JUICIO DE AMPARO 852/2008-II ACUMULADO AL 759/2008-IV, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Juicio de amparo 852/2008-II. **I.** Quejosa: Autobuses México Zimapan Valles Flecha Roja, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado Rafael Mercado Montes; **II.-** Terceros perjudicados: No se conoce, por ser el suscrito quejoso tercero extraño al procedimiento de donde emana el acto reclamado; **III.** Autoridades responsables: Juez Sexagésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Secretario Actuario adscrito a dicho juzgado; **IV.** Actos Reclamados: todo lo actuado en el juicio ordinario civil radicado en el expediente número 271/2004, así como su ejecución; ...Auto aclaratorio: "(...) señale el domicilio cierto y actual de las partes actora y demandada en el juicio ordinario civil 271/2004, quienes tienen el carácter de terceras perjudicadas, (...) precise el número de cuenta del fondo de garantía del que se dice titular la quejosa; (...) gírese atento oficio al JUEZ SEXAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, para que permita al promovente RAFAEL MERCADO MONTES, quien se ostenta apoderado de AUTOBUSES MEXICO ZIMAPAN VALLES FLECHA ROJA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, la consulta del juicio ordinario civil radicado en el expediente 271/2004; AUTO ADMISORIO DE DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO. "...Se admite a trámite dicha demanda... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... Se tienen como terceros perjudicados a las SUCESIONES DE MARCELINA MENDEZ HERNANDEZ y DIEGO ARMANDO SILVA HERNANDEZ; VICTOR HUGO SILVA HERNANDEZ; AUTOBUSES METZCOS FLECHA ROJA y

AUTOBUSES MEXICO PACHUCA FLECHA ROJA, AMBAS SOCIEDADES ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; ...Auto de quince de diciembre de dos mil ocho: "...hágase el emplazamiento a juicio de los terceros perjudicados VICTOR HUGO SILVA HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LAS SUCESIONES A BIENES DE MARCELINA HERNANDEZ MENDEZ Y DIEGO ARMANDO SILVA HERNANDEZ por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, ...haciéndole del conocimiento a dichos terceros perjudicados que deberán presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista..." Notifíquese... Doy fe".

México, D.F., a 15 de diciembre de 2008.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Araceli Cardoso Méndez

Rúbrica.

(R.- 281808)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

ROBERTO SANTIBAÑEZ CARDENAS Y CONSTRUCCIONES DE VIAS TERRESTRES Y URBANIZACIONES DE GRO., S.A. DE C.V.

Con fecha veinticinco de agosto de dos mil ocho, EFRAIN OLIVARES LIRA EN REPRESENTACION. DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, demandó el amparo y protección de la Justicia Federal ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en esta ciudad, contra la autoridad y actos que a continuación se precisan: AUTORIDAD RESPONSABLE.- PRIMERA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, CON SEDE EN ACAPULCO, TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y CUARTA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, AMBAS CON RESIDENCIA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SE RECLAMA: LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO EFECTUADO EFECTUADA EL PASADO CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, DERIVADO DEL EXHORTO PROMOVIDO POR LA PRIMERA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE ACAPULCO, EN EL EXPEDIENTE LABORAL 1059/2002, RADICADO ANTE ESA JUNTA, DEL CUAL SE DESPERENDE QUE LOS ACTORES SON GAUDENCIO ARTEGAGA, FEDERICO BASILIO PEREZ, JUAN MANUEL ARTEAGA FLORES, ISMAEL ARTEAGA FLORES, RAUL LOEZA ROSALES BALTAZAR SANDOVAL IGNACIO Y JAVIER CRISANTO SUAREZ. Se reconoció el carácter de terceros perjudicados a GAUDENCIO ARTEAGA, FEDERICO BASILIO PEREZ, JUAN MANUEL ARTEAGA FLORES, ISMAEL ARTEAGA FLORES, RAUL LOEZA ROSALES, BALTAZAR SANDOVAL IGNACIO, JAVIER CRISANTO SUAREZ, HUGO HERNANDEZ BRAVO, ROBERTO SANTIBAÑEZ CARDENAS Y CONSTRUCCIONES DE VIAS TERRESTRES Y URBANIZACIONES DE GRO., S.A. DE C.V., sin que fuera posible emplazar a estos dos últimos en los domicilios que para tal efecto señaló la parte quejosa, ordenándose esos emplazamientos por edictos; por lo que se hace saber a ROBERTO SANTIBAÑEZ CARDENAS Y CONSTRUCCIONES DE VIAS TERRESTRES Y URBANIZACIONES DE GRO., S.A. DE C.V., que deberán comparecer, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con sede en Acapulco, Guerrero, a deducir lo que a sus intereses convenga dentro del juicio de garantías número 1161/2008-III, haciéndoles saber que quedan a su disposición en este Juzgado las copias de la demanda que originó este asunto. El presente edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en los periódicos EXCELSIOR que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, así como en NOVEDADES DE ACAPULCO, que se edita en esta ciudad.

En la inteligencia de que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas del veinticinco de febrero del año dos mil nueve.

Acapulco, Gro., a 15 de diciembre de 2008.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Arturo Estrada Bárcenas

Rúbrica.

(R.- 281819)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.

EDICTO

DEMANDADA: ESTERIL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En proveído de veinticuatro de octubre de dos mil ocho, dictado en los autos del juicio ordinario civil federal 5/2008-V, promovido por el INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en contra de usted, se ordenó emplazarla por medio de edictos; y al efecto, se le hace saber que la actora demanda de Usted las siguientes prestaciones:

A).- El pago de la cantidad de \$36,086.85 (TREINTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SEIS PESOS 85/100 M.N.) ... y en el punto 2 de la obligaciones generales del proveedor.

B).- La devolución de la cantidad de \$414,998.78 (CUATROCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 78/100 M.N.) ...

C).- El pago de los intereses legales ...

D).- El pago de gastos y costas ...”

Asimismo, hágase saber a la demandada, que debe presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento que de no comparecer en dicho término, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía, procediéndose a notificarles las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta del juzgado.

México, D.F., a 24 de octubre de 2008.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos René Hernández Maza

Rúbrica.

(R.- 281507)

AVISOS GENERALES

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de diciembre aplicable en enero de 2009, ha sido determinada en 8.75% anual.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2008.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

Mario Govea Soria

Rúbrica.

Subdirector Jurídico Contencioso y de Crédito

Javier Nava Tello

Rúbrica.

(R.- 281822)

Estados Unidos Mexicanos
Servicio de Administración Tributaria
Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Area de Responsabilidades
Exp. Admvo. RES-830/2008
“2008, Año de la Educación Física y el Deporte”
Oficio 101 03-2008-9018

Asunto: Citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. SERGIO OMAR LINO RUVALCABA

PRESENTE.

De conformidad, con los artículos 2, 3 fracción III, 21 fracción IV y 24 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, reformada mediante Decreto de veintiséis de abril de dos mil seis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de agosto siguiente; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo párrafo y 39 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, Apartado D, segundo párrafo, 67 fracción I, puntos números 1 y 7, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto de diecisiete de junio de dos mil cinco, publicado en el mismo medio de difusión oficial el veintiuno siguiente; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase Usted comparecer a las 10:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en las oficinas de este Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300 en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia, dicha comparecencia podrá ser realizada por escrito.

Lo anterior, en virtud de que mediante oficio número 101-04-2008-03957 de dos de septiembre de dos mil ocho, el Titular del Area de Quejas de este Organo Interno de Control, remitió el expediente de investigación DP-1161/2008-SFP, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de Usted, por probables irregularidades cometidas como Jefe de Departamento, adscrito a la Aduana de Naco, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, consistentes en que:

Usted, presuntamente no presentó con oportunidad la Declaración Inicial de Situación Patrimonial, como Jefe de Departamento, adscrito a la Aduana de Naco, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, toda vez que de la propia declaración se advierte que el referido servidor público, manifestó bajo protesta de decir verdad en el rubro de “FECHA DE INICIO DEL ENCARGO:” el primero de marzo de dos mil seis, como fecha de inicio del mismo, siendo que la citada declaración fue recibida vía electrónica en la Secretaría de la Función Pública, hasta el primero de junio de dos mil seis, como se desprende del acuse de recibo, con número de certificado 819982, no obstante que estaba obligado a presentarla dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, en términos de lo dispuesto por los artículos 36, fracción II y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lo que en la especie no aconteció, en consecuencia, presuntamente no salvaguardó el principio de legalidad que rige entre otros el actuar de los servidores públicos.

En atención a lo antes expuesto, se desprende que el Usted, como Jefe de Departamento, adscrito la Aduana de Naco, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, con su conducta presuntamente irregular infringió lo dispuesto por los artículos 7 y 8 fracción XV en relación con lo dispuesto en los numerales 36, fracción II y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que establecen.

Asimismo, es de señalarse que derivado de la conducta desplegada por Usted, no se provocó un daño o perjuicio al Fisco Federal, ni obtuvo beneficio o lucro alguno, tal y como se precisó en el Acuerdo de dos de septiembre de dos mil ocho, signados por el Titular del Area de Quejas del Organo Interno de Control.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la conducta irregular que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía; por otra parte, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-830/2008, y el de investigación DP-1161/2008-SFP, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 4 de diciembre de 2008.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Gabriel Ortiz Capetillo
Rúbrica.

(R.- 280644)

Pemex Exploración y Producción
Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos
Gerencia de Administración y Finanzas
EDICTO

COMUNICACION DE LA DETERMINACION DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO NUMERO 428237819 A LA EMPRESA SERVICIO ESPECIALIZADO DE INGENIERIA EN COMISIONAMIENTO, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 61 fracciones II y III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en términos del artículo 13 de la citada Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y cláusula vigésima novena del contrato número 428237819, por ignorarse el domicilio de la empresa Servicio Especializado de Ingeniería en Comisionamiento, S.A. de C.V., se comunica lo siguiente:

Determinación del Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato número 428237819, referente a la "Rehabilitación de cuartos de control en las instalaciones de Akal-O, Akal-F, Akal-E y Akal-CI", que Pemex Exploración y Producción tiene celebrado con la empresa Servicio Especializado de Ingeniería en Comisionamiento, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con la sociedad Corporativo Anfibis, S.A. de C.V.; de conformidad con lo siguiente:

Al no ser desvirtuados los incumplimientos imputados al contratista Servicio Especializado de Ingeniería en Comisionamiento, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con la sociedad Corporativo Anfibis, S.A. de C.V., señalados en el oficio PEP-SCSM-GAF-SRM-4103-2008, de fecha 31 de octubre de 2008, relativo al inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato número 428237819 y que aquí se da por reproducido como si a la letra se insertase para los efectos legales a que haya lugar, el cual fue comunicado al contratista, por medio de Edictos publicados los días 14, 18 y 19 de noviembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, y en el Diario Reforma (periódico de mayor circulación en el territorio nacional), y en vista de que no presentó argumento ni ofreció prueba alguna que desvirtuara tales incumplimientos; Pemex Exploración y

Producción confirma a la sociedad mercantil Servicio Especializado de Ingeniería en Comisionamiento, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con Corporativo Anfibis, S.A. de C.V., que se han ubicado en los supuestos de rescisión administrativa marcadas con los números 2, 3, 4 y 10 de la cláusula vigésima novena, relativa a la Rescisión Administrativa del contrato número 428237819, que textualmente establecen lo siguiente:

"VIGESIMA NOVENA.- RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

PEP podrá rescindir administrativamente el presente contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, en los siguientes casos:

2).- Si el CONTRATISTA interrumpe injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiera sido detectada como defectuosa por PEP.

3).- Si el CONTRATISTA no ejecuta los trabajos de conformidad con lo estipulado en el presente contrato o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el residente de obra o por el supervisor.

4).- Si el CONTRATISTA no da cumplimiento al programa de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, que a juicio de PEP, el atraso puede dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado. No implicará retraso en el programa de ejecución de la obra y, por tanto, no se considerará como incumplimiento del presente contrato y causa de rescisión, cuando el atraso tenga lugar por falta de pago a estimaciones o a la falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias, y permisos que deba proporcionar o suministrar PEP, así como cuando PEP hubiere ordenado la suspensión de los trabajos.

10).- Por reincidencia en el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contenidas en el Anexo "S", para los efectos de esta cláusula se entenderá como reincidencia la falta en el incumplimiento, por dos o más eventos, o por dos o más veces de un mismo evento."

En base a lo antes expuesto, al quedar debidamente acreditado que el contratista Servicio Especializado de Ingeniería en Comisionamiento, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con Corporativo Anfibis, S.A. de C.V., incurrió en los incumplimientos que se le hicieron saber en el oficio número PEP-SCSM-GAF-SRM-4103-2008, de fecha 31 de octubre de 2008, que los ubicó en los supuestos de rescisión de las causales 2, 3, 4 y 10 de la cláusula vigésima novena (Rescisión Administrativa del Contrato) del contrato número 428237819, mismos que no fueron desvirtuados por argumentos y pruebas idóneas, por lo tanto, Pemex Exploración y Producción, con fundamento en el artículo 61 fracciones II y III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la cláusula trigésima puntos 2 y 3, del contrato número 428237819, dentro del término señalado en el citado precepto legal, y la cláusula antes aludida, determina Rescindir Administrativamente el contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios número 428237819, celebrados con la empresa Servicio Especializado de Ingeniería en Comisionamiento, S.A. de C.V., en propuesta conjunta con Corporativo Anfibis, S.A. de C.V., para todos los efectos a que haya lugar. Esta determinación de rescisión administrativa surtirá sus efectos, a partir de que sea debidamente notificada al contratista.

Queda a su disposición, en el domicilio ubicado en: edificio complementario uno, tercer nivel, calle Aviación (Avenida 31) sin número cruzamiento con avenida Periférica Norte y Calle 60, colonia Petrolera, Ciudad del Carmen, Campeche, en horario de 8:00 a 15:30 horas; que corresponde a las oficinas de la Subgerencia de Recursos Materiales de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos; el oficio número PEP-SCSM-GAF-1079-2008, de fecha 18 de diciembre de 2008 y sus anexos, el cual contiene las consideraciones que motiva la determinación del procedimiento de rescisión administrativa del contrato número 428237819; mismo que podrá ser consultado en días hábiles, en el domicilio y horario antes mencionados.

Atentamente

Ciudad del Carmen, Camp., a 18 de diciembre de 2008.

El Gerente de Administración y Finanzas, adscrito a la Subdirección de la Coordinación de Servicios Marinos de Pemex Exploración y Producción

Ing. Alfredo Estrada Barrera

Rúbrica.

(R.- 281850)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General Técnica
Oficio 311-32187/2008
Expediente CNBV.311.311.23 (670.U-804)

ASUNTO: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.
UNION DE CREDITO ISTMO GOLFO, S.A. DE C.V.

Juan José Ríos No. 711 Pte.
Col. Almada
80200, Culiacán, Sin.

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma a la cláusula octava de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 31 de julio de 2008, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-VI-VJ-A-0122/94 de fecha 26 de julio de 1994, para quedar como sigue:

“SEGUNDO

I.-

II.- El capital social autorizado es de \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 105,000 acciones Serie “A” correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 95,000 acciones Serie “B” correspondientes al capital variable, con valor nominal de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-

Atentamente
México, D.F., a 27 de noviembre de 2008.
El Director General

Lic. Enrique Fernando Barrera Betancourt
Rúbrica.

(R.- 281798)

FIDEICOMISO 2050 PARA EL DESARROLLO REGIONAL DEL SUR SURESTE (FIDESUR)
CONVOCATORIA PARA LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. FID 2050/LPN 01/2009

El Fideicomiso para el Desarrollo Regional del Sur Sureste de México (FIDESUR), con fundamento en el acuerdo de la Quinta Sesión Extraordinaria de su Comité Técnico, a través de su Coordinación Ejecutiva, convoca a las personas morales que tengan interés en participar en la licitación pública nacional número FID 2050/LPN 01/2009, bajo las siguientes bases:

I. SERVICIOS A CONTRATAR

Estudio para la Fase II del Programa Regional de Infraestructura del Sur Sureste.

II. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.

Los eventos se llevarán a cabo en las fechas y horarios indicados a continuación.

A. Todos los eventos y consultas se realizarán en las oficinas de la Coordinación Ejecutiva de FIDESUR, ubicada en la calle Vermont número 34, oficina 4, colonia Nápoles, código postal 03810, México, D.F., teléfono (55) 55 43 65 81.

B. Consulta y venta de bases. Estarán disponibles a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria hasta el 15 de enero de 2009, los días hábiles, en el horario de 10:00 a 14:00 horas.

C. Junta de aclaraciones. Se realizará el 19 de enero de 2009 a las 11:00 horas. Para poder participar en la junta de aclaraciones, los licitantes interesados deberán remitir sus preguntas por escrito y en CD en formato Microsoft Word, en las oficinas de FIDESUR, a más tardar el 16 de enero de 2009. De 10:00 a 14:00 horas. En la junta de aclaraciones sólo se podrán articular preguntas relacionadas con una previamente formulada por escrito.

D. Entrega de las propuestas técnicas y económicas. Deberá efectuarse el 21 de enero de 2009 desde las 10:00 hasta las 13:00 horas. No se recibirá documentación alguna después del horario y fecha señalados.

E. Junta pública de apertura de las propuestas técnicas. Se realizará el 21 de enero de 2009 a las 17:00 horas.

F. Junta pública de dictamen técnico y apertura de las propuestas económicas. Se realizará el 28 de enero de 2009 a las 11:00 horas.

G. El costo de las bases es de \$300.00 pesos M.N. y será pagado en efectivo en pesos mexicanos.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Las condiciones y requisitos establecidos en las bases de licitación no serán negociables en ningún caso.

2. Las propuestas deberán presentarse redactadas en idioma español.

3. Las condiciones de pago se sujetarán a lo dispuesto en las bases de licitación.
4. Las propuestas económicas deberán cotizarse en moneda nacional: peso mexicano.
5. Los plazos de entrega se sujetarán a lo dispuesto en las bases de licitación.
6. La entrega de los servicios se sujetarán a lo dispuesto en las bases de licitación.
7. Los porcentajes de anticipos se sujetarán a lo dispuesto en las bases de licitación.
8. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del numeral 29 de las políticas y lineamientos de contratación de bienes y servicios de FIDESUR.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2008.
Coordinador Ejecutivo y Apoderado de FIDESUR
Mtro. César Barrios Pacheco
Rúbrica.

(R.- 281957)

“FINESTRE IXTAPA, S.A. DE C.V.”

CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 181, 182, 183 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de Finestre Ixtapa, S.A. de C.V., para celebrar en primera convocatoria una Asamblea General Ordinaria de Accionistas el día 12 de febrero del año 2009 a las 17:00 horas, en Prolongación Paseo de la Reforma número 115, despacho 1004, en la colonia Paseo de las Lomas, código postal 01330, el cual al localizarse en el Distrito Federal se encuentra dentro del respectivo domicilio social, para tratar los asuntos que se indican en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de la información financiera, administrativa y contable a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, tomando en cuenta el informe del comisario de la sociedad, correspondiente a los ejercicios sociales transcurridos del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2005 y 2008.
2. Análisis y aprobación, en su caso, del informe a que se refiere el punto anterior.
3. Designación o ratificación de las personas que deberán integrar el Consejo de Administración, de los que ocuparán los cargos de secretario y comisario de la sociedad.
4. Determinación de los emolumentos que se cubrirán a los miembros del Consejo de Administración.
5. Presentación y aprobación, en su caso, del dictamen de los estados financieros del ejercicio social y fiscal de los años 2004, 2005 y 2008.
6. Designación de las personas que, en su caso, deban formalizar los acuerdos adoptados.
7. Redacción, lectura, discusión y aprobación, en su caso, del acta correspondiente.

Se recuerda a los accionistas que, en términos de los estatutos sociales, la sociedad únicamente reconocerá como accionistas a aquellas personas cuyos nombres se encuentren inscritos en el registro de acciones de la sociedad. Para el caso de accionistas personas morales, el representante deberá exhibir en original o copia certificada el poder notarial que lo acredite como tal. Los accionistas pueden ser representados en la asamblea por apoderado que designen mediante carta poder otorgada ante notario público, en los términos previstos en el artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

En cumplimiento de lo que establece el artículo 173 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el informe de que habla el enunciado general del artículo 172 de la misma ley incluido el informe del comisario, a que se refieren el punto 1 del orden del día que antecede estará a disposición de los accionistas 15 (quince) días antes de la fecha de la Asamblea que por este medio se convoca; y en la inteligencia de que los accionistas tendrán derecho a que se les entregue una copia simple del informe correspondiente.

México, D.F., a 31 de diciembre de 2008.
Secretario del Consejo de Administración
Patricia Soto Albarrán
Rúbrica.

(R.- 281868)

CONSTRUCTORA KEPLER, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2008

ACTIVO	
CIRCULANTE	
Efectivo y Bancos	311,807.00
Inversiones	38,028.00
Clientes	3,648,158.00
Fondo de garantía por cobrar	2,415,729.00
Estimación por cobrar	6,841,691.00
Deudores Diversos	49,291,540.00
Depósitos en Garantía	478,771.00
Anticipo a Subcontratistas	49,398.00
IVA pendiente de acreditar	1,434,122.00
IVA a favor	8,353,853.00
Anticipo de Impuestos	398,966.00
Anticipo de Proveedores	563,129.00
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	73,825,191.00
FIJO	
TOTAL DE ACTIVO FIJO	0.00
DIFERIDO	
Gastos de Instalación	1,865,067.00
Amortización de gastos de instalación	-1,462,305.00
Prima de seguros y Fianzas	1,057,200.00
Intereses por aplicar	95,395.00
Indemnizaciones por realizar	1,950,000.00
TOTAL DEL ACTIVO DIFERIDO	3,505,358.00
TOTAL ACTIVO	85,808,885.00
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
Proveedores	763,011.00
Acreedores Diversos	14,110,163.00
Fondo de garantía por pagar	118,202.00
Impuestos por pagar	231,280,505.00
IVA pendiente de trasladar	908,988.00
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	247,180,869.00
CAPITAL CONTABLE	
Capital Social	17,791,009.00
Reserva de Capital	896,392.00
Resultado de Ejercicios anteriores	-180,049,139.00
Utilidad (pérdida) del Ejercicio	-10,246.00
CAPITAL CONTABLE	-161,371,984.00
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	85,808,885.00

LOS CREDITOS FISCALES PENDIENTES POR PAGAR SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE CANCELACION.

LOS IMPUESTOS POR PAGAR SON HISTORICOS, LOS CUALES NO CONTIENEN ACTUALIZACION, RECARGOS Y MULTAS.

EL PRESENTE BALANCE SE PUBLICA CON BASE EN LA FRACCION II DEL ARTICULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

México, D.F., a 23 de diciembre de 2008.

Liquidador

Alan Manuel Alberto González Benavides

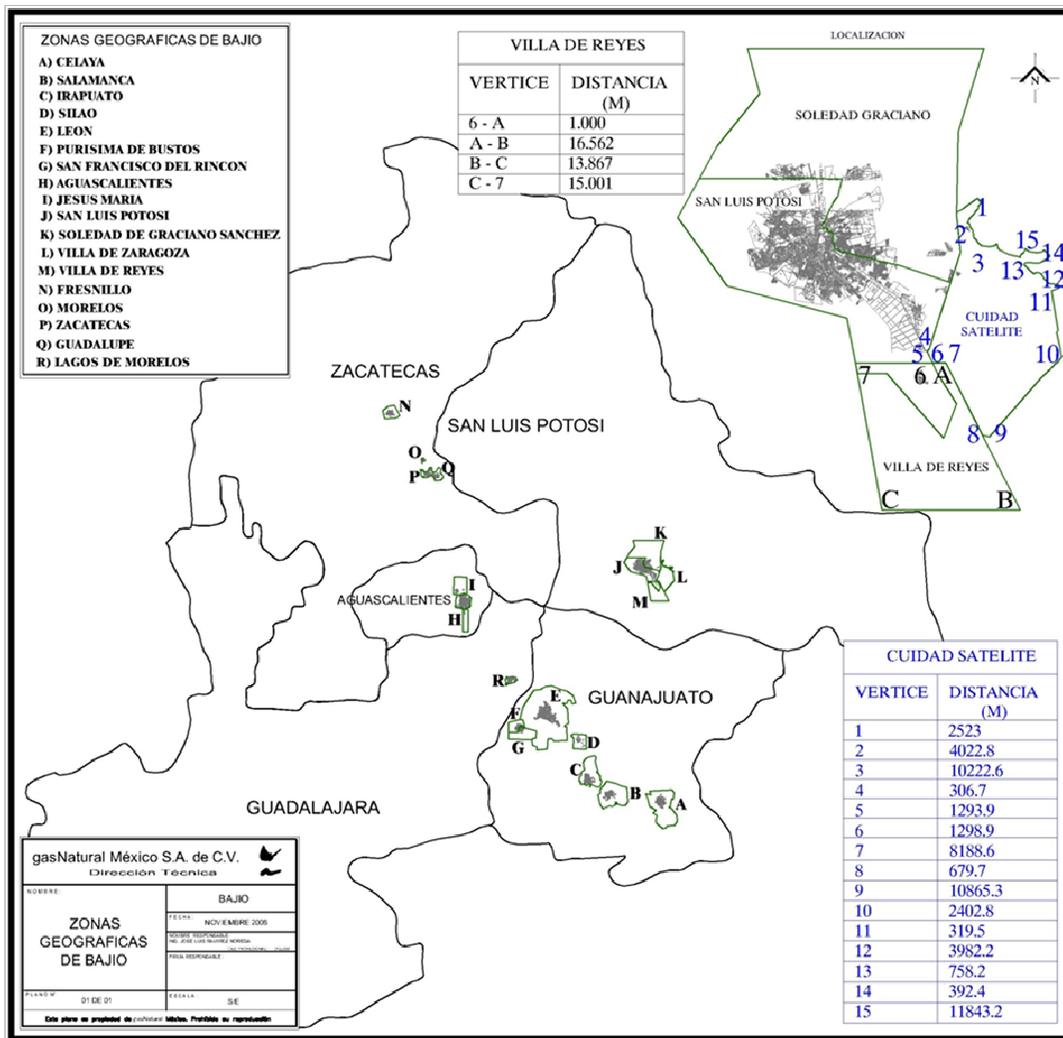
Rúbrica.

(R.- 281920)

GAS NATURAL MEXICO, S.A. DE C.V.
AVISO AL PUBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION
DE GAS NATURAL EN LA NUEVA ZONA GEOGRAFICA DEL BAJIO

Gas Natural México, S.A. de C.V., con domicilio en Jaime Balmes número 8-704, colonia Los Morales Polanco, código postal 11510, México, D.F., en cumplimiento a la disposición 7.9 de la Directiva Sobre la Determinación de las Zonas Geográficas para Fines de Distribución de Gas Natural DIR-GAS-003-1996 y en los términos de la Resolución RES/355/2008 de fecha 9 de octubre de 2008, mediante la cual la Comisión Reguladora de Energía determina la nueva zona geográfica del Bajío para fines de distribución de gas natural, por la que se modifica el título de permiso de distribución G/081/DIS/2000 a favor de Gas Natural México, S.A. de C.V., y se extingue el Permiso de Distribución G/054/DIS/1999. La determinación de la nueva zona geográfica del Bajío entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Se integran en una misma Zona Geográfica los centros de población de Celaya, Salamanca, Irapuato, Silao, en el Municipio de León en el Estado de Guanajuato; los centros de población de Aguascalientes-Jesús María-San Francisco de los Romo, en el Estado de Aguascalientes; San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez, en el Estado de San Luis Potosí; Zacatecas-Guadalupe, Fresnillo y los municipios de Calera y Morelos, en el Estado de Zacatecas, y el centro de población de Lagos de Moreno, en el Estado de Jalisco. Se integran a la nueva Zona Geográfica las poligonales que se forman al este y sur del centro de población de San Luis Potosí-Soledad de Graciano Sánchez, abarcando parte de los municipios de Villa de Reyes y Villa de Zaragoza, con las coordenadas geográficas que se describen en el mapa anexo.



México, D.F., a 19 de diciembre de 2008.
 Gas Natural México, S.A. de C.V.
 Representante Legal
Francisco Javier Fernández González
 Rúbrica.

(R.- 281738)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

Se modifican las fechas para las etapas del proceso de reclutamiento y selección de la convocatoria para la plaza de "DIRECTOR DE TESORERIA", adscrita a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación.

Las etapas de "Publicación de convocatoria", "Registro de Aspirantes" (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx), "Publicación total de aspirantes", así como la de "Revisión curricular", quedan inamovibles, por lo tanto se respetará la inscripción de los participantes que hubieran acreditado el filtro curricular, al amparo de la nota aclaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2008.

DICE

Etapa	Fecha o plazo
Cotejo documental	Del 28-07-08 al 1-08-2008
Evaluación de conocimientos	Del 28-07-08 al 1-08-2008
Evaluación de habilidades	Del 4-08-08 al 8-08-2008
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 11-08-08 al 15-08-2008
Determinación del candidato ganador	Del 18-08-08 al 19-08-2008

DEBE DECIR

Etapa	Fecha o plazo
Cotejo documental	Del 5-01-09 al 9-01-2009
Evaluación de conocimientos	Del 5-01-09 al 9-01-2009
Evaluación de habilidades	Del 12-01-09 al 16-01-2009
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19-01-09 al 20-01-2009
Determinación del candidato ganador	21-01-2009

México, D.F., a 19 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General de Recursos Humanos

Miguel Angel Hernández Suárez

Rúbrica.

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa ProArbol 2009.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la asistencia de JOSE CIBRIAN TOVAR, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos sexto y séptimo, y 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 al 5, 11, 12, 16, 17, 22, 24, 29, 30, 137, 138 y 140 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 91, 152, 164 y 165 de su Reglamento; 16 y 32 Bis fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracción V, 9, 16 fracción IV, 28 y 32 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; 8, 10 y 11 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 4 y 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 3, 5 y 6 de su Reglamento; 1 y 5 fracciones I y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; así como los correspondientes del Decreto que contiene el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año vigente y

CONSIDERANDO

Que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas de las dependencias y entidades se sujetarán a Reglas de Operación, conforme a los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente y que dicho presupuesto señala que es responsabilidad de las dependencias y entidades, emitir las Reglas de Operación de los programas de otorgamiento de subsidios y que éstas deben ser ampliamente difundidas a la población.

Que las Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas autorizados en beneficio de los sectores o población objetivo.

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 y definir los lineamientos necesarios para el cumplimiento e implementación de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal y expedir las Reglas de Operación que contengan los lineamientos para su aplicación.

Que de conformidad a 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 a dicha Ley, el objeto de la Comisión Nacional Forestal es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y de restauración en materia forestal, que conforme a la Ley se declaran como un área prioritaria del desarrollo, 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.

Que corresponde a la Federación por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y a la Comisión Nacional Forestal en el ámbito de su competencia, conducir, coordinar o participar en la aplicación, otorgamiento y evaluación de las medidas, programas e instrumentos económicos y garantizar mecanismos de apoyo para impulsar el desarrollo forestal sustentable. Asimismo buscar la ampliación de los montos asignados y el mejoramiento constante de sus respectivos esquemas de asignación y evaluación, preferentemente con base en las necesidades y prioridades de las unidades de manejo forestal y de los propietarios y poseedores de los recursos forestales.

Que en el caso de la Comisión Nacional Forestal, la coordinadora sectorial es la responsable de emitir las Reglas de Operación y las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, por lo que tengo a bien expedir las Reglas de Operación del Programa ProArbol, de acuerdo a lo siguiente:

I. Objeto general y terminología

Artículo 1. Estas Reglas de Operación establecen las normas y procedimientos de aplicación general que se deberán observar en la operación, asignación y ejecución de los apoyos federales a cargo de la Comisión Nacional Forestal, con la participación que, en su caso, corresponda a los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal y municipales, y tienen por objeto:

- Disminuir los índices de pobreza y marginación en áreas forestales, mediante la inducción a un manejo y uso adecuado de sus recursos naturales.
- Generar desarrollo y expansión económica a partir de la valoración, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos de los bosques, selvas y la vegetación de las zonas áridas.
- Impulsar la planeación y organización forestal, incrementar la producción y productividad de los recursos forestales, su conservación y restauración, así como elevar el nivel de competitividad del sector para contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexicanos.
- Dar cumplimiento a las atribuciones otorgadas a la Comisión Nacional Forestal por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, el Programa Institucional Forestal 2007-2012 y el Programa Estratégico Forestal 2025, así como a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2. Para efecto de estas Reglas de Operación, además de las terminologías contenidas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, se entenderá por:

Apoyos: Los recursos económicos que el Gobierno Federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en las leyes correspondientes, o por transferencias o aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano y se otorgan por conducto de la Comisión Nacional Forestal.

Asistencia técnica: Actividades de apoyo al silvicultor para el cumplimiento de los conceptos de apoyo de aprovechamiento, conservación, restauración, protección y transformación de sus recursos forestales.

Asociación de Silvicultores: Organización de silvicultores legalmente constituida.

Asociaciones Regionales de Silvicultores (ARS): Las organizaciones de silvicultores legalmente constituidas y que representen a silvicultores ubicados en el ámbito geográfico de una unidad de manejo forestal, en los términos del artículo 112 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Beneficiarios: Las personas físicas y morales a quienes se les entreguen apoyos de la Comisión Nacional Forestal con base en las presentes Reglas de Operación.

Cadena productiva forestal: La agrupación de actores y procesos que se integran en forma complementaria y que intervienen en la incorporación de valor agregado a los bienes y servicios, hasta llegar al consumidor final.

Comité: El Comité Técnico Nacional, los Comités Técnicos Estatales o Comité Técnico Especial según corresponda.

CONAFOR: La Comisión Nacional Forestal.

Convocatoria: La convocatoria para participar en el proceso de asignación de apoyos de la CONAFOR.

Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos: Son precisiones técnicas emitidas por la CONAFOR para la aplicación de los recursos y ejecución de las actividades inherentes a los apoyos. Estos podrán ser consultados en el sitio de internet: www.conafor.gob.mx.

CURP: Clave Unica del Registro de Población.

Ley: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Listado de asesores técnicos de ProArbol. Es la publicación en el Diario Oficial de la Federación, el sitio de internet de la CONAFOR www.conafor.gob.mx, las gerencias regionales y oficinas estatales, de los nombres de las personas físicas y morales que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por la CONAFOR, para dar asistencia técnica a los beneficiarios en el marco de estas Reglas de Operación. El mecanismo de ingreso será publicado por la CONAFOR en el Diario Oficial de la Federación.

Página de la CONAFOR: www.conafor.gob.mx.

Reglas: Las presentes Reglas de Operación.

Sistema: El Sistema de Gestión de los apoyos de la CONAFOR.

Smvdf: Salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal.

Solicitante: Las personas físicas y morales que presenten solicitud para obtener apoyos de la CONAFOR con base en las presentes Reglas.

II. Lineamientos generales

Artículo 3. Son elegibles para obtener los apoyos de la CONAFOR:

Las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que sean propietarios o poseedores de terrenos forestales, preferentemente forestales o temporalmente forestales, y las personas físicas o morales que sin ser dueñas o poseedoras de los terrenos en mención, acrediten su elegibilidad conforme al concepto específico de apoyo, de acuerdo a lo establecido en estas Reglas.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a los solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en estas Reglas.

Artículo 4. No se otorgarán apoyos a:

- I. Las administraciones pública federal, de las entidades federativas y del Distrito Federal o municipales;
- II. Aquellos solicitantes que hubieren sido sancionados con la cancelación de apoyos en los diez años anteriores a la solicitud.
- III. Los interesados cuyos terrenos, o en su caso, las superficies en donde se pretendan aplicar los apoyos, se encuentren en litigio de cualquier índole.

Artículo 5. Los recursos que otorga la CONAFOR serán depositados en el Fondo Forestal Mexicano para su distribución y se otorgarán de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 6. Los recursos que no sean destinados a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación.

Artículo 7. Categorías para el otorgamiento de apoyos:

- A. **Desarrollo Forestal:** Destinados a promover el manejo forestal sustentable, sus apoyos se utilizarán para la elaboración de estudios que se requieren para obtener la autorización de aprovechamiento maderable, no maderable y de la vida silvestre, silvicultura comunitaria y apoyar la ejecución de las acciones que se establezcan en los estudios regionales y prediales, especialmente las de cultivo forestal, turismo de naturaleza y dendroenergía.
- B. **Plantaciones forestales comerciales:** Destinados a su establecimiento, mantenimiento, elaboración de programa de manejo, asistencia técnica y prima de seguros.
- C. **Conservación y restauración:** Destinados a la ejecución de proyectos de reforestación con fines de conservación, restauración de suelos, prevención y combate de incendios forestales, sanidad forestal y pago de servicios ambientales.
- D. **Competitividad:** Destinados al fortalecimiento de la infraestructura y capacidades de producción y comercialización de los productos forestales y de la vida silvestre, proyectos de adquisición de equipo y maquinaria, caminos forestales, cadenas productivas, certificación forestal, capacitación y transferencia de tecnología.

Los criterios de ejecución, resolución, y prelación para cada concepto de apoyo anexos a las presentes Reglas establecen las especificaciones correspondientes a cada categoría.

La CONAFOR determinará el número máximo de apoyos que podrá recibir un beneficiario en un mismo ejercicio fiscal.

Características de los apoyos

Artículo 8. Los apoyos no deberán duplicar otros apoyos otorgados por el Gobierno Federal, destinados para el mismo fin.

Artículo 9. Los requisitos que los solicitantes deberán cumplir para obtener los apoyos son:

- I. Presentar llenada correctamente la solicitud de apoyos contenida en estas Reglas;
- II. Presentar la información señalada en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo solicitado, el anexo técnico complementario correspondiente y la información contenida en el mismo;
- III. Acreditar la nacionalidad mexicana con cualquiera de los siguientes documentos: para personas físicas con credencial de elector, cartilla militar, pasaporte o carta de naturalización; y, para personas morales con el acta constitutiva con la que acredite haber sido constituida conforme las leyes mexicanas;
- IV. Acreditar la legal propiedad o posesión del terreno que se destinará al apoyo, con el título correspondiente.

Tratándose de Ejidos y comunidades con carpeta básica que contenga resolución presidencial, actas de posesión y deslinde y plano definitivo; o en el caso de ejidos certificados acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE).

En caso de no ser el propietario del predio, la vigencia del documento con el que se acredite la legal posesión del mismo deberá ser acorde al desarrollo de las actividades objeto de apoyo.

En caso de que les sea aplicable, las personas morales deberán acreditar estar registradas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. Su registro lo podrán realizar mediante el trámite SEDESOL-19-002, que se puede consultar en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

Los criterios de ejecución de cada concepto, establecerán los casos en los que se podrá otorgar apoyos a solicitantes que no sean propietarios o poseedores de terrenos.

- V. Cuando se solicita el apoyo por medio de un representante legal, se deberán presentar los siguientes documentos:
 - a) Ejidos y comunidades:
 - a.1. Acta de asamblea donde se elijan los órganos de representación, o bien, se otorgue la representación legal a un tercero.
 - a. 2. Identificación oficial de los integrantes del órgano de representación o de su representante legal, que podrá ser cualquiera de los señalados en la fracción III de este artículo.
 - a.3 Acta de asamblea en la que se acordó solicitar los apoyos que señalan estas Reglas.
 - b) Personas físicas y morales:
 - b. 1. Documento que acredite la representación legal.
 - b. 2. Identificación oficial del representante legal, que podrá ser cualquiera de los señalados en la fracción III de este artículo.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones III, IV y V se debe presentar copia simple de los documentos.

- VI. Los requisitos señalados en el anexo técnico que corresponda al apoyo solicitado;
- VII. En el caso de las solicitudes provenientes de pueblos y comunidades indígenas, preferentemente se acreditará conforme a lo antes señalado, en caso de no contar con ella, la entrega de documentos y requisitos se hará en base a los usos y costumbres correspondientes.
- VIII. Para los apoyos de reforestación y restauración de suelos, los solicitantes podrán acreditar la posesión o uso de los terrenos con un documento emitido por el comisariado ejidal o de bienes comunales o en su caso la autoridad municipal del municipio donde se ubique el terreno.

Artículo 10. Los solicitantes que cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior y que no hayan obtenido el apoyo por haberse agotado los recursos, podrán solicitar el mismo tipo de apoyo en el año inmediato posterior, cumpliendo solamente el requisito I del artículo 9 y tendrán dos puntos adicionales en los criterios de prelación.

Quienes hayan sido beneficiarios del Programa ProArbol en ejercicios anteriores y soliciten apoyos para el mismo predio, solamente deberán presentar los requisitos I y II del artículo 9, excepto en caso de que la información solicitada en las fracciones III a VII haya cambiado, en cuyo caso se deberá presentar la documentación actualizada.

Emisión de las convocatorias y recepción de solicitudes

Artículo 11. La CONAFOR publicará la convocatoria para solicitar los apoyos en el Diario Oficial de la Federación y en la página de la CONAFOR en el primer mes de cada ejercicio fiscal.

En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar más convocatorias para la asignación de los recursos.

Para que la CONAFOR prevea las cantidades y especies de plantas que se requerirán para el siguiente ejercicio fiscal, y el combate de plagas y enfermedades se realice con oportunidad, se podrá publicar en cualquier época del año una convocatoria para los conceptos de reforestación, plantaciones forestales comerciales, o sanidad forestal.

Artículo 12. Los interesados deberán cumplir con los requisitos para solicitar apoyos según lo establecido en el artículo 9, y presentar la documentación correspondiente en las oficinas receptoras de la CONAFOR, o en las autorizadas para ello por los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal.

Los solicitantes que presenten la solicitud única y la documentación completa en los tiempos que se señalan a continuación, tendrán puntos adicionales, que deberán sumarse a la calificación obtenida en el dictamen de factibilidad de acuerdo a lo siguiente:

Estímulo a la pronta respuesta	Puntos
Presentación de la solicitud y documentación completa a partir de la publicación de la convocatoria	
Dentro de los primeros 20 días	2
Dentro del 21 al 40	1

Este estímulo no aplica para las solicitudes que sean refrendadas.

Artículo 13. La oficina receptora entregará al interesado un comprobante de recepción que contenga el nombre y firma de quien recibe, así como el sello oficial de la oficina receptora.

La CONAFOR en el momento que detecte la falta de algún documento, notificará al interesado para que en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la notificación se cumpla con el total de los requisitos. De no hacerlo su solicitud no será tomada en cuenta.

Procedimiento de selección y lineamientos de prelación social

Artículo 14. Recibidas las solicitudes y demás documentación, la CONAFOR realizará un dictamen de factibilidad, en cuya calificación deberá incorporar la siguiente prelación:

Criterios sociales	Puntos
1. Índice de marginalidad de conformidad con las zonas de atención prioritaria definidas por la SEDESOL	
Alto y muy alto	5
Medio	3
Bajo	1
2. El terreno está ubicado en un municipio con mayoría de población indígena	
Sí	2
3. El solicitante es mujer	
Sí	2
4. El solicitante es miembro de una organización regional de silvicultores o de una organización de propietarios o poseedores de terrenos forestales legalmente constituida	
Sí	2

Estímulo al buen manejo forestal	Puntos
1. Si tiene certificado de adecuado cumplimiento del programa de manejo forestal maderable o no maderable o certificación forestal nacional o internacional.	3
2. Si tiene auditoría técnica preventiva o certificación de buen manejo forestal en proceso	1

Las solicitudes dictaminadas serán presentadas al Comité correspondiente para la asignación de los apoyos.

Asignación de los apoyos y criterios generales de desempate

Artículo 15. El Comité correspondiente asignará los apoyos a las solicitudes con dictamen de factibilidad favorable y de acuerdo al presupuesto disponible.

Respecto de las solicitudes con dictamen de factibilidad favorable que ya calificadas con los criterios de prelación específicos, sigan empatadas, se deberá observar el orden siguiente para proceder a la asignación de los apoyos:

- I. Que se encuentren en los municipios de interés especial determinados por la Secretaría de Desarrollo Social;
- II. Que el solicitante sea ejido o comunidad;
- III. Que cuenten con el certificado de adecuado cumplimiento del programa de manejo forestal;
- IV. Que forme parte de una organización de silvicultores o de una cadena productiva forestal;
- V. Que sea por mayor superficie a apoyar.

El resultado de asignación de apoyos se publicará en la página de la CONAFOR y en el Diario Oficial de la Federación, además será dado a conocer en el domicilio de las oficinas de recepción y en su caso, en los sitios de internet de los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal participantes.

Los solicitantes a quienes se les hayan asignado apoyos, deberán firmar el convenio de adhesión a más tardar 20 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados de asignación. Si no lo hacen, la CONAFOR podrá reasignar los apoyos.

Los apoyos se entregarán preferentemente mediante depósito bancario en la cuenta que los interesados señalen en la solicitud de apoyos.

Para el pago final del concepto de apoyo, se requiere el aviso de conclusión del proyecto y el informe de las actividades; éstos se presentarán en el formato que proporcione la CONAFOR y bajo protesta de decir verdad. El aviso de conclusión y el informe deberán estar firmados por el beneficiario, y cuando el apoyo incluya asistencia técnica también deberán estar firmados por el técnico asesor contratado por el beneficiario.

La CONAFOR podrá destinar hasta 1.5% de los recursos de subsidios para apoyar acciones dirigidas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, o atender zonas especiales, para lo cual se podrán emitir las convocatorias correspondientes y mecanismos específicos que contemplarán las acciones a realizar y los requisitos aplicables.

Actividades y plazos

Artículo 16. El procedimiento para el otorgamiento de apoyos, se llevará a cabo en los plazos siguientes:

Actividad	Plazo límite
Publicación de la convocatoria	A más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
Recepción de documentos para la solicitud de los apoyos	A partir del día hábil siguiente al que se publique la convocatoria.
Notificación en caso de algún dato o documento faltante	Cuando se detecte.
Presentar la información y/o documento faltante	10 días hábiles posteriores a la notificación
Emisión de los dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos para los conceptos de:	

Todos los de Conservación y Restauración menos Servicios Ambientales	40 días hábiles posteriores al cierre de recepción de solicitudes.
Todos los de desarrollo forestal, plantaciones forestales comerciales, servicios ambientales, y competitividad;	60 días hábiles posteriores al cierre de recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos	5 días hábiles posteriores a la resolución del comité
Firma del convenio de adhesión contenido en el Anexo correspondiente de las presentes Reglas	20 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en el Diario Oficial de la Federación

Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Artículo 17. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir preferentemente mediante depósito bancario los apoyos;
- II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de las presentes Reglas;
- III. Presentar ante la CONAFOR en caso de actos administrativos que le perjudiquen, el recurso de revisión señalado en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y
- IV. Los demás que se señalen en las presentes Reglas y la Convocatoria.

Artículo 18. Los beneficiarios tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir al lugar designado por la CONAFOR para recibir por única ocasión y de forma totalmente gratuita la capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como beneficiario, conforme a estas Reglas. Los lugares de capacitación se darán a conocer en la publicación de resultados de la asignación;
- II. Contratar la asistencia técnica de una persona física o moral que aparezca en el listado de asesores técnicos en todos los conceptos que lo requieran, excepto en Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios y en Adquisición de equipo y maquinaria. La contratación deberá hacerla mediante la firma de un contrato de prestación de servicios que contenga los honorarios pactados y los productos esperados;

Con la firma de dicho contrato, el asesor técnico se obliga de manera solidaria con el beneficiario a dar cumplimiento al concepto de apoyo y a las disposiciones de estas Reglas de Operación, así mismo el beneficiario se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato suscrito con el asesor técnico;
- III. Conservar en su poder por un periodo de 5 años, los documentos que comprueben los resultados y la aplicación de los recursos otorgados para la ejecución del apoyo;
- IV. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas, los términos y condiciones que dieron origen a su elección como beneficiario y los demás instrumentos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación;
- V. Aceptar la realización de auditorías y visitas de verificación ordenadas por las autoridades competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. En aquellos casos en los que no se haya efectuado la verificación por parte de la CONAFOR, será responsabilidad del beneficiario ejecutar el apoyo en los términos que le fue otorgado. También deberán entregar a la CONAFOR la información que en su caso les solicite, respecto al apoyo otorgado y los beneficiarios directos e indirectos involucrados.
- VI. Destinar los apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados, y
- VII. Devolver los recursos recibidos en el caso que sea sancionado con la cancelación de apoyos.

Facultades y obligaciones de las instancias participantes

Artículo 19. La CONAFOR tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar la distribución y reasignación presupuestal de los apoyos de acuerdo a las metas y objetivos de las acciones comprometidas, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal;
- II. Realizar la interpretación para efectos administrativos y la resolución de lo no previsto en las presentes Reglas por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la cual podrá contar con el apoyo de las Coordinaciones Generales cuando así se requiera, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Determinar las áreas de elegibilidad y ámbitos de aplicación de los apoyos, mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.
- IV. Integrar y proporcionar a través del Sistema el registro, seguimiento e información homogénea de los apoyos;
- V. Elaborar los dictámenes de factibilidad de cada solicitud y presentarlos al Comité;
- VI. Realizar las actividades de orden técnico, operativo y administrativo de los diferentes apoyos que otorga y ejecutar los acuerdos del comité técnico que corresponda;
- VII. Emitir las disposiciones necesarias para la correcta aplicación de estas Reglas, y
- VIII. Las demás que le otorgue las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Las facultades concedidas a la CONAFOR en estas Reglas de Operación serán ejercidas por el Gerente Regional correspondiente en los casos de apoyos asignados por medio de los Comités Estatales, y por el Gerente de Plantaciones Forestales Comerciales y el de Servicios Ambientales del Bosque, respectivamente, en los casos de apoyos asignados por el Comité Técnico Nacional. Los Gerentes referidos están facultados para delegar las atribuciones que estimen pertinentes en los funcionarios subalternos que consideren apropiado. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de que el Director General de CONAFOR u otro funcionario facultado emita alguna disposición al respecto.

Artículo 19-bis. La CONAFOR podrá definir zonas de atención especial en aquellas regiones o ecosistemas forestales en que existan graves procesos de degradación que pongan en riesgo la biodiversidad y los servicios ambientales.

En esas zonas, la CONAFOR podrá focalizar recursos a través de los diversos conceptos de apoyo del ProArbol, de tal forma que se les dé una atención integral y de mediano plazo, que permita revertir los procesos de degradación y reencauzar el manejo forestal sustentable de los ecosistemas, el cual no podrá ser superior al 3% del valor total de los programas. Asimismo, informará esto a los comités técnicos correspondientes y publicará en la página de la CONAFOR las zonas definidas.

Las solicitudes que se presenten en estas zonas se aprobarán por separado de acuerdo al pre-techo presupuestal asignado. La asignación de apoyos se hará en los comités técnicos estatales y en el Comité Técnico Nacional, según corresponda al concepto de apoyo.

La CONAFOR podrá valerse de mecanismos de promoción específicos en estas zonas, para recibir las solicitudes de los diversos conceptos de apoyo que se requieran por las condiciones de conservación o degradación de los ecosistemas.

Artículo 20. Son obligaciones de la CONAFOR y, en su caso, de los Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal:

- I. Recibir en las oficinas previamente facultadas para ello las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los apoyos;
- II. Ingresar al Sistema toda la información que se genere por la aplicación de las presentes Reglas;
- III. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas y en la Convocatoria;
- IV. Informar y capacitar a los beneficiarios sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;
- V. Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a los beneficiarios;
- VI. Destinar los apoyos para las acciones que fueron autorizadas;
- VII. Las señaladas en la Ley, su Reglamento, las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. Los servidores públicos que incumplan con lo dispuesto por estas Reglas serán sujetos a la aplicación de sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

De las visitas de verificación

Artículo 22. La CONAFOR deberá realizar por sí misma o a través de terceros, visitas de verificación para comprobar la aplicación de los apoyos, el cumplimiento de estas Reglas, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 23. De la visita de verificación se levantará acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos propuestos por el beneficiario, o por quien la practique en el caso que aquél se niegue a señalarlos.

El acta deberá ser firmada por el beneficiario y el personal visitador, si el primero se niega a firmarla no será causa de invalidez cuando dicha circunstancia sea asentada en la misma.

Los beneficiarios podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella o bien, hacer uso ante la CONAFOR de ese derecho dentro de los 5 días hábiles posteriores al de la visita.

El contenido de las actas se sujetará a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Sanciones

Artículo 24. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas las fracciones II, III, IV y V del artículo 18, el Comité solicitará a la CONAFOR que requiera al beneficiario para que dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al requerimiento, subsane los incumplimientos existentes.

Artículo 25. En caso de incumplimiento del beneficiario a la obligación establecida en la fracción VI del artículo 18 o bien, de no atender el requerimiento señalado en el artículo 24 dentro del plazo concedido, el Comité impondrá como sanción la cancelación de los apoyos.

Artículo 26. El Comité por conducto de la CONAFOR, notificará al beneficiario la sanción impuesta y lo requerirá para que en un término de 30 días hábiles realice la devolución de los apoyos que le hayan sido entregados, sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que procedan.

En caso de que transcurrido el término señalado en el párrafo anterior y si la devolución no se hubiere efectuado, las cantidades no restituidas se considerarán crédito fiscal en los términos de los artículos 115 y 116 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La CONAFOR notificará a las Dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento y la sanción impuesta en que incurrió el beneficiario.

Artículo 27. En el caso de que los incumplimientos sean por causas ajenas a la voluntad del beneficiario, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, éste podrá solicitar una prórroga en escrito libre a la CONAFOR, para dar cumplimiento a sus obligaciones, en el que deberá justificar la causa que motivó su incumplimiento y acompañar los documentos con los que acredite su dicho. Recibida la solicitud por la CONAFOR, y previa visita de verificación, ésta la entregará al Comité en un término de 5 días hábiles, quien evaluará el otorgar, por única ocasión, la prórroga solicitada, la que no podrá exceder de nueve meses contados a partir de su fecha de notificación. El Comité deberá resolver en un plazo que no exceda los 20 días hábiles y la CONAFOR notificará en un término de 5 días hábiles.

De los Comités

Artículo 28. Con la finalidad de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los apoyos, la CONAFOR con la participación que en su caso corresponda de las dependencias federales, estatales y de la sociedad en general, integrará un Comité Técnico Nacional y un Comité Técnico Estatal en cada una de las entidades federativas y del Distrito Federal. La CONAFOR emitirá los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités y los dará a conocer en su página de internet.

Las facultades de los Comités serán las siguientes:

- I. Asignar los apoyos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, al resultado de los dictámenes y a lo previsto en estas Reglas. En caso de medidas supervenientes, el Comité podrá revocar la asignación de apoyos cuando así lo exija el interés público, fundando y motivando su decisión, de acuerdo a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

- II. Requerir al beneficiario, por conducto de la CONAFOR, para que subsane los incumplimientos existentes y cancelar los apoyos según lo establecido en el artículo 25 de estas Reglas; y notificar a la CONAFOR tal circunstancia a fin de que ésta proceda conforme a las presentes Reglas, y
- III. Las demás que les otorgan estas Reglas y los lineamientos correspondientes, para el eficaz cumplimiento de las mismas.

Los servidores públicos integrantes de los Comités, serán sujetos de responsabilidades conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

III. Cesión de derechos

Artículo 29. La cesión de derechos al cobro de los apoyos objeto de estas Reglas, puede hacerse a favor de personas físicas o morales, sean estas empresas, organizaciones de productores, instituciones financieras o de seguros y Gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal. Así mismo, puede efectuarse como fuente de pago por el financiamiento necesario para el desarrollo del proyecto o por enajenación de los derechos de propiedad, uso o usufructo de los terrenos en que se desarrolle el proyecto objeto de los apoyos, previa autorización expresa de la CONAFOR.

Artículo 30. La cesión de derechos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- I. El beneficiario cedente solicitará en escrito libre a la CONAFOR la autorización de la cesión, indicando las razones, el nombre del cesionario y el monto por el cual desea efectuar la cesión de derechos;
- II. La CONAFOR al recibir la solicitud de autorización de la cesión de derechos, llevará a cabo su confronta con la información contenida en el proyecto del cedente, a efecto de determinar la procedencia o improcedencia de dicha operación;
- III. Si la cesión se efectúa por enajenación de los derechos de propiedad, uso o usufructo del proyecto sujeto al apoyo, la autorización de la misma se sujetará al cumplimiento de los siguientes criterios:
 - a) Que hayan transcurrido por lo menos seis meses contados a partir de la fecha en que se publicó el resultado de la asignación;
 - b) Que la operación a que se refiere la fracción anterior, se ajuste a las disposiciones legales aplicables, y
 - c) Que el adquirente o nuevo usuario o usufructuario se subrogue en las obligaciones y los derechos del titular del apoyo.
- IV. La CONAFOR, en caso de resultar procedente, autorizará la cesión de derechos al Cesionario; entregándole de manera simultánea un Contrato de Cesión de Derechos;
- V. Los cambios que pretendan hacerse a la información contenida en los Contratos de Cesión de Derechos, sólo se aceptarán previa formalización por acuerdo escrito de las partes, siempre y cuando esto sea debidamente notificado a la CONAFOR y aceptados por ella;
- VI. Si la cesión se efectúa como fuente de pago por el financiamiento necesario para el desarrollo del proyecto, el beneficiario que ceda sus derechos, lo especificará en los términos y unidades de medida del apoyo otorgado y de los montos del mismo. La firma de este documento no exime al beneficiario cedente de cumplir estrictamente con la normatividad establecida en estas Reglas;
- VII. Sólo en los casos en que los beneficiarios cumplan con la normatividad indicada en la fracción anterior, se considerará perfeccionado el Contrato de Cesión de Derechos y el Cesionario podrá cobrar el apoyo que corresponda;
- VIII. En caso de incumplimiento por parte del Cedente, la CONAFOR no tendrá responsabilidad alguna, en consecuencia, no se entregará el apoyo y aplicará lo que establezcan estas Reglas;
- IX. Si el Cedente informa por escrito a la CONAFOR del incumplimiento de las obligaciones del Cesionario, ésta no autorizará el pago del apoyo hasta que el Cedente y el Cesionario aclaren dicha situación y lo notifiquen por escrito a la CONAFOR, o se reciba resolución de autoridad judicial competente.

IV. Descentralización y Coordinación Interinstitucional

Artículo 31. Los recursos federales que derivan de estas Reglas, podrán ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas o del Distrito Federal en los términos que se establezcan en los convenios de coordinación que para el caso se signen y sean refrendados anualmente.

La CONAFOR como entidad coordinadora del programa ProArbol, podrá celebrar convenios de coordinación con las dependencias y entidades federales, para que participen en la suma de recursos para cumplir con los objetivos de estas Reglas.

V. Gastos de Operación

Artículo 32. La CONAFOR podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento, control, supervisión y evaluación de los apoyos otorgados el cual no será mayor al ocho por ciento del presupuesto destinado al otorgamiento de apoyos de los programas de desarrollo contenido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

VI. Auditoría, control, supervisión y seguimiento

Artículo 33. 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. El Organismo Interno de Control en la CONAFOR
- III. La Secretaría de la Función Pública
- IV. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- V. La Auditoría Superior de la Federación
- VI. Auditores independientes designados por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores, y
- VII. Demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente de acuerdo al ámbito de su competencia son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

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 practique, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a los Comités Técnicos y/o a la CONAFOR, según corresponda.

VII. Evaluación

Artículo 34. La evaluación interna de los apoyos de la CONAFOR se llevará a cabo con base en los indicadores de gestión y de eficiencia que se determinen entre la CONAFOR y la Secretaría de la Función Pública, además de los indicadores de resultados desagregados por sexo y por grupo de edad, y la de garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de los apoyos. Estos indicadores estarán disponibles en la página de la CONAFOR a más tardar el primer día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, la CONAFOR dispondrá la realización de una evaluación externa, a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. Los resultados de dicha evaluación deberán estar disponibles en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

VIII. Transparencia

Artículo 35. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la CONAFOR instrumentará las acciones siguientes:

- I. Difusión y promoción de las presentes Reglas y de la convocatoria a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la página de la CONAFOR.
- II. 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".
- III. 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".
- IV. Publicar la información de los apoyos y los padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en la Ley de Información Estadística y Geográfica. Asimismo, los padrones deberán identificar en lo posible a las personas físicas con la Clave Unica del Registro de Población y en el caso de personas morales con la clave del Registro Federal de Contribuyentes.

IX. Quejas y denuncias

Artículo 36. Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Organismo Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio B, 1er. piso, colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco, teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 fax 01(33) 37777019 o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 1120584 o al teléfono 01(55) 2000 3000.
- III. Las contralorías de las entidades federativas o del Distrito Federal. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Organismo Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y permanecerá vigente hasta en tanto se publique su modificación.

SEGUNDO. Los beneficiarios de años anteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas, estarán sujetos a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes en la fecha de su designación como beneficiarios.

Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **José Cibrián Tovar**.- Rúbrica.

CRITERIOS DE EJECUCION, RESOLUCION Y PRELACION PARA CADA CONCEPTO DE APOYO

CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL

CONCEPTO DE APOYO: A1. ESTUDIOS PARA EL APROVECHAMIENTO MADERABLE, NO MADERABLE Y VIDA SILVESTRE

DESCRIPCION:	
<p>Apoyos para la elaboración de Programas de Manejo Forestal para el aprovechamiento maderable, Estudios Técnicos o Programas de Manejo Forestal Simplificados para el aprovechamiento de recursos no maderables, Planes de Manejo de la Vida Silvestre (UMAS extensivas) y Manifestaciones de Impacto Ambiental Regional, necesarias para la autorización del aprovechamiento de los recursos forestales maderables, no maderables y de la vida silvestre.</p>	
CRITERIOS DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
<ul style="list-style-type: none"> • Para su elaboración, el beneficiario deberá contratar a una persona física o moral con capacidad técnica y legal, inscrita en el Listado de asesores técnicos de ProArbol. En el caso de ejidos y comunidades será necesario entregar copia del acta de asamblea en la que se decida a qué asesor técnico se contratará para elaborar el estudio. • Es responsabilidad del beneficiario y del asesor técnico contratado concluir el estudio apoyado y solicitar la autorización correspondiente a la SEMARNAT, en un plazo máximo de 6 meses a partir de que el beneficiario reciba el primer pago. El no hacerlo será causal de cancelación del apoyo asignado. • A solicitud del beneficiario, el comité técnico estatal podrá autorizar una sola prórroga para el cumplimiento, que no podrá ser mayor a tres meses, de acuerdo a la justificación que se presente con la solicitud. • El segundo pago se realizará cuando se entregue copia del oficio de autorización de la SEMARNAT, y copia en archivo electrónico del estudio realizado. El monto a pagar podrá ser con base en la superficie forestal bajo manejo que se establezca en el respectivo oficio de autorización, por lo tanto, en caso necesario, el comité técnico estatal realizará el ajuste correspondiente al subsidio aprobado. • Cuando ya exista un estudio regional forestal validado por la Secretaría, los estudios deberán ser elaborados en congruencia con éste. 	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>A1.1 Manifestación de impacto ambiental regional.</p> <p>Es la elaboración y el pago de derechos de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad regional, cuando ésta se requiera dentro de una unidad de manejo forestal para el aprovechamiento de selvas tropicales, terrenos forestales dentro de áreas naturales protegidas, o especies de difícil regeneración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se otorga por única ocasión por ecosistema dentro de cada Unidad de Manejo Forestal.
<p>A1.2 Programa de manejo forestal maderable.</p> <p>Consiste en la elaboración de los programas de manejo forestal simplificado, intermedio y avanzado, que de acuerdo a la Ley se requieren para obtener la autorización de la Secretaría para realizar el aprovechamiento de los recursos forestales maderables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La falta de documentación legal que acredite la propiedad de los terrenos forestales, la existencia de conflictos de límite entre propiedades, la falta de autorización en materia de impacto ambiental, o la inexistencia del Reglamento o Estatuto Comunal, no podrán argumentarse para la obtención de prórrogas o justificar la falta de trámite ante la SEMARNAT, con excepción de los casos en que se otorgue el apoyo de elaboración de manifestación de Impacto ambiental regional en el mismo ejercicio fiscal.

	<ul style="list-style-type: none"> En cualquiera de los casos anteriores, la falta de ingreso de la solicitud de autorización a la SEMARNAT en el plazo establecido, será considerada como incumplimiento y será causal de cancelación del apoyo.
<p>A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables.</p> <p>Es la elaboración de los estudios técnicos o programas de manejo forestal simplificado que se requieren para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, incluyendo el aviso para aprovechamiento de resina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los estudios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la Ley, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a los recursos que se pretendan aprovechar y en su caso, en lo señalado en la Ley General de Vida Silvestre.
<p>A1.4 Plan de manejo de vida silvestre.</p> <p>Es la elaboración del plan de manejo de las Unidades para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre (UMA), conforme a la Ley General de Vida Silvestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los planes de manejo deberán considerar y describir claramente la aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y el manejo de su hábitat, y se deberán elaborar conforme a lo establecido en la Ley General de Vida Silvestre y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables. Se otorga una sola ocasión por predio.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> Para A1.1 el apoyo se otorga a las agrupaciones de dueños o poseedores de terrenos forestales, que requieran aprovechar selvas tropicales o terrenos forestales dentro de áreas naturales protegidas o especies de difícil regeneración. Para A1.2 y A1.3, el apoyo se otorga a dueños o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 20 ha de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento. Para A1.4 el apoyo se otorgará a dueños o poseedores de terrenos forestales que acrediten, de manera individual o colectiva, contar con una superficie mínima de 50 has de terrenos forestales susceptibles de aprovechamiento. No se otorgará el apoyo cuando la UMA ya cuente con un Plan de Manejo autorizado por la SEMARNAT, cualquiera que sea el objetivo o especies incluidas en el programa vigente o en la solicitud. 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
A1.1 Manifestación de impacto ambiental regional	Hasta 4,943	No aplica.	60% al inicio y 40% al entregar la autorización en materia de impacto ambiental regional. Se otorga por única ocasión para cada ecosistema dentro de cada UMAFOR.
A1.2 Programa de manejo forestal maderable	154 de 20 a 100 ha. 1.5/ha a partir de 101 ha	Mínima de 20 ha y máxima de 5,000 ha.	60% al inicio y 40% al entregar el oficio de autorización del programa de manejo.

A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	105 de 20 a 100 ha, 1/ha de 101 a 1000 ha. 0.5/ha de la hectárea 1001 a la 5000 ha	Mínima de 20 ha y máxima de 5,000 ha.	60% al inicio y 40% al entregar el oficio de asignación del código de identificación del estudio técnico o el oficio de autorización del programa de manejo forestal simplificado.
A1.4 Plan de manejo de vida silvestre	105 de 50 a 100 ha, 1/ha de 101 a 1000 ha 0.3/ha de la hectárea 1001 a la 5,000	Mínima de 50 ha y máxima de 5,000.	60% al inicio y 40% al entregar el oficio de autorización del plan de manejo y registro de la UMA.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Puntos
1. Tipo de estudio	
Maderable	5
No maderable	3
Vida Silvestre o Manifestación de Impacto Ambiental Regional	1
2. Zona de Producción (Estudio Regional Forestal o Inventario Nacional Forestal y de Suelos)	
Alta	5
Media, no maderable, y/o vida silvestre dentro de un área natural protegida	3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD A1.1	
1. Motivo de la manifestación	
Aprovechamiento en selvas	3
Aprovechamiento dentro de áreas naturales protegidas	1
2. Superficie de estudio	
Mayor a 300,000 ha	5
De 100,000- 300,000 ha	3
Menor a 100,000 ha	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LAS MODALIDADES A1.2, A1.3, A1.4	Puntos
1. Periodo sin aprovechamiento	
Predio de nueva incorporación o más de 10 años sin aprovechamiento	5
Predio con 5 a 10 años sin aprovechamiento	3
Predio con menos de 5 años sin aprovechamiento o UMA	1
2. Superficie propuesta de aprovechamiento	
Mayor a 3000 ha	5
De 1000- 3000 ha	3
Menor a 1000 ha	1

CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL
CONCEPTO DE APOYO: A.2 PLANEACION COMUNITARIA

DESCRIPCION:	
Recursos destinados a realizar estudios y talleres de organización y planeación en ejidos y comunidades.	
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
<ul style="list-style-type: none"> Los ejidos y comunidades deberán entregar el acuerdo de asamblea para contratar la asesoría técnica de una persona moral, acreditada en el Listado de asesores técnicos de ProArbol. Los asesores técnicos únicamente podrán realizar por ejercicio, tres eventos de "Ordenamiento territorial comunitario", "Elaboración o modificación de reglamentos o estatutos comunitarios", o "Evaluación rural participativa", y cinco eventos de "Seminarios de comunidad a comunidad" y "Desarrollo de técnicos comunitarios". 	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>A2.1 Ordenamiento territorial comunitario</p> <p>Es un diagnóstico de la situación en que se encuentran los recursos naturales de propiedad común, basado en la participación social y el uso del suelo, para fortalecer la organización y planeación de los ejidos y comunidades forestales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el ordenamiento en un plazo máximo de 6 meses a partir de la recepción del primer pago. El informe técnico final deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el "Manual Básico sobre Ordenamiento Territorial Comunitario", que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.
<p>A2.2 Elaboración o modificación de reglamentos o estatutos comunitarios</p> <p>Es la elaboración o modificación del documento que establece los lineamientos de control sobre el uso y acceso a los recursos forestales, especialmente en áreas de uso común, y los derechos y obligaciones de los miembros del ejido o comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el reglamento o estatuto o su modificación en un plazo máximo de 3 meses a partir de la recepción del primer pago. Entregar un informe técnico con base en la Guía "Talleres para la elaboración o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales", que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.
<p>A2.3 Evaluación rural participativa</p> <p>Es la evaluación de la relación que existe entre la organización social de los ejidos y comunidades con el manejo y conservación de sus recursos naturales, que permite identificar la problemática local y establecer un Plan de Acción Comunitaria para fortalecer su desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La Evaluación deberá realizarse en un mínimo de 7 días completos. Elaborar el Plan de Acción Comunitario, y entregar informe técnico impreso de la ejecución del taller, con base en lo establecido en el "Manual básico del Plan de acción comunitario", que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.
<p>A2.4 Seminarios de comunidad a comunidad</p> <p>Son eventos que propician el intercambio de experiencias y fomentan el establecimiento de redes y acuerdos, entre núcleos agrarios con organización y desarrollo incipiente, con otros más avanzados en el manejo y conservación de recursos naturales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En Asamblea General invitar a participar 3 núcleos agrarios, que desarrollen procesos similares. Participar en el seminario, con al menos 15 ejidatarios o comuneros. Mínimo 5 días efectivos sin considerar tiempo de traslado. Entregar un informe técnico impreso de la ejecución del taller, de acuerdo con lo establecido en la "Guía para la organización y ejecución de seminarios de comunidad a comunidad" que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.

<p>A2.5 Desarrollo de técnicos comunitarios</p> <p>Es la elaboración de un programa de capacitación para apoyar a ejidos y comunidades que ejecutan o están por ejecutar un programa de manejo forestal maderable, para fortalecer capacidades técnicas del proceso productivo forestal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el programa de capacitación (teoría y práctica) en 48 días. • Entregar un informe técnico que contenga las actividades realizadas y el proceso en el cual se encuentra capacitado el técnico comunitario, con base en el "Programa de capacitación a técnicos comunitarios", que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica solamente para ejidos y comunidades de los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila de Zaragoza, Colima, Distrito Federal, Guanajuato, Hidalgo, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas. • Para A2.5 se requiere ser una comunidad instructora certificada por buen manejo forestal. • Unicamente podrán solicitar un apoyo por ejercicio fiscal para "Ordenamientos territoriales comunitarios", "Elaboración o modificación de reglamentos o estatutos comunitarios", o "Evaluación rural participativa", y dos apoyos por ejercicio fiscal para "Seminarios de comunidad a comunidad" y "Desarrollo de técnicos comunitarios". 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
A2.1 Ordenamiento territorial comunitario	1 smvdf por ha de superficie forestal, sin que exceda de 5,000	Mayores a 1000 ha. de superficie forestal En superficies mayores a 10,000 ha podrá desarrollarse en dos etapas durante dos años consecutivos	50% a la firma del convenio de adhesión y 50% a la conclusión del trabajo, con la aprobación de la asamblea del núcleo agrario.
A2.2 Elaboración o modificación de estatutos o reglamentos comunitarios	Para elaboración 930 smvdf y para modificación 600 smvdf	No aplica	El 50% al inicio y 50% a la entrega de la constancia de recepción en el Registro Agrario Nacional.
A2.3 Evaluación rural participativa	768 smvdf	No aplica	El 50% al inicio y 50% a la entrega del producto.
A2.4 Seminarios de comunidad a comunidad	1,440 smvdf por seminario	No aplica	Para todos los casos el 50% al inicio y 50% al término del proyecto.
A2.5 Desarrollo de técnicos comunitarios	395 smvdf por técnico	No aplica	Máximo tres personas por comunidad o ejido.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDADES A2.1, A2.2, A2.3	Puntos
1. El ejido/comunidad cuenta con un programa de manejo	
Cuenta con programa de manejo autorizado	3
No cuenta con programa de manejo autorizado	1
2. Complementariedad de la actividad con otros apoyos recibidos	
Se complementa totalmente con otros apoyos	3
No se complementa totalmente con otros apoyos	1
3. Contribuye a fortalecer el manejo y la conservación de los recursos forestales	
Sí contribuye	3
No contribuye	1
4. Congruencia entre los objetivos, la metodología y los resultados esperados	
Sí hay congruencia	3
No hay congruencia	1
5. Cuenta con equipo multidisciplinario profesionalizado	
Sí Cuenta con equipo interdisciplinario	3
No Cuenta con equipo interdisciplinario	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDADES A2.4, A2.5	Puntos
1. El apoyo contribuye para solucionar problemas concretos	
Sí	3
No	1
2. Se complementa el apoyo con otras actividades forestales del núcleo agrario	
Sí	3
No	1
3. Existe congruencia entre objetivos, metodología y resultados	
Sí	3
No	1
4. Se especifica el nombre los participantes (núcleos agrarios o personas) según el tipo de apoyo solicitado	
Sí	3
No	1
5. El núcleo agrario presenta un proceso forestal desarrollado	
Sí	3
No	1
6. Cuenta con permiso de aprovechamiento	
Sí	3
No	1

CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL

CONCEPTO DE APOYO: A.3 CULTIVO FORESTAL

DESCRIPCION:	
<p>Apoyos para la ejecución de prácticas de manejo en los terrenos sujetos al aprovechamiento de recursos forestales maderables, no maderables o de la vida silvestre, que cuenten con autorización vigente de la SEMARNAT.</p>	
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades por realizar y los polígonos en los que se proponga su ejecución, deberán incluirse en el proyecto elaborado conforme a los "Términos de referencia para la presentación de proyectos de cultivo forestal" que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR, en los que también se establecerá la forma en la que debe presentarse la comprobación del apoyo. • La ejecución de las actividades deberá realizarse bajo la supervisión y corresponsabilidad de un técnico inscrito en el Listado de asesores técnicos de ProArbol. • No están contemplados los costos de derribo, troceo y arrime, la recolección de productos maderables y no maderables, ni las acciones de conservación y restauración de suelos y control de torrentes. 	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>A3.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables</p> <p>Recursos para ejecutar actividades señaladas en los programas de manejo vigentes, cuyo objetivo sea promover o asegurar el establecimiento de la regeneración en las áreas aprovechadas y/o mejorar la estructura y distribución de la vegetación y regeneración establecida, con el fin de propiciar el óptimo aprovechamiento de la productividad de los terrenos forestales bajo aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La CONAFOR publicará en su página de internet y/o en el Diario Oficial de la Federación las áreas prioritarias en donde se invertirá cuando menos el 70% de los recursos destinados a este concepto de apoyo, siempre y cuando existan solicitudes elegibles. Los criterios de prelación aplicables a este apoyo, serán considerados después de determinar si están incluidos en las áreas prioritarias. • Las actividades a realizar deberán ejecutarse en un periodo no mayor a 8 meses, y para su programación deben considerarse los ciclos biológicos y épocas idóneas para asegurar los resultados adecuados de acuerdo al ecosistema de que se trate.
<p>A3.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre</p> <p>Recursos para ejecutar actividades señaladas en los estudios técnicos, programas de manejo forestal simplificado, o planes de manejo vigentes, cuyo objetivo sea mantener o mejorar las condiciones del ecosistema para la producción de los recursos que se aprovechan y con ello asegurar que se mantenga el potencial productivo de los terrenos sujetos de aprovechamiento o manejo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades a realizar deberán ejecutarse en un periodo no mayor a 8 meses, y para su programación deben considerarse los ciclos biológicos y épocas idóneas para asegurar los resultados adecuados de acuerdo al ecosistema de que se trate.

<p>A3.3 Apoyo al Manejo Sustentable de Zonas Resineras</p> <p>Recursos para apoyar las acciones de manejo y protección de las zonas resineras contempladas en los avisos de aprovechamiento, con el objetivo de, mantener e incrementar el potencial de producción resinera y contribuir a la protección y conservación de los recursos forestales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El apoyo se otorgará con base en el número de hectáreas incluidas en la constancia de recepción del aviso de aprovechamiento emitida por la SEMARNAT para el año en curso. • Para recibir el anticipo del apoyo, el beneficiario deberá acreditar mediante acta de asamblea en caso de ejidos y comunidades o acta circunstanciada avalada por la autoridad municipal, en el caso de pequeños propietarios, que los recolectores de resina de su predio fueron enterados de que la CONAFOR autorizó el apoyo al Manejo Sustentable de Zonas Resineras, así como el monto del apoyo y los acuerdos, que en su caso, tomen respecto del destino de estos apoyos. Como anexo de las actas, se deberá presentar el listado de recolectores de resina que incluya la firma del recolector, su relación con el predio (ejidatario, comunero, dueño, mediero, trabajador u otro) y la estimación de la cantidad de resina que recolecta en el periodo de apoyo.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> • Para titulares de aprovechamientos forestales maderables, no maderables y de la vida silvestre. 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
A3.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables	Hasta 11,864	No aplica	Los pagos se harán 60% al aprobarse el subsidio y presentar el contrato firmado con el asesor técnico responsable; y el 40% restante al terminar la actividad, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y de la verificación física de las actividades realizadas.
A3.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre	Hasta 5,000		
A3.3 Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras.	9 por hectárea de resinación	No aplica	El 50% al firmar convenio de adhesión y acreditar que se informó a los recolectores del predio sobre el apoyo otorgado y el 50% final al entregar copia del informe final de producción presentado a la SEMARNAT.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Puntos
1. Superficie a intervenir	
Más de 250 ha	5
De 101 a 250 ha	3
Hasta 100 ha	1
2. Tipo de aprovechamiento	
Maderable	5
No maderable o de vida silvestre en ANP	3
Vida Silvestre fuera de ANP	1
3. Marginación	
Dentro de los 125 municipios de alta marginación definidos por SEDESOL	5
Dentro de los 300 municipios prioritarios definidos por la CONAFOR (excluyendo a los municipios de alta marginación definidos por SEDESOL)	3
Fuera de los municipios de alta marginación y prioritarios	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD A3.3	Puntos
1. Tenencia de la Tierra	
Ejido o Comunidad	5
Agrupación de Titulares	3
Pequeños propietarios	1
2. Producción autorizada	
Mayor de 20 ton	5
De 5 a 20 ton	3
Menor de 5 ton	1

CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL

CONCEPTO DE APOYO: A.4 EJECUCION DE PROYECTOS DE TURISMO DE NATURALEZA

DESCRIPCION:
<p>Apoyo dirigido a dueños y poseedores de terrenos forestales para la ejecución de proyectos que tengan como fin ofrecer servicios turísticos, actividades recreativas y/o de educación ambiental, en contacto directo con la naturaleza, para conocer, disfrutar y participar en la conservación de los recursos naturales forestales.</p>
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION
<ul style="list-style-type: none"> Se apoyará la ejecución de proyectos elaborados conforme a los "Términos de referencia para la presentación de proyectos de Turismo de Naturaleza", que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR. Las obras o actividades deberán realizarse dentro de terrenos forestales. Sólo se aceptará su ejecución parcial en terrenos preferentemente forestales, cuando se trate de superficies aledañas a los terrenos forestales sujetos del proyecto, y para complementar un servicio o actividad relacionado con el aprovechamiento ecoturístico de los recursos naturales.

<ul style="list-style-type: none"> • El beneficiario podrá acreditar una aportación económica o en especie por él o por terceros, por un monto igual o mayor al solicitado, en el que pueden incluirse cabañas, oficinas, restaurantes, aulas de capacitación y de usos múltiples, rehabilitación de caminos, pago de honorarios, construcción o acondicionamiento de canchas deportivas, mobiliario y equipo para la prestación del servicio, entre otros, mismos que deberán incluirse en el proyecto que se presente y ser establecidos durante la ejecución del proyecto aprobado. • Esta aportación no podrá incluir el valor de los terrenos ni los apoyos de ningún tipo que la CONAFOR haya entregado en el ejercicio fiscal en curso o en otros años y servirá para acumular puntos en los criterios de prelación. • El proyecto deberá ser ejecutado en un plazo máximo de 9 meses a partir de que el beneficiario reciba el primer pago. • El uso de los apoyos se verificará físicamente y se comprobará con facturas o recibos de honorarios a nombre del beneficiario, que detallen el concepto, costo unitario y cantidad de cada uno de los bienes o servicios adquiridos para el proyecto, y se entregarán en original y copia simple para su cotejo, así como con listas de raya. • El dictamen de factibilidad lo emite la Coordinación General de Producción y Productividad de la CONAFOR, tomando en cuenta el predictamen de la Gerencia Regional o Subgerencia en el estado que corresponda. Este apoyo no podrá asignarse en más de tres ocasiones para un mismo beneficiario, incluidos los de ejercicios anteriores. • Para su ejecución deberá contratarse a un asesor técnico inscrito en el listado de asesores técnicos de ProArbol y el beneficiario podrá incluir un costo de asistencia técnica no mayor al 12% del subsidio aprobado.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)
<ul style="list-style-type: none"> • Se otorga sólo a personas morales dueñas o poseedoras de terrenos forestales que manifiesten contar con las autorizaciones que se requieren de las autoridades a nivel federal, estatal o municipal. • Para terrenos ubicados en un área natural protegida, se debe anexar oficio de anuencia de la Dirección del área natural protegida.

CONCEPTO DE APOYO	MONTO DE APOYO EN SMVDF	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
A4. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza	Hasta 10,000	El proyecto deberá involucrar a por lo menos 250 ha de terrenos forestales.	60% al inicio y el 40% restante a la terminación de las actividades, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe y comprobación de las actividades, del acta de finiquito, y de la verificación física de las obras.

CRITERIOS DE PRELACION		Puntos
1. Superficie forestal involucrada en el proyecto		
Mayor a 2500 ha		5
De 501 a 2500 ha		3
De 250 a 500 ha		1
2.- El predio cuenta con ordenamiento territorial		
Sí		5
No		3

3.- Cuenta con Programa de Manejo Forestal	
Sí	5
No	3
4.- Tipo de proyecto	
Proyecto no apoyado por la CONAFOR en años anteriores	3
5- Aportación del beneficiario	
Igual o mayor al monto solicitado	5
Menor al monto solicitado	1

CATEGORIA: A. DESARROLLO FORESTAL

CONCEPTO DE APOYO: A.5 DENDROENERGIA

DESCRIPCION:
Apoyo de acciones para el uso eficiente de la biomasa forestal con fines de producción de energía.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION
<ul style="list-style-type: none"> • Serán elegibles los grupos de 20 a 150 personas, miembros de igual número de familias, que deberán presentar su solicitud a través de un representante común. • Los apoyos podrán destinarse a cubrir los costos de autoconstrucción o adquisición e instalación de estufas prefabricadas ahorradoras de leña, en cualquiera de los modelos disponibles en el mercado. • Los apoyos podrán incluir la adquisición de materiales, piezas prefabricadas, su transporte, asistencia técnica y mano de obra. • Los excedentes de costo serán cubiertos por el grupo de beneficiarios. • El apoyo se otorga por única vez por familia, y dependerá de los costos locales de materiales, fletes y mano de obra de acuerdo al presupuesto que se presente.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)
<ul style="list-style-type: none"> • El 70% del presupuesto que la CONAFOR asigne a este rubro se destinará a los grupos de personas que residan dentro de las localidades elegibles de los municipios del Programa Especial de Atención de 300 Municipios Forestales Prioritarios. La lista de municipios se publicará en el Diario Oficial de la Federación y/o la página de la CONAFOR. • El 30% del presupuesto que la CONAFOR asigne a este rubro, se podrá destinar a localidades que estén en igualdad de marginación, con alto consumo de leña para uso doméstico y que no estén incluidas en los municipios del Programa mencionado. • Este concepto sólo es aplicable en las entidades federativas cuyos municipios formen parte del Programa Especial de Atención de 300 Municipios Forestales Prioritarios, a excepción del estado de Veracruz que podrá asignar el 100% de los recursos disponibles a municipios no prioritarios.

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
A5. Adquisición o construcción de estufas domésticas ahorradoras de leña.	Hasta 28.5 por estufa	Una vez firmado el convenio de adhesión entre la CONAFOR y el representante común, se entregará el 60 % del monto total aprobado. El 40% restante se entregará al recibir el informe de verificación de la construcción o instalación de las Estufas Rurales Ahorradoras de Leña mismo que podrá ser realizado por un asesor técnico de ProArbol acreditado en cualquier concepto o por terceros autorizados por la CONAFOR.

CRITERIOS DE PRELACION		Puntos
1. Pertenencia a un grupo indígena		
Sí		5
No		3
2. Número de familias integradas en el grupo		
De 101 a 150		5
51 a 100		3
20 a 50		1
3.- Pertenece a un municipio prioritario por un alto consumo de leña con grado		
Muy alto		5
Alto		3
Medio		1
4. Aportación de los solicitantes o de terceros		
Aporta recursos		5
5. Costo unitario de la estufa construida o instalada		
Menor a \$1,200.00		3
De \$1,200.00 a \$1,500.00		1
6. Tipo de representante		
Comisariado ejidal o de bienes comunales o autoridad municipal		5
Organización formalmente establecida y con más de un año de integración		3
No es representante de ninguna de las organizaciones anteriores o tiene menos de un año de creada		1

CATEGORIA:

B. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES

CONCEPTO DE APOYO: B1. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES.

DESCRIPCION:			
Apoyos destinados a su establecimiento, mantenimiento, elaboración de programa de manejo, asistencia técnica y prima de seguros.			
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION			
1.- Las solicitudes para apoyar plantaciones forestales comerciales deberán de corresponder a algún tipo de los que se enlistan a continuación y cumplir con los requisitos que en este anexo se prevé.			
Las superficies mínimas y máximas por tipo de plantación son las siguientes:			
TIPOS DE PLANTACION		SUPERFICIE MINIMA (HA)	SUPERFICIE MAXIMA (HA)
A) No maderables	especies de zonas áridas	25	1,000
	especies del trópico	10	1,000
B) Piñón de Aceite, <i>Jatropha curcas</i>		10	1,500
C) Agroforestales con especies maderables		25	1,000
D) Maderables (incluye celulósicos)		25	1,500
E) Arboles de navidad		10	100

Los solicitantes sólo podrán participar con una solicitud en esta categoría y por hasta dos tipos de plantación.

En caso de que los propietarios o poseedores tengan superficies menores a las indicadas, podrán asociarse, en los términos de la legislación aplicable, para conformar áreas compactas con el objeto de alcanzar el mínimo de hectáreas requerido.

Las solicitudes para plantar superficies mayores al máximo establecido para cada tipo de plantación y las que rebasen algún tipo cuando se propongan dos, serán analizadas en el Comité Técnico Nacional que en su caso, autorizará apoyos para la superficie propuesta.

2.- Los terrenos, las especies a plantar y los incrementos medios anuales propuestos en el anexo técnico, deberán ser técnicamente viables, en caso contrario, la solicitud podrá ser rechazada.

3.- El número de plantas mínimo a establecer, distribuidas uniformemente por hectárea, para cada tipo de plantación, será de:

A. No maderables: bambú (*Guadua* spp, *Bambusa* spp) 400; cascalote (*Caesalpinea coriaria*) 1,100; candelilla (*Euphorbia antisiphylitica*) 4,000; eucalipto dólar (*Eucalyptus cinerea*) 2,200; hule (*Hevea brasiliensis*) 400; lechuguilla (*Agave lechuguilla*) 4,000; orégano (*Lippia* spp) 6,000; todas las palmas camedor (*Chamaedorea* spp) 10,000, excepto la especie pochutlensis cuya densidad mínima será de 1,600; palma de escoba (*Sabal mexicana*) 800; palma palapa (*Orbygnia guacoyule*) 800; palma sombrero (*Brahea* spp) 800; pita (*Aechmea magdalenae*) 2,500; timbre (*Acacia angustifolia*; *Caesalpinea* spp., *Inga spuria*) 1,100; yuca o palma real (*Yucca* spp) 600, Jonote colorado (*Trema micrantha*) 1,100.

B. Piñón de aceite *Jatropha curcas*: 1,600

C. Agroforestales con especies maderables: 600.

D. Maderables: Especies de coníferas y de hoja ancha 1,100 (incluye plantaciones para celulósicos y dendroenergéticas). Para el caso de la melina (*Gmelina arborea*) se podrá autorizar una densidad menor, previa justificación técnica entregada junto con la solicitud para su respectiva valoración.

E. Árboles de Navidad: Especies de coníferas 2,200

Nota: No serán apoyadas los géneros de mangle (*Rhizophora* spp., *Avicennia* spp. y *Laguncularia* spp.).

4.- Los municipios elegibles para las plantaciones de Piñón de aceite *Jatropha curcas*; los municipios incluidos en las cuencas industriales forestales reconocidas por la CONAFOR; las zonas potenciales para desarrollar plantaciones forestales comerciales a nivel de estado y tipos de plantación, y los factores de riesgo para el aseguramiento de las plantaciones, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.

5.- No podrán establecerse plantaciones forestales comerciales en terrenos forestales, salvo las propuestas para el establecimiento de la especie palma camedor.

6.- Las plantaciones deberán establecerse en los terrenos, con las especies y en los plazos comprometidos en la solicitud y estas reglas de operación. Cualquier modificación, requiere previamente autorización de la Secretaría y posteriormente de CONAFOR.

7.- En caso de presentarse un cambio en el tipo de plantación para pasar a una que reciba un mayor subsidio, el beneficiario sólo podrá cobrar hasta el monto de los recursos que le fueron asignados originalmente; si el tipo de plantación recibe menores subsidios, solamente cobrará los que correspondan a dicho tipo; en caso de proponerse un cambio del terreno deberá acreditarse la propiedad del mismo conforme el artículo 9 y demás disposiciones de estas reglas.

8.- El plazo máximo para concluir el establecimiento de la plantación es el mes de diciembre del año siguiente en que se asignaron los apoyos.

9.- Los beneficiarios tendrán un plazo máximo de seis meses, contados a partir de que concluyó el término para establecer la plantación, para presentar el informe de verificación respectivo, o solicitarla a la CONAFOR en los casos de predios menores a 25 hectáreas.

10.- Los beneficiarios contarán con un término de cuatro meses, transcurrido un año del establecimiento de la plantación, para solicitar se realice la visita por parte de CONAFOR, para verificar su mantenimiento.

11.- En caso de no presentar los informes de verificación en los términos señalados, los apoyos otorgados serán cancelados.

12.- Los beneficiarios deberán registrar su plantación ante la Secretaría y presentar a la CONAFOR, una copia de la constancia de registro o autorización de programa de manejo de plantación forestal comercial, de manera previa a solicitar el pago de los apoyos, el adelanto o anticipo de los mismos, la cesión de derechos o modificaciones al proyecto.

13.- Los beneficiarios de plantaciones forestales comerciales podrán integrar fondos de inversión, de garantía, de aseguramiento, entre otros instrumentos de inversión y de administración de riesgo, con los recursos que se obtengan de cesiones de derechos de los apoyos asignados a los beneficiarios, para respaldo de sus operaciones de crédito ante instituciones financieras, para lo cual la CONAFOR depositará en dichos instrumentos los importes que sean cedidos. En caso de que por cualquier motivo los beneficiarios no dispusieran del crédito o existiese algún incumplimiento, el importe de los apoyos otorgados por la CONAFOR y depositados en los instrumentos de inversión y administración de riesgos que respaldan la operación de crédito, serán reintegrados a la CONAFOR, en virtud de no haber sido aplicados para los fines convenidos.

14.- La CONAFOR podrá proporcionar planta al beneficiario, previa solicitud y disponibilidad de la misma. El costo que determine la CONAFOR se descontará del monto de apoyo asignado al beneficiario.

15.- La CONAFOR podrá ordenar la realización de visitas de verificación para comprobar el cumplimiento por parte del beneficiario de estas reglas. Dichas visitas se realizarán en apego a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16.- Los beneficiarios podrán solicitar por única vez, una prórroga a la CONAFOR por razones de tipo técnico, la cual no podrá exceder de 12 meses contados a partir de la solicitud.

17.- Los beneficiarios de plantaciones forestales comerciales de años anteriores que tengan pagos de mantenimiento pendientes, podrán solicitar la totalidad del cobro de éstos, al verificarse el segundo año de mantenimiento.

18.- En caso de que la plantación a establecer se encuentre en terrenos temporalmente forestales y no requiera autorización por parte de la SEMARNAT, bastará la presentación del acuse de recibo del aviso de plantación forestal comercial ante esa autoridad para proceder con los trámites señalados en estas reglas, salvo para el pago de programa de manejo.

19.- La información solicitada en el anexo técnico, deberá proporcionarse completa y en su caso, ser comprobada con los documentos que se señalen en el mismo, en caso contrario, la solicitud se rechazará.

20.- El solicitante debe demostrar la legal posesión de los terrenos en los que se establecerá la plantación, desde la fecha de la solicitud hasta la cosecha.

21.- Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 9 de estas Reglas, se deberá presentar lo siguiente:

- **Ejididos y comunidades:** La documentación señalada en el artículo 9 deberá estar registrada ante el Registro Agrario Nacional, en el caso de presentar "Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales (ADDATE)", incluir folio matriz de tierras.
- **Pequeños propietarios:** Deberá presentar un certificado de libertad de gravamen del predio propuesto, de una antigüedad no mayor a cuatro meses, en el caso de contratos para acreditar la posesión de terrenos, deberá presentar la documentación que compruebe la propiedad del poseedor originario.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones III, IV y V del artículo 9 y los señalados en este punto, los solicitantes presentarán la documentación en copia simple, exhibiendo los originales o copias certificadas para su cotejo, salvo el caso que los apoyos sean solicitados por un ejido o comunidad, ejidatario o comunero que podrán presentar dicha documentación en copias simples.

22.- El Comité Técnico Nacional podrá asignar apoyos a solicitantes que hayan establecido plantaciones durante el 2008, siempre y cuando, dichas plantaciones cuenten con registro o autorización de la Secretaría y cumplan con las superficies mínimas por tipo de plantación.

23.- Aquellos beneficiarios de ejercicios anteriores que hayan renunciado a superficies de plantaciones de su proyecto original en más de dos ocasiones, sólo podrán recibir apoyos hasta por el promedio de las superficies efectivamente plantadas, en caso contrario, la solicitud será rechazada.

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE

Podrán solicitar apoyos las personas físicas (ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios) y personas morales (asociaciones mercantiles, asociaciones rurales, ejidos y comunidades) cuando sus fines estén relacionados con la actividad agrícola, ganadera y/o forestal. Se excluyen asociaciones civiles, gobiernos estatales y municipales y toda aquella entidad que no tenga fines de lucro.

CONCEPTO DE PAGO	MONTO DE APOYO EN SMVDF	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
Establecimiento y mantenimiento	<p>120/ha para plantaciones no maderables y agroforestales.</p> <p>135/ha para plantaciones de Piñón de aceite, <i>Jatropha curcas</i>.</p> <p>160/ha para plantaciones maderables (incluye celulósicos) y árboles de navidad.</p>	<p>50% del apoyo al establecer la plantación y realizarse la verificación a los tres meses de edad de su establecimiento, para lo cual se deberá presentar un informe de verificación por verificadores externos acreditados por la CONAFOR, cuyo costo será cubierto por el beneficiario. Los beneficiarios de apoyos para plantar superficies de hasta 25 hectáreas, podrán solicitar a la CONAFOR que realice la verificación. La sobrevivencia de la plantación deberá ser del 70% y la sanidad y vigor del 80%.</p> <p>Los beneficiarios podrán recibir por adelantado hasta el 60% del monto destinado al establecimiento. Para ello, se deberá suscribir un convenio específico entre la CONAFOR y el beneficiario con su asesor técnico como obligado solidario, por el cual estos últimos se obliguen a establecer al menos el 60% de la superficie comprometida. Una vez establecida y verificada la plantación al 100%, se podrá adelantar el 40% de la superficie restante.</p> <p>50% por concepto de mantenimiento al realizarse la verificación respectiva, por personal de la Gerencia Regional correspondiente o por terceros contratados por la CONAFOR, cuya sobrevivencia mínima debe ser del 70% y la sanidad y vigor del 80%.</p> <p>Se podrán otorgar anticipos para el establecimiento y mantenimiento de la plantación, hasta por el 50% del apoyo asignado, para lo cual el beneficiario presentará una fianza en garantía a favor de la CONAFOR, por el monto solicitado, con una vigencia de tres años. Asimismo, deberá comprobar la disponibilidad de la planta requerida a través de un contrato de compraventa o de promesa. La CONAFOR valorará las solicitudes para autorizar dichos anticipos.</p> <p>Los beneficiarios podrán ceder sus derechos a productores de planta forestal certificados ante la CONAFOR, hasta por un monto de \$2,000.00/ha, previo contrato de producción, efectuándose el pago contra la entrega de planta.</p>
Prima de Seguro	De 5 a 8/ha, según el factor de riesgo por cada uno de los dos años.	100% cuando se entregue copia de la póliza de seguro de cada uno de los dos años.
Asistencia técnica	<p>20/ha menores de 150 ha.</p> <p>16/ha de 151 a 400 ha.</p> <p>12/ha de 401 a 750 ha.</p> <p>10/ha de 751 a 1,000 ha.</p> <p>8/ha de 1001 ha en adelante.</p>	<p>40% junto con el pago del establecimiento, previa entrega del informe del servicio recibido y copia del contrato de prestación de servicios.</p> <p>60% al pagarse el mantenimiento, previa entrega del informe del servicio recibido.</p>
Programa de manejo	<p>215 hasta 100 ha.</p> <p>430 de 101 hasta 800 ha.</p> <p>640 para mayores de 800 ha.</p>	<p>50% a la firma del convenio de adhesión.</p> <p>50% a la entrega de copia de la constancia de registro o autorización del programa de manejo de plantaciones forestales comerciales.</p> <p>Este apoyo no se pagará cuando el beneficiario ya cuente con el registro o autorización.</p>

CRITERIOS DE PRELACION PARA LA CATEGORIA

PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES	
Criterios	Puntos
1. La superficie a apoyar en hectáreas es:	
Mayor de 500	5
De 100 hasta 500	3
Menor a 100	1
2. El predio o predios a plantar están ubicados dentro de los municipios de una cuenca industrial forestal reconocida por la CONAFOR:	
Sí	5
No	1
3. Tipo de tecnología a aplicar en el establecimiento y manejo de la plantación:	
Avanzada	3
Tradicional	1
4. Abasto de la planta:	
Producción de la planta en vivero propio	3
Adquisición de la planta a un tercero	1
5. Procedencia del germoplasma	
Origen certificado	3
Origen desconocido	1
6. Autorización o Registro de Programa de Manejo de Plantaciones Forestales Comerciales:	
Presenta copia de registro o autorización	5
Presenta registro o autorización de plantación en trámite	3
7. El solicitante estableció una plantación forestal comercial el año anterior sin apoyos de la CONAFOR.	
Sí	5
8. El solicitante ha participado en asignaciones anteriores presentando un cumplimiento mayor al 90%.	
Sí	3
9. Autoriza a que se realicen notificaciones vía correo electrónico	
Sí	1

CRITERIOS DE PRELACION POR TIPO DE PLANTACION

TODAS EXCEPTO B) PIÑON DE ACEITE, JATROPHA CURCAS	
Criterios	Puntos
1. Tipo de persona que solicita el apoyo	
Ejidos y Comunidades	5
Sociedades (ARIC, SPR, SSS y otro tipo de Sociedades Mercantiles)	3
Pequeños propietarios y poseedores.	1
2. Tipo de aprovechamiento:	
Maderable	5
No maderable	3
3. El predio se ubica en las zonas potenciales para el desarrollo de plantaciones forestales comerciales, de acuerdo al tipo de plantación:	
Sí	5
No	1
4. Tipo de organización:	
Ejidos, comunidades y pequeños propietarios	5
ARIC, SPR, SSS y Sociedades Mercantiles	3
5. Aprovechamiento de la plantación- destino de la producción:	
Mercado asegurado	3
Mercado libre	1

UNICAMENTE PARA B) PIÑON DE ACEITE, JATROPHA CURCAS	
Criterios	Puntos
1. Tipo de persona que solicita el apoyo:	
Sociedades (ARIC, SPR, SSS y otro tipo de Sociedades Mercantiles)	5
Ejidos y Comunidades	3
Pequeños Propietarios y Poseedores.	1
2. Tipo de organización productiva:	
ARIC, SPR, SSS, Cooperativas y Sociedades mercantiles	5
Ejidos, comunidades y pequeños propietarios	3
3. El solicitante presenta un proyecto de inversión	
Proyecto para 10 o más años, indicando todas sus fases, desde la planeación hasta la cosecha, incluyendo datos financieros.	5
Proyecto para menos de 10 años, con explicaciones parciales de las fases de su desarrollo, con datos financieros.	3
No presenta proyecto financiero y/o cuadro de costos.	1
4. Aprovechamiento de la plantación- destino de la producción:	
Industria propia	5
Mercado asegurado	3
Mercado indefinido	1

CATEGORIA: C. CONSERVACION Y RESTAURACION

CONCEPTO DE APOYO: C1. REFORESTACION

DESCRIPCION:																				
Destinados a promover el restablecimiento de vegetación forestal.																				
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)																				
<ul style="list-style-type: none"> Dos o más solicitantes podrán agruparse para reunir la superficie mínima o máxima. Los terrenos que se agrupen deberán formar un área compacta. 																				
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION																			
C1.1 Reforestación	<ul style="list-style-type: none"> Las densidades promedio por hectárea, son las siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">TIPO</th> <th colspan="4">ECOSISTEMA (DENSIDAD POR HA)</th> </tr> <tr> <th>BOSQUES DE CONIFERAS</th> <th>SELVAS MEDIANAS Y ALTAS</th> <th>SELVAS BAJAS</th> <th>ZONAS ARIDAS Y SEMIARIDAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Con planta.</td> <td>máximo 1,600 mínimo 1,100</td> <td>máximo 900 mínimo 625</td> <td>máximo 900 mínimo 625</td> <td>máximo 2000 mínimo 800</td> </tr> <tr> <td>Con material vegetativo.</td> <td>No aplica</td> <td>máximo 900 mínimo 625</td> <td>máximo 1000 mínimo 800</td> <td>máximo 4000 mínimo 1100</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	ECOSISTEMA (DENSIDAD POR HA)				BOSQUES DE CONIFERAS	SELVAS MEDIANAS Y ALTAS	SELVAS BAJAS	ZONAS ARIDAS Y SEMIARIDAS	Con planta.	máximo 1,600 mínimo 1,100	máximo 900 mínimo 625	máximo 900 mínimo 625	máximo 2000 mínimo 800	Con material vegetativo.	No aplica	máximo 900 mínimo 625	máximo 1000 mínimo 800	máximo 4000 mínimo 1100
	TIPO		ECOSISTEMA (DENSIDAD POR HA)																	
BOSQUES DE CONIFERAS		SELVAS MEDIANAS Y ALTAS	SELVAS BAJAS	ZONAS ARIDAS Y SEMIARIDAS																
Con planta.	máximo 1,600 mínimo 1,100	máximo 900 mínimo 625	máximo 900 mínimo 625	máximo 2000 mínimo 800																
Con material vegetativo.	No aplica	máximo 900 mínimo 625	máximo 1000 mínimo 800	máximo 4000 mínimo 1100																
C1.2. Reforestación con preparación del suelo	<ul style="list-style-type: none"> Los beneficiarios por este concepto, de acuerdo a la modalidad, realizarán las actividades siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL BENEFICIARIO</th> <th>APOYOS EN SMVDF POR HA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Con planta de vivero.</td> <td>Transporte de la planta y plantación.</td> <td>19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica, más la dotación de planta correspondiente.</td> </tr> <tr> <td>Con material vegetativo.</td> <td>Adquisición de material vegetativo, su transporte y plantación</td> <td>19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL BENEFICIARIO	APOYOS EN SMVDF POR HA	Con planta de vivero.	Transporte de la planta y plantación.	19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica, más la dotación de planta correspondiente.	Con material vegetativo.	Adquisición de material vegetativo, su transporte y plantación	19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica.										
	TIPO	ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL BENEFICIARIO	APOYOS EN SMVDF POR HA																	
Con planta de vivero.	Transporte de la planta y plantación.	19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica, más la dotación de planta correspondiente.																		
Con material vegetativo.	Adquisición de material vegetativo, su transporte y plantación	19 directo a obras, más 2 para pago de asistencia técnica.																		
	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyarán acciones de reforestación con planta de vivero y con material vegetativo, conjuntamente con preparación del suelo en aquellos terrenos forestales o preferentemente forestales con presencia de degradación ligera, moderada y severa, principalmente. Para su ejecución se seguirá el criterio de cuenca, enfocándose a contrarrestar la pérdida del suelo en las zonas de ladera. La preparación del suelo y la reforestación se llevarán a cabo de manera conjunta en la misma superficie solicitada. La preparación del suelo debe realizarse antes de la reforestación. En caso de prórroga debido a falta de planta o tiempo inadecuado para la plantación, a excepción de la roturación, se deberá realizar la preparación del suelo en el año fiscal en que se otorga el apoyo. 																			

	<ul style="list-style-type: none"> • Las obras de preparación del suelo que podrán realizarse son: roturación (subsoleo), bordos en curvas de nivel, terrazas de formación sucesiva, zanjas trincheras, zanja bordo. Las especificaciones se encuentran en el Manual de Obras y Prácticas de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales de la CONAFOR y el Manual Operativo para Restauración y Conservación de Suelos, los cuales están disponibles en la página de la CONAFOR. • El Manual Operativo para Restauración y Conservación de Suelos vigente, será el que se encuentre publicado en la página de la CONAFOR. • La CONAFOR realizará una verificación en campo de las solicitudes dictaminadas. Esta se realizará mediante un muestreo estadísticamente representativo con un nivel de confianza del 90%. • Si la reforestación se realiza con planta de vivero el beneficiario deberá transportar la planta y realizar la plantación • Si se realiza con material vegetativo el beneficiario deberá adquirir material vegetativo, transportarlo y plantarlo.
<p>C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los beneficiarios por este concepto, realizarán actividades para que las plantas se desarrollen en condiciones favorables, tales como control de maleza, obras de captación e infiltración de agua, fertilización, control de plagas y enfermedades. También se considera la reparación del cerco perimetral, apertura o limpia de brechas cortafuegos y la reposición de planta muerta. • Sólo se apoyarán áreas reforestadas en años anteriores con supervivencia superior al 50%, dando prioridad a reforestaciones realizadas el año inmediato anterior. Se podrán apoyar reforestaciones hasta por tres años consecutivos, siempre y cuando el nivel de supervivencia sea mayor al 50%.
<p>C1.4 Protección de áreas reforestadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los beneficiarios por este concepto, realizarán el cercado para proteger la reforestación del pastoreo, así como acciones para prevenir incendios forestales. • Sólo se apoyarán reforestaciones del mismo año y las realizadas el año pasado con supervivencia superior al 50%.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> • Preferentemente se apoyarán proyectos en terrenos ubicados dentro de municipios de las áreas prioritarias de conservación y restauración. Adicionalmente se podrá asignar fuera de estos municipios de acuerdo a la disponibilidad de recursos y criterios de prelación. Las áreas prioritarias se publicarán por la CONAFOR en su página de internet. • Para beneficiarios de ProArbol del ejercicio inmediato anterior del concepto de apoyo C2.1 Obras y prácticas de restauración de suelos que hayan ejecutado los trabajos de acuerdo a las Reglas de Operación y presenten su solicitud para el siguiente ejercicio fiscal en el concepto de apoyo C1.1 Reforestación, automáticamente serán sujetos de apoyo en aquella superficie donde hayan realizado trabajos para el control de la erosión laminar en laderas, siempre y cuando exista presupuesto disponible. 	

MODALIDADES	MONTOS DE APOYO EN SMVDF POR HA		SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMAS DE OTORGAR EL APOYO
	Para actividades	Para asistencia técnica		
C1.1 Reforestación. a) Con planta de vivero. b) Propagación vegetativa	19	2	De 5 a 150	60% al inicio y el 40% restante a su terminación, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito. La asistencia técnica se incrementa 1 smvdf/ha cuando se trate de terrenos que se encuentren en los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano publicados por la Secretaría de Desarrollo Social.
C1.2 Reforestación con preparación del suelo. a) Con planta de vivero b) Propagación vegetativa	47	4.	De 5 a 150	
C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas.	18	2	De 5 a 150	
C1.4 Protección de áreas reforestadas.	38 de 10 a 20 ha; 29 de 21 a 50 ha; 19 de 51 a 100 ha; 13 de 101 a 150 ha	2	De 10 a 150	

CRITERIOS DE PRELACION	Puntos
1. Prioridad de restauración:	
Terrenos afectados por cambio de uso del suelo, tala ilegal, sobre pastoreo, incendios y otros disturbios	5
Terrenos ubicados dentro de una Area Natural Protegida	4
Terrenos de beneficiarios de Servicios Ambientales Hidrológicos que cuente con programa de Mejores prácticas de manejo	3
Terrenos susceptibles de reconversión	2
2. Superficie a apoyar:	
De 51 a 150 ha	5
De 21 a 50 ha	3
De 5 a 20 ha	1
3. Protección de los terrenos contra el pastoreo (No aplica para modalidad d)	
Con cercado	5
Con exclusión	3
Sin protección	1
4. Grado de erosión del terreno (No aplica para modalidad c)	
Moderado o severo	5
Ligero	3
Extremo	1
5. Las acciones de restauración están contempladas en un plan integral de microcuencas.	
Sí	5
No	3
6. El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	
Sí	3
No	1

CATEGORIA: C. CONSERVACION Y RESTAURACION

CONCEPTO DE APOYO: C2. RESTAURACION DE SUELOS

DESCRIPCION:
Destinados a ejecutar prácticas y obras para controlar los procesos de degradación y mantener la productividad potencial de los suelos.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)
<ul style="list-style-type: none"> • Se realizarán en terrenos forestales o preferentemente forestales con presencia de degradación ligera, moderada y severa, principalmente. Para su ejecución se seguirá el criterio de cuenca, enfocándose inicialmente a contrarrestar la pérdida del suelo en las zonas de ladera y posteriormente a controlar la erosión hídrica en las cárcavas. Deberá destinarse como mínimo el 50 % de la superficie para realizar trabajos para el control de la erosión laminar en laderas y máximo el 50% de la superficie para el control de la erosión en cárcavas. • Las obras y prácticas de suelos que deben realizarse se encuentran en el Manual de Obras y Prácticas de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales de la CONAFOR y el Manual Operativo para Restauración y Conservación de Suelos, los cuales están disponibles en la página de la CONAFOR. • El Manual Operativo para Restauración y Conservación de Suelos vigente, será el que se encuentre publicado en la página de la CONAFOR. • La CONAFOR realizará una verificación en campo de las solicitudes dictaminadas. Esta se realizará mediante un muestreo estadísticamente representativo con un nivel de confianza del 90%. • El mantenimiento de obras se otorgará a aquellas realizadas con apoyo de la CONAFOR, o por el beneficiario.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)
<ul style="list-style-type: none"> • Preferentemente se apoyarán proyectos en terrenos ubicados dentro de municipios de las áreas prioritarias de conservación y restauración. Adicionalmente se podrá asignar fuera de estos municipios de acuerdo a la disponibilidad de recursos y criterios de prelación. Las áreas prioritarias se publicarán por la CONAFOR en su página de internet.

MODALIDADES	MONTOS DE APOYO EN SMVDF POR HA		SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMAS DE OTORGAR EL APOYO
	Para actividades	Para asistencia técnica		
C2.1 Obras y prácticas de restauración de suelos	30	3	De 5 a 150	70% al inicio y el 30% restante a su terminación, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito.
C2.2 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos.	14	3	De 5 a 50	

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Puntos
1. Prioridad de restauración:	
Terrenos afectados por cambio de uso del suelo, tala ilegal, sobre pastoreo, incendios y otros disturbios.	5
Terrenos ubicados dentro de un Area Natural Protegida	4
Terrenos de beneficiarios de Servicios Ambientales Hidrológicos que cuenten con programa de Mejores prácticas de manejo.	3
Terrenos susceptibles de reconversión	2

2. Superficie a apoyar:	
De 51 a 150 ha	5
De 21 a 50 ha	3
De 5 a 20 ha	1
3. Protección de los terrenos contra el pastoreo	
Con cercado	5
Con exclusión	3
Sin protección	1
4. Grado de erosión del terreno	
Moderado o severo	5
Ligero	3
Extremo	1
5. Las acciones de restauración están contempladas en un plan integral de microcuencas.	
Sí	5
No	3
6. El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	
Sí	3
No	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD C2.2	Puntos
1. Antigüedad de ejecución del proyecto	
Más de 3 años	5
Más de 1 año y menor de 3 años	3
2. Objetivo de las obras realizadas	
Control de la erosión en laderas.	5
Control de la erosión en cárcavas	3
3. Protección de los terrenos contra el pastoreo	
Con cercado	5
Con exclusión	3
Sin protección	1
4. Las obras incluyen reforestación o revegetación	
Sí	5
No	3
5. El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	
Sí	5
No	3

CATEGORIA: C. CONSERVACION Y RESTAURACION

CONCEPTO DE APOYO: C3. PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES

DESCRIPCION:	
Apoyos destinados para realizar apertura y rehabilitación de brecha cortafuego, líneas negras y equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios.	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
C3.1 Apertura de brechas corta fuego.	<ul style="list-style-type: none"> Para los conceptos de apoyo C3.1, C3.2 y C3.3, al momento de solicitar el o los apoyos, se deberá presentar copia simple de cualquiera de los siguientes documentos en donde se señale la ubicación precisa de las obras a realizar: <ul style="list-style-type: none"> Ejidos o comunidades: Croquis a mano alzada con referencias de ubicación o carta topográfica o plano de la carpeta básica o del ADDATE. Predios particulares: Croquis a mano alzada con referencias de ubicación o carta topográfica o plano de la propiedad. Al momento de solicitar el apoyo, se deberá presentar el documento que avale la integración de la brigada (acta de asamblea con las firmas correspondientes), en la cual se especifiquen los nombres, edad y domicilio de cada uno de los integrantes. Así mismo, en caso de resultar beneficiario en este apoyo, los integrantes de la brigada estarán obligados a asistir a un curso de capacitación previo a la entrega del 100% de los recursos. Para equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios se apoyará el equipamiento de las brigadas existentes que no hayan sido objeto de este apoyo o nuevas, con recursos para la adquisición de vestuario, prendas de protección y herramientas. Aplica sólo para ejidos y comunidades
C3.2 Rehabilitación de brechas corta fuego.	
C3.3 Línea negra.	
C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios.	
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> Los apoyos se podrán otorgar únicamente para aquellos predios que cumplen con el Art. 3 de las Reglas y que se encuentren dentro del listado de los municipios elegibles para cada Entidad Federativa o Delegaciones Políticas para el caso del Distrito Federal. El Listado será publicado en el Diario Oficial de la Federación y estará disponible en la página de la CONAFOR. Las especificaciones técnicas para la ejecución de cada uno de los conceptos de apoyo estarán disponibles en la página de la CONAFOR. 	

MODALIDAD	MONTOS DE APOYO (smvdf)		SUPERFICIE	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
	Para Actividades	Para asistencia técnica		
C3.1 Apertura de brechas corta fuego	47 por km. en selvas y 34 por km. en otros ecosistemas	6 por km.	Mínimo 4 km. y máximo 25 km	70% al inicio y 30% al concluir las actividades, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito
C3.2 Rehabilitación de brechas corta fuego	23 por km. en selvas y 17 por km. en otros ecosistemas	4 por km.	Mínimo 4 km. y máximo 25 km.	
C3.3 Línea negra	42 por km.	8 por km.	4 km. mínimo 25 km. máximo	
C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios	620 por brigada	No aplica	Mínimo 1,000 ha	En una sola exhibición previa capacitación de la brigada por la CONAFOR o por quien designe ésta.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Puntos
1. Por ocurrencia de incendios	
Predio sin antecedentes de incendios	5
Predio con antecedentes de incendios	3
2. El predio se encuentra dentro de una Area Natural Protegida	
Sí	5
No	3
3. Prioridad por esfuerzo en la protección	
Predios sin brigadas voluntarias de prevención y combate.	5
Predios con brigadas voluntarias de prevención y combate.	3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LAS MODALIDADES C3.1, C3.2, C3.3	Puntos
1. Superficie forestal a proteger	
Mayor de 1,000 ha.	5
Entre 501 y 1000 ha.	3
Menor de 500 ha.	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD C3.4	Puntos
1. Superficie forestal a proteger	
Mayor de 10,000 ha.	5
Mayor de 5,000 y hasta 10,000 ha	3
Entre 1,000 y 5,000 ha.	1

CATEGORIA:

C. CONSERVACION Y RESTAURACION

CONCEPTO DE APOYO:

C4. SANIDAD FORESTAL

DESCRIPCION:
Destinados a prevenir y combatir las plagas y enfermedades en los ecosistemas forestales.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION
<ul style="list-style-type: none"> • Para la realización de las acciones de este concepto se aplicarán las Normas Oficiales Mexicanas existentes y se atenderán las medidas de seguridad que se indiquen en las etiquetas de los productos químicos y biológicos. • El beneficiario deberá presentar la autorización o la notificación de la obligación del saneamiento expedido por la SEMARNAT. • Son elegibles de apoyo personas morales como los Comités Estatales de Sanidad y las Organizaciones de Silvicultores legalmente constituidas que estén en capacidad de ejecutar tratamientos fitosanitarios en predios en los cuales la SEMARNAT determine el acto de autoridad para el saneamiento ante la imposibilidad de identificar al dueño del predio. Las personas morales solicitantes deberán relacionar en el anexo técnico complementario los predios a sanear, anexando copia del oficio de notificación de la SEMARNAT. • La CONAFOR publicará en su página de internet y tendrá además disponible en todas sus oficinas, el listado de técnicos registrados en términos de lo establecido por la legislación aplicable, de los cuales el beneficiario contratará, para realizar el dictamen de factibilidad, la asistencia técnica y el aviso de conclusión de la obra.

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF		FORMA DE OTORGAR EL APOYO
	Para Actividades	Para Asistencia Técnica	
C4. Tratamientos fitosanitarios	10 por ha.	2 por ha.	70% al inicio de las acciones y 30% a la terminación, previa entrega del aviso de conclusión del proyecto, del informe de las actividades y del acta de finiquito.

CRITERIOS DE PRELACION	Puntos
1. De acuerdo al tipo de plaga a combatir	
Descortezadores	7
Defoliadores y chupadores	6
Plantas parásitas	5
Barrenadores	4
Enfermedades vasculares	3
Plagas y enfermedades de raíz	2
Plagas de conos	1
2. Por superficie	
Mayor de 100 ha	5
Mayor de 50 y hasta 100 ha	4
Mayor de 10 y hasta 50 ha	3
Entre 1 y 10 ha	1

CATEGORIA: C. CONSERVACION Y RESTAURACION

CONCEPTO DE APOYO: C5. SERVICIOS AMBIENTALES

DESCRIPCION:
Son pagos por los servicios ambientales que generan los ecosistemas forestales tales como la captación de agua, el mantenimiento de la biodiversidad, y el secuestro y conservación de carbono.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)
SUPERFICIE
<ul style="list-style-type: none"> Las superficies con pago de años anteriores son acumulables para determinar la superficie máxima de apoyo por beneficiario, siempre y cuando se trate del mismo concepto. Los solicitantes que no cumplan con la superficie mínima de apoyo, podrán presentar su solicitud en conjunto con otros interesados, sin que se requiera constituir una persona moral. Para el caso de personas físicas que se agrupen, la superficie sujeta de pago para cada integrante no deberá exceder de 200 ha. Para evitar que una persona física fraccione su terreno con el único fin de acceder a un monto de apoyo superior a 200 ha, no se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones que pertenecen a un mismo título de propiedad.
EVALUACION DE LAS SOLICITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Los solicitantes permitirán el acceso de la CONAFOR para la georeferenciación de sus terrenos. Se dará prioridad a las solicitudes que representen mayor superficie, además de lo previsto en el Artículo 14.

REQUISITOS PARA PAGO

- Con excepción del Desarrollo de la idea del proyecto de secuestro de carbono, se asignarán apoyos hasta por cinco años consecutivos. A partir del segundo año los pagos estarán sujetos a un programa de verificación de cumplimiento aprobado por el Comité.
- Los pequeños propietarios que resulten beneficiados, deberán presentar un certificado de libertad de gravamen con una antigüedad no mayor a 30 días naturales y entregarlo a la CONAFOR antes de la firma del convenio. No es requisito estar libre de gravamen.
- Los beneficiarios agrupados, deberán entregar poder notarial para acreditar la representación legal de la persona que recibirá los pagos a nombre de la agrupación.

PROGRAMA DE MEJORES PRACTICAS DE MANEJO

- Los beneficiarios deberán elaborar un Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM) con carácter obligatorio, conforme a los Lineamientos que la CONAFOR publique en el Diario Oficial de la Federación y/o en su página de internet.
- El PMPM deberá entregarse a más tardar en un año a partir de la publicación de los resultados de asignación.
- Para el pago de la segunda anualidad, el PMPM deberá contar con la aprobación de la CONAFOR. El apoyo anual previsto para la asistencia técnica deberá destinarse a la elaboración del PMPM en el primer año, y al acompañamiento para la ejecución de las actividades consideradas en el mismo, en los siguientes cuatro años.
- Los beneficiarios que tengan aprobado su PMPM o proyecto equivalente, con apoyo de años anteriores, podrán presentar este documento y no requerirán de la elaboración de uno nuevo. El pago que corresponda a asistencia técnica se destinará al acompañamiento técnico de la ejecución de programa por los 5 años.

ASESORES TECNICOS

- Con excepción del Desarrollo de la idea del proyecto de secuestro de carbono, el técnico contratado como persona física no podrá realizar más de 5 PMPM, y el contratado como persona moral no podrá realizar más de 9 PMPM.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>C5.1 Servicios ambientales hidrológicos.</p> <p>Se otorga para que los dueños y poseedores de predios forestales conserven la cobertura boscosa, se logre la recarga de acuíferos y manantiales, y se evite la erosión de suelo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El área propuesta para el pago deberá contar con una cobertura forestal arbórea igual o mayor del 50 por ciento.
<p>C5.2 Conservación de la biodiversidad.</p> <p>Se otorga para conservar la biodiversidad presente (flora y fauna silvestre), en ecosistemas forestales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El polígono considerado para el pago deberá estar fuera del territorio comprometido para una Unidad de Manejo y Aprovechamiento de Vida Silvestre (UMA), lo cual deberá demostrar el beneficiario, con la copia del oficio de autorización y el plano donde señale la ubicación tanto de las áreas del UMA como de las áreas propuestas para PSA, georreferenciadas en formato compatible para un sistema de información geográfica (preferentemente en "shapefile" o CAD).
<p>C5.3 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra.</p> <p>Se otorga para conservar y mejorar la provisión de servicios ambientales en sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los solicitantes productores de café, deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cafetalero y los solicitantes productores de cacao en el Padrón Nacional Cacaotero integrados por ASERCA. • Los solicitantes productores de palma camedor, deberán presentar el permiso de aprovechamiento forestal no maderable autorizado por la SEMARNAT.

<p>C5.4 Desarrollo de la idea del proyecto de secuestro de carbono</p> <p>Se otorga para desarrollar un documento que contenga la idea de proyecto (PIN) de secuestro de carbono, que pueda servir para vender bonos de carbono en los mercados oficiales o voluntarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La CONAFOR pagará por el desarrollo del documento PIN, sin que por ello se comprometa a apoyar posteriores etapas del proyecto. • El otorgamiento de pagos se condicionará a la emisión de No Objeción por parte de la CONAFOR sobre la capacidad técnica del (los) asistente(s) técnico(s) que el solicitante proponga como co-responsable(s) de la elaboración del PIN. • El monto de apoyo se realizará con un pago inicial de 30% a la firma del convenio de adhesión, 20% más a la presentación y dictamen positivo de un informe de avances y el 50% restante cuando se apruebe el documento de la idea del proyecto. • La superficie mínima del proyecto propuesto en el PIN podrá constituirse por polígonos de diversos tamaños, ninguno de los cuales deberá ser menor a una hectárea y no estar separados en un radio mayor a cinco kilómetros, de tal manera que en total sumen una superficie mínima de 500 ha. • El beneficiario entregará a la CONAFOR el PIN en un tiempo máximo de un año a partir de la publicación de los resultados de asignación. • Los documentos de Idea de proyecto de secuestro de carbono (PIN) se formularán con apego a los "Lineamientos" y al formato que para tal efecto publicará la CONAFOR en el Diario Oficial de la Federación y/o en su página, y conforme a: • Los criterios del Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL), disponibles en: http://cdm.unfccc.int, o bien, • Los lineamientos para proyectos de silvicultura del Estándar Voluntario de Carbono (EVC), disponibles en: http://www.v-c-s.org/docs/AFOLU%20Guidance%20Document.pdf.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> • Solo serán elegibles para las modalidades C5.1 y C5.2, las áreas que se encuentren ubicadas dentro de las zonas de elegibilidad del concepto correspondiente, que la CONAFOR dará a conocer en el Diario Oficial de la Federación y/o en su página de internet. • Los solicitantes del pago por servicios ambientales deberán acreditar la propiedad o posesión de terrenos forestales; en el caso de desarrollar una idea del proyecto de secuestro de carbono, los terrenos pueden ser preferentemente forestales o temporalmente forestales. • Para predios con Programa de Manejo Forestal maderable vigente, sólo serán elegibles los polígonos que se encuentran fuera de las áreas de corta. Se deberá entregar copia del oficio de autorización expedido por SEMARNAT u otra autoridad competente, y copia del plano, donde señale la ubicación tanto de las áreas de corta como de las áreas propuestas para PSA, georreferenciadas en formato compatible para un sistema de información geográfica (preferentemente en "shapefile" o CAD). • Podrán aprobarse solicitudes que provengan de fuera de las zonas elegibles, siempre y cuando existan recursos presupuestales provenientes de otros usuarios de los servicios ambientales, conforme a los "Lineamientos para promover el mercado de los servicios ambientales a través de fondos concurrentes", que serán publicados por la CONAFOR en el Diario Oficial de la Federación y/o en su página de internet. 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF		SUPERFICIE MINIMA DE APOYO EN HA	SUPERFICIE MAXIMA DE APOYO EN HA
	SERVICIO AMBIENTAL	ASISTENCIA TECNICA		
C5.1 Servicios ambientales hidrológicos	8.5 por ha por año en bosque mesófilo 7.5 por ha por año en bosque de encino 6.5 por ha por año en otros bosques y selvas	De 100 a 500 ha, 410 De 501 a 1000 ha, 750 Mayor de 1000 ha, 1080	100 ha para persona física 200 ha para personas morales y otras agrupaciones.	200 ha para persona física 3,000 ha para personas morales y otras agrupaciones.
C5.2 Conservación de la biodiversidad	7.5 por ha por año	De 100 a 500 ha, 410 De 501 a 1000 ha, 750 Mayor de 1000 ha, 1080	100 ha para persona física 200 ha para personas morales y otras agrupaciones.	200 ha para persona física 2,000 ha para personas morales y otras agrupaciones.
C5.3 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra	6.5 por ha por año	De 100 a 500 ha, 415 smvdf De 501 a 1000 ha, 750 smvdf	100 ha para persona física 200 ha para personas morales y otras agrupaciones.	200 ha para persona física 1000 ha para personas morales y otras agrupaciones.
C5.4 Desarrollo de la idea del proyecto de secuestro de carbono	No se paga ejecución	De 500 a 1500 ha, 2950 smvdf De 1501 a 3000 ha, 3550 smvdf Mayor de 3000 ha, 4150 smvdf	500 ha	Sin límite

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Puntos
1. Ubicado dentro de un Area Natural Protegida, de acuerdo con la clasificación de CONANP, disponibles en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	1
2. Ubicado dentro de los límites de una de las sesenta Montañas prioritarias para la CONAFOR, disponibles en la página de la CONAFOR.	
Sí	3
No	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD C5.1	Puntos
1. Ubicado dentro de un Area Natural Protegida Municipal o Estatal (de acuerdo con la clasificación publicada por el Instituto Nacional de Ecología y por la ONG "The Nature Conservancy").	
Sí	3
No	1

2. El ejido o a la comunidad ha conformado un Comité de Vigilancia Ambiental Participativa (red Vigía) acreditado por PROFEPA	
Sí	3
No	1
3. Los solicitantes presentan su solicitud en agrupación con otros propietarios o poseedores, cuyos terrenos son adyacentes, permitiendo la compactación de superficies y la formación de corredores biológicos	
Sí	5
No	3
4. Los solicitantes presentan su solicitud acompañada de la evidencia documental que demuestra disposición de un usuario de los servicios ambientales a pagar por ellos	
Sí	5
No	1
5. El predio forestal cuenta con ordenamiento territorial aprobado por el o los dueños del predio y está registrado en el listado que la CONAFOR dé a conocer en su página: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
6. Densidad de biomasa determinada por ECOSUR, a partir de datos del Inventario Nacional Forestal.	
Alta	5
Media	3
Baja	1
7. Porcentaje de cobertura forestal arbórea, conforme a los resultados obtenidos por la CONAFOR, de la clasificación de imágenes de satélite.	
Mayor a 70%	5
Entre 61 y 70%	3
Entre 50 y 60%	1
8. El polígono propuesto se ubica dentro de un acuífero con sobreexplotación, de acuerdo con la clasificación de la CNA, disponible en la página de la CONAFOR.	
Acuífero con sobreexplotación igual o mayor al 100%	5
Acuífero con sobreexplotación menor al 100%	3
9. El polígono propuesto se encuentra dentro de las zonas consideradas como de riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Riesgo de Deforestación, de la clasificación del INE, disponible en la página de la CONAFOR.	
Muy alto	5
Alto	3
Medio	1
10. El polígono propuesto está en una cuenca con un promedio de disponibilidad de agua superficial, de acuerdo a la clasificación de CNA, asignada a las áreas funcionales de la cuenca	
Disponibilidad menor a 4:	
Parte alta de la cuenca	5
Parte media de la cuenca	4
Parte baja de la cuenca	3

Disponibilidad entre 4 y 7	
Parte alta de la cuenca	5
Parte media de la cuenca	3
Parte baja de la cuenca	2
Disponibilidad mayor a 7:	
Parte alta de la cuenca	4
Parte media de la cuenca	2
Parte baja de la cuenca	1
11. El predio del solicitante se encuentra dentro de un Area Promisoria para los Servicios ambientales (APROMSA), según los mapas publicados en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3
12. Degradación de suelos de acuerdo a la "Evaluación de la degradación de suelo causada por el hombre" elaborada por SEMARNAT y COLPOS, disponible en la página de la CONAFOR.	
Degradación baja	5
Degradación media	3
Degradación alta	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD C5.2	Puntos
1. El ejido o la comunidad ha conformado un Comité de Vigilancia Ambiental Participativa (red Vigía) acreditado por PROFEPA	
Sí	3
No	1
2. La solicitud se presenta en agrupación con otros propietarios o poseedores, cuyos terrenos son adyacentes, permitiendo la compactación de superficies y la formación de corredores biológicos	
Sí	5
No	3
3. Los solicitantes presentan su solicitud acompañada de la evidencia documental que demuestra disposición de un usuario de los servicios ambientales a pagar por ellos	
Sí	5
No	1
4. El predio forestal cuenta con ordenamiento territorial aprobado por el o los dueños del predio y está registrado en el listado que la CONAFOR dé a conocer en su página: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
5. Densidad de biomasa determinada por ECOSUR, a partir de datos del Inventario Nacional Forestal.	
Alta	5
Media	3
Baja	1

6. El proyecto está ubicado en un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo a la clasificación de CONABIO, o en un Sitio Ramsar (Humedales de importancia mundial), de acuerdo a la clasificación de CONANP, disponibles en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3
7. El predio está ubicado en una Región Hidrológica Prioritaria (RHP) o en una Región Terrestre Prioritaria (RTP), de acuerdo a la clasificación de CONABIO, disponible en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3
8. El PMPM favorecerá el hábitat de especies que se encuentran en alguna categoría de riesgo, según la NOM-059-SEMARNAT-2001(especificar en el anexo técnico cuáles especies)	
Probablemente extinta en el medio natural o en peligro de extinción	5
Amenazadas o sujetas a protección especial	3
No demuestra favorecer el hábitat de dichas especies	1
9. Predominancia de ecosistema de Selva Alta Perennifolia en el área propuesta, conforme a la clasificación de la carta de Uso de Suelo y Vegetación Serie III de INEGI	
Más del 50%	5
Entre 20% y 50%	3
Menos del 20%	1
10. El área propuesta se encuentra ubicada en un sitio prioritario terrestre para la conservación de la biodiversidad, determinado por CONABIO, CONANP, The Nature Conservancy y Pronatura. 2007. ("Análisis de vacíos y omisiones en conservación de la biodiversidad terrestre de México: espacios y especies")	
Prioridad extrema	5
Prioridad alta	3
Prioridad media	1
11. El polígono propuesto por el solicitante se encuentra dentro de los Corredores Biológicos, cuyos mapas se encuentran publicados por CONABIO y disponibles en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3
CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD C5.3	Puntos
1. Densidad de biomasa determinada por ECOSUR, a partir de datos del Inventario Nacional Forestal.	
Alta	5
Media	3
Baja	1
2. El solicitante presenta certificado de cultivo orgánico	
Sí	5
No	3

3. Incluye el solicitante la relación de los productores preferentemente en formato impreso y/o digital (Excel), donde indique el nombre del productor y la superficie que proponen	
Sí	5
No	3
4. El polígono propuesto por el solicitante se encuentra dentro de los Corredores Biológicos, cuyos mapas se encuentran publicados por CONABIO y disponibles en la página de la CONAFOR.	
Sí	5
No	3
CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A LA MODALIDAD C5.4	
Puntos	
1. El predio cuenta con ordenamiento territorial, aprobado por el o los dueños del predio y está registrado en el listado que la CONAFOR dé a conocer en su página: www.conafor.gob.mx	
Sí	5
No	3
2. Los límites del proyecto se encuentran dentro de las eco-regiones de acuerdo a sus tasas de captura potencial de carbono, determinadas por CONABIO, de acuerdo con la clasificación que publique la CONAFOR en su página www.conafor.gob.mx	
Alta	5
Media	3
Baja	1
3. La superficie propuesta, bien sea de un solo predio o del resultado de la unión de varios solicitantes, es:	
Más de 3,000 ha.	5
Entre 1,501 a 3,000 ha.	3
De 500 a 1,500 ha	1
4. Participan en el proyecto grupos interdisciplinarios y socios con quienes trabajará el beneficiario, y los identifica mediante la presentación de documentos que validan su experiencia profesional en el tema (ONGs, instituciones educativas, compradores potenciales, etc.)	
Sí	5
No	3
5. Considera especies forestales nativas, en las actividades propuestas en el proyecto	
Sí (Mas de 70% de reforestación/forestación con especies nativas)	5
No (Menor del 70% de reforestación/forestación con especies nativas)	3
6. Tamaño y tipo del proyecto, conforme al Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL), y el Estándar Voluntario de Carbono (EVC)	
Proyecto con criterios de R/F del MDL	5
Proyecto bajo el EVC (Estándar Voluntario de Carbono)	3

CATEGORIA: D. COMPETITIVIDAD

CONCEPTO DE APOYO: D1. FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CAMINERA, Y ADQUISICION DE EQUIPO Y MAQUINARIA CON APOYO DIRECTO

DESCRIPCION:	
<p>Apoyos destinados a fortalecer y apoyar la inversión de los silvicultores en infraestructura productiva y de caminos, por medio de proyectos de adquisición de maquinaria y equipo, o caminos forestales para contratar financiamiento relacionado con estas u otras actividades productivas forestales.</p>	
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
<ul style="list-style-type: none"> • El beneficiario deberá aportar una cantidad igual o mayor al apoyo solicitado. • El monto de apoyos estará sujeto a las cotizaciones que se presenten y a los costos que determine el mercado local. • Sólo se autorizará la compra de herramientas para la extracción y beneficio de productos no maderables, 	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria.</p> <p>Recursos destinados a la compra de equipo y maquinaria que se utilice directamente por los beneficiarios para incrementar la productividad de las actividades de aprovechamiento y extracción de los recursos forestales; incrementar el coeficiente de aprovechamiento en la industria forestal, dar un mayor valor agregado a los productos forestales y diversificar los productos terminados, incluyendo lo que se requiere para la construcción y mantenimiento de caminos forestales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se presentará una justificación para la adquisición de equipo y maquinaria elaborada de acuerdo a los "Términos de referencia para la elaboración de proyectos de adquisición de equipo y maquinaria" que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en la página de la CONAFOR. La justificación debe ser elaborada por un técnico experto en el tema, y no será necesario que esté inscrito en el listado de asesores técnicos de ProArbol. • La compra del equipo y su instalación se debe realizar en un plazo no mayor a 60 días hábiles posteriores a la entrega del pago inicial. • En caso de que los equipos y maquinaria a adquirir sean de importación, el beneficiario deberá cubrir los gastos aduanales correspondientes y se considerarán como parte de su aportación, en este caso deberá presentar copia simple del pedimento aduanal correspondiente. • La factura original para cotejo se presentará con el aviso de conclusión del proyecto, tras lo cual la CONAFOR en un plazo no mayor a 15 días hábiles realizará una visita de verificación, de la que se levantará acta circunstanciada, y con base en los resultados de la misma el Comité Técnico Estatal instruirá lo que corresponda.
<p>D1.2 Caminos forestales.</p> <p>Recursos para la apertura, rehabilitación y mantenimiento de caminos forestales permanentes, que se incluyan en los programas de manejo forestal maderable y no maderable o en estudios regionales forestales, con el objetivo de asegurar que sean transitables todo el año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyarán proyectos a nivel predial, microrregional o regional, e independientemente del nivel que sea, será indispensable la presentación de un proyecto elaborado conforme a los "Términos de referencia para la presentación y comprobación de proyectos de caminos forestales al ProArbol". que se publicarán en la página de la CONAFOR y/o en el Diario Oficial de la Federación.

	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto deberá ejecutarse bajo la supervisión de un técnico especialista en caminos inscrito en el Listado de asesores técnicos de ProArbol. El beneficiario podrá incluir en la comprobación del proyecto hasta un 15% del monto total por concepto de asistencia técnica para la elaboración y ejecución del mismo. En proyectos prediales, el técnico a contratar podrá ser el Responsable Técnico de la ejecución del Programa de Manejo Forestal, debiendo estar inscrito en el Listado de asesores técnicos de ProArbol. El beneficiario deberá entregar conjuntamente con el asesor técnico responsable de la ejecución del proyecto la comprobación del apoyo, incluyendo el archivo electrónico tipo shape file con los caminos georreferenciados de acuerdo a los términos de referencia.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> D1.1 se otorgará a titulares de permisos de aprovechamiento forestal maderable y no maderable que se encuentren vigentes y que al solicitar el apoyo aprovechen de forma directa sus recursos forestales. Para la adquisición de equipo para transformación de materias primas forestales, el apoyo se otorgará a los titulares del centro de transformación inscrito en el Registro Forestal Nacional, y deben ser ejidos, comunidades o integrantes de cadenas productivas forestales legalmente constituidas. D1.2 se otorgará a titulares de aprovechamiento forestal maderable y personas morales que constituyan entre sí, y que los caminos estén considerados en los programas de manejo o estudios regionales forestales aprobados por la CONAFOR. 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria	Hasta 16,000	60% después de suscribir el convenio de adhesión y el 40% cuando se verifique físicamente la instalación o suministro del equipo o maquinaria y se compruebe presentando la factura original para su cotejo, que la compra se realizó por el beneficiario.
D1.2 Caminos forestales	Hasta 13,842 para proyectos prediales y hasta 59,323 para proyectos microrregionales o regionales	60% después de suscribir el convenio de adhesión y presentar el contrato con el técnico encargado de la supervisión del proyecto, y el otro 40% cuando se verifique el cumplimiento del proyecto; previa entrega del aviso de conclusión y del informe de actividades.

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD D1.1		Puntos
1. Destino y uso		
Para labores de cultivo forestal		5
Para transformación de materias forestales o compra de maquinaria para caminos forestales		3
Para labores de extracción de materias forestales		1

2. Tipo de producto forestal	
Maderable	5
No maderable	3
3. Superficie de aprovechamiento (total)	
Mayor a 5,000 ha	5
De 2,000 a 5,000 ha	3
De 50 has y menor de 2,000 ha	1
4. Anualidades por ejercer de la autorización vigente	
10 a 5 años	5
4 o menos	3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD D1.2	Puntos
1.- Tipo de Proyecto	
Regional	5
Predial	3
2. Tipo de obra	
Apertura de caminos forestales	5
Rehabilitación de caminos forestales	3
3. Superficie de aprovechamiento forestal (total)	
Mayor a 5,000 ha	5
De 2,001 a 5,000 has	3
De 50 hasta 2,000 ha	1
4. Zona de producción (Inventario Nacional Forestal y de Suelo o Estudio Regional Forestal)	
Alta	5
Media	3
Baja	1

CATEGORIA:

D. COMPETITIVIDAD

CONCEPTO DE APOYO:

D.2 DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA FORESTAL Y DE SERVICIOS

DESCRIPCION:
Apoyos destinados a impulsar el desarrollo de la cadena productiva forestal y de servicios, de acuerdo con la metodología de integración de cadenas productivas que se encuentra en la página de la CONAFOR.
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)
<ul style="list-style-type: none"> Los solicitantes sólo podrán acceder a dos de los tres conceptos de apoyo en el ejercicio fiscal de que se trate. Los solicitantes deberán presentar un perfil de la cadena, de acuerdo al instructivo que se publicará en la página de la CONAFOR. La CONAFOR evaluará en qué nivel de la metodología de integración de cadenas productivas forestales, se encuentra el solicitante y apoyará para que los interesados puedan tomar la metodología señalada. Los solicitantes incluidos en las microcuencas del Proyecto de Desarrollo Rural para las Comunidades Rurales e Indígenas del Noroeste Semiárido (PRODESNOS), serán elegibles independientemente de la metodología de integración de cadenas productivas forestales, y deberán manifestar mediante escrito libre, que se sujetan a los montos de apoyo y techos presupuestales destinados para el PRODESNOS. Para estos casos, se podrán asignar apoyos para las tres modalidades.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
D2.1 Asistencia técnica.	<ul style="list-style-type: none"> Incluye servicios de asesoría en administración y gestión de registros de la empresa, gastos de constitución legal de la cadena, honorarios de un especialista en administración y gestión de proyectos, consultoría fiscal, contable e ingeniería de procesos, de la cadena forestal. Para la comprobación se deberá presentar según sea el caso: recibos de honorarios de asesoría del especialista, de consultoría en los rubros señalados y los planes, proyectos, dictámenes y estudios correspondientes, según las guías publicadas en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página de la CONAFOR.
D2.2 Comercialización de productos y/o servicios forestales.	<ul style="list-style-type: none"> Incluye honorarios de especialistas en mercado, diseño y difusión de imagen, catálogos de productos y servicios, asistencia a ferias y exposiciones, viajes de intercambio, honorarios de un gerente de centro de exhibición y distribución y capacitación gerencial en administración. Para la comprobación se deberá presentar según sea el caso: recibos de honorarios de asesoría del especialista y/o gerente, comprobantes de viajes, catálogos y facturas, comprobantes de cursos de capacitación.
D2.3 Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas.	<ul style="list-style-type: none"> Incluye servicios de arrendamiento y/o compra de terreno o inmueble, contrato inicial de servicios de teléfono e internet, mobiliario para oficina, compra de maquinaria y/o equipo, sistemas de aire acondicionado, electricidad y agua. No aplica para la ejecución de proyectos de turismo de naturaleza. Para la comprobación se deberá presentar según sea el caso: recibos de arrendamiento, escrituras, contratos, facturas de los bienes adquiridos.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> Aplica para ejidos, comunidades, pequeños propietarios forestales y/o figuras asociativas previstas en la legislación vigente. En el caso de las localidades ubicadas en las microcuencas del PRODESNOS, serán elegibles las personas morales o grupos de personas interesadas en constituir u operar microempresas relacionadas con el uso o aprovechamiento de los recursos forestales. 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
D2.1 Asistencia técnica	<p>Para los grupos de cadenas productivas en proceso de integración: 2,570 y para grupos ya constituidos 3,362</p> <p>El monto de este apoyo será otorgado por única vez</p> <p>Para los solicitantes de microempresas rurales del PRODESNOS hasta 2,300</p>	<p>50% al inicio una vez firmado el convenio de adhesión y el 50% restante previa comprobación con la documentación requerida.</p>

D2.2 Comercialización de productos y/o servicios forestales	<p>Para los grupos de cadenas productivas en proceso de integración 1,977 y para grupos ya constituidos 2,966.</p> <p>El monto de este apoyo será otorgado según sea el caso, hasta por 3 ejercicios fiscales.</p> <p>Para los solicitantes de microempresas rurales del PRODESNOs hasta 1,500</p>	50% al inicio una vez firmado el convenio de adhesión y el 50% restante previa comprobación con la documentación requerida.
D2.3 Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas	<p>Para los grupos de cadenas productivas locales 7,910 y para cadenas regionales 11,865</p> <p>El monto de este apoyo será otorgado por única vez.</p> <p>Para los solicitantes de microempresas rurales del PRODESNOs hasta 5,000</p>	

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDADES D2.1, D2.2	Puntos
1. El proyecto involucra:	
Que involucra 3 o más pasos de transformación, incluida manufactura; o bien 2 pasos de transformación cuando en una misma cadena se trate de 2 segmentos de producción distintos.	5
Que involucra 2 pasos de transformación partiendo de una materia prima original; o 2 fases de valor agregado en servicios comerciales o su equivalente en productos no maderables.	3
Que involucra un paso de un proceso de producción o de servicios comerciales.	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD D2.3	Puntos
1. El proyecto involucra:	
Centros de transformación para la producción de más de un producto. Centros de distribución y comercialización de productos forestales con alto valor agregado. Que el proyecto se desarrolle en dos o más entidades federativas. Oferta de servicios de capacitación, y gestión de proyectos alternos.	5
Centros de transformación diversificados, distribución y comercialización de productos forestales con alto valor agregado, en una entidad federativa.	3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A SOLICITANTES DE PRODESNOs	Puntos
1. Cuenta con diagnóstico participativo realizado por el modelo de intervención del FIDA	
SI	3
2. Situación actual de la microempresa:	
No está legalmente constituida	3

3.- Incluye la participación directa de mujeres en algún proceso de desarrollo del proyecto	
SI	3
4. Número de socios o miembros del grupo solicitante	
Más de 25	3
De 11 a 25	1
Está relacionado con procesos productivos ya existentes que involucran el aprovechamiento de recursos forestales	
SI	3

CATEGORIA:

D. COMPETITIVIDAD

CONCEPTO DE APOYO:

D.3 AUDITORIA TECNICA PREVENTIVA Y CERTIFICACION FORESTAL

DESCRIPCION:	
<p>Recursos para la contratación de personas físicas o morales con capacidad técnica y legal para realizar las auditorías técnicas preventivas y la certificación forestal previstas en el artículo 113 y 114 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, dirigidas a promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo, estudios técnicos en ejecución y demás actos previstos en la Ley y otras disposiciones legales aplicables, respecto al aprovechamiento forestal.</p>	
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)	
<ul style="list-style-type: none"> • Los Titulares de aprovechamiento forestal deberán presentar copia de la autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable y los representantes de las cadenas productivas presentarán la autorización de funcionamiento del centro de transformación y la constancia de integración de la cadena productiva expedida por la Coordinación General de Producción y Productividad de la CONAFOR. • Para calcular el apoyo de las modalidades A y B se tomará en cuenta la superficie total bajo manejo incluidas las áreas de producción, conservación y restauración definidas en los programas de manejo. • Cada uno de los conceptos podrá ser autorizado por única vez. • El proceso de auditoría o certificación desde la entrega del recurso al beneficiario hasta la entrega del reporte final no deberá exceder de 6 meses. 	
MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>D3.1 Auditoría técnica preventiva.</p> <p>Contratación de personas físicas o morales con capacidad técnica y legal para realizar las auditorías técnicas preventivas, dirigidas a promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo, estudios técnicos en ejecución, respecto al aprovechamiento forestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estas auditorías deberán ser realizadas por auditores técnicos preventivos debidamente inscritos en el Registro Forestal Nacional y autorizados por la CONAFOR, en los términos señalados para tal efecto por el artículo 73 de la Ley y 89 de su Reglamento. • El procedimiento de auditoría e Informe final deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el "Manual Operativo elaborado por la CONAFOR que estará disponible en sus oficinas regionales, estatales o en la página de la CONAFOR.

<p>D3.2 Certificación forestal nacional o internacional.</p> <p>Contratación de personas físicas o morales con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación nacional o internacional de predios y productores forestales, con el objetivo de impulsar el buen manejo de los recursos forestales; mejorar la protección de los ecosistemas y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para la certificación nacional o internacional del manejo forestal, el proceso correspondiente deberá realizarse de acuerdo con los principios y lineamientos que para ello tienen los Organismos Certificadores reconocidos por la Entidad de Certificación Nacional o Internacional correspondiente que acredite al certificador o que avale dicho certificado (por ejemplo la Entidad Mexicana de Acreditación o el Consejo de Manejo Forestal, FSC por sus siglas en inglés). • Quienes actualmente no cuentan con ningún tipo de certificación, incluyendo la que se deriva de una Auditoría Técnica Preventiva, sólo serán elegibles para certificación nacional o Internacional si al mismo tiempo solicitan una Auditoría Técnica Preventiva, para lo cual, en caso de aprobarse la solicitud, se otorgará el 100% del apoyo que corresponda a la certificación solicitada y el 50% del que corresponda a la Auditoría Técnica Preventiva. • En caso de que solicite los tres conceptos (Certificación Internacional, Certificación Nacional y Auditoría Técnica Preventiva), adicionalmente se otorgará el 50% del monto que corresponda a la Certificación Nacional.
<p>D3.3 Cadena de custodia.</p> <p>Contratación de personas físicas o morales con la capacidad técnica y legal para realizar la certificación nacional o internacional de la Cadena de Custodia en empresas dedicadas a la transformación de recursos Forestales, con el objetivo de garantizar el aprovechamiento sustentable de recursos forestales y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la Auditoría y entregar el Informe final en un plazo máximo de 6 meses a partir de la recepción del primer pago. • Para la certificación nacional o internacional de la Cadena de Custodia, el proyecto correspondiente deberá formularse de acuerdo con los principios y lineamientos que para ello tienen los Organismos Certificadores reconocidos por la Entidad de Certificación Nacional o Internacional correspondiente que avale dicho certificado (por ejemplo EMA o FSC).
<p>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • D3.1 se otorga a titulares de aprovechamiento forestal maderable o no maderable con superficie mínima de manejo forestal de 20 ha. • D3.2 se otorga a titulares de aprovechamiento forestal maderable o no maderable con superficie mínima de manejo forestal de 250 ha y por lo menos 5 años de vigencia de su autorización. • D3.3 se otorgará a las personas morales que acrediten haber concluido con la metodología de integración de cadenas productivas forestales de la CONAFOR con la constancia expedida por la misma. • Los titulares de aprovechamiento forestal podrán agruparse para acreditar la superficie mínima de apoyo. 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	SUPERFICIE DE APOYO EN HA	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
D3.1 Auditoría técnica preventiva	Maderable 154 0.75/ha adicional 2,179	De 20 a 100 De la 101 a la 2800 Mayores a 2800 ha	60% a la firma de convenio de adhesión y acreditar que ha suscrito el contrato con el auditor y 40% a la entrega del informe final del proceso de auditoría autorizado por la CONAFOR, que contenga en su caso el programa de correcciones.
	No Maderable 154 por ha adicional 0.50 adicional 1,504	De 20 a 100 De la 101 a la 2800 Mayores a 2800	
D3.2 Certificación forestal nacional o internacional	Nacional NMX AA 143 625 0.875 por hectárea adicional 2,856	250 De la 251 a la 2800 Mayores a 2800	60% al momento de firmar el convenio de adhesión y acreditar que ha suscrito el contrato con el organismo certificador y el 40% final a la entrega de los resultados del trabajo de certificación y en su caso, el plan de trabajo de certificación gradual o de corrección de las no conformidades.
	Internacional 1,000 1 por hectárea adicional 3,550	250 De la 251 a la 2800 Mayores a 2800	
D3.3 Cadena de custodia	a) Certificación de la Cadena de custodia. Hasta 1,000* días por proyecto. b) Certificación de madera controlada. Hasta 1,200* días por proyecto. Sujeto a la evaluación del presupuesto que se presente	No aplica.	

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDADES D3.1, D3.2	Puntos
1. Superficie total bajo manejo	
Mayor de 5,000 ha	5
De 2,800 a 5,000 ha	3
Menor de 2,800	1
2. Tipo de Producto	
Maderable	3
No maderable y Plantaciones	1

3. Ecosistema	
Templado-Frío	5
Selvas	3
Zonas áridas	1
4. Tenencia de la tierra	
Ejido o comunidad	5
Agrupación de titulares	3
Pequeños propietarios	1
5. Apoyo solicitado	
Auditoría técnica preventiva y certificaciones nacional e internacional	5
Auditoría técnica preventiva y una de las certificaciones	3
Auditoría técnica preventiva o certificación	1

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD D3.3	Puntos
1.- Tipo de certificación	
Certificación de Cadena de Custodia	5
Certificación de Madera Controlada	3
2 Grado de integración	
Produce, transforma y comercializa materias primas forestales	5
Sólo transforma y comercializa materias primas forestales	3
Sólo transforma o almacena o comercializa materias primas forestales	1

CATEGORIA:

D. COMPETITIVIDAD

CONCEPTO DE APOYO:

D4. CAPACITACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

DESCRIPCION:
<p>Apoyos destinados para la realización de actividades para el desarrollo de una cultura silvícola, impulsar la organización para la producción, promover la diversificación de actividades productivas, fomentar el desarrollo de actividades orientadas a aportar valor agregado a las materias primas que generan los recursos forestales, así como el fomento desarrollo humano y forestal sustentable.</p>
CRITERIOS GENERALES DE EJECUCION (PARA TODAS LAS MODALIDADES)
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las actividades deberán realizarse en un plazo no mayor a 12 meses a partir del primer pago. • El asesor técnico debe entregar un informe final de actividades de acuerdo al formato que proporcione la CONAFOR, para que el beneficiario reciba el segundo pago. • La factibilidad de las solicitudes se emitirá por la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico. • Los cursos y talleres deberán tener una duración mínima de 15 horas. El asesor técnico debe informar la fecha en que se realizará el curso o taller previo a la realización del mismo, y solo podrá llevar hasta 8 cursos o talleres por convocatoria (personas físicas), excepto para transferencia y adopción de tecnologías, que podrán ser hasta 5.

MODALIDADES	CRITERIOS DE EJECUCION
<p>D4.1 Ejecución de curso o taller.</p> <p>Es la ejecución de un curso o taller teórico-práctico sobre temas que apoyen las actividades de desarrollo forestal; tales como actividades productivas y de manejo, servicios ambientales, conservación y restauración, organización, liderazgo y manejo gerencial, así como aprovechamiento e industrialización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los cursos deberán ser detonadores de proyectos productivos forestales o actividades para la conservación de los recursos forestales. • Podrán ser beneficiarios, sin acreditar la legal propiedad o posesión del terreno, las personas físicas que pertenezcan a comunidades forestales, cuando el curso que se solicite sea para establecer un proceso de conformación o integración de una sociedad productiva.
<p>D4.2 Ejecución de Programas Regionales de Capacitación y Adiestramiento.</p> <p>Consiste en la ejecución de 2 o más cursos de diferentes temas, que fortalezcan las actividades forestales de la unidad de manejo forestal o cadena productiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los cursos deberán atender las necesidades plasmadas en el Estudio Regional Forestal o al Plan de Negocios de las Cadenas Productivas Forestales y se deberán dirigir hacia los socios, técnicos y/u operarios de los diferentes niveles de operación; de acuerdo a sus necesidades específicas.
<p>D4.3 Transferencia y adopción de Tecnologías.</p> <p>Destinado a la elaboración de proyectos que fomenten el desarrollo de actividades que aporten valor agregado a las materias primas forestales, mediante la aplicación de resultados de un proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende la adaptación de tecnologías a las condiciones locales para mejorar procesos productivos, aportar valor agregado a las materias primas que generan los recursos forestales y/o incentivar el desarrollo humano y forestal sustentable.
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE (POBLACION OBJETIVO)	
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el solicitante sea una SPR, USPR, Unión de Ejidos o Comunidades (UE o UC), ARIC, UAIM, Sociedades Cooperativas, SSS, y las demás que se constituyan en el medio rural, cuyo objeto sea el uso y aprovechamiento legal de los recursos forestales, no será necesario acreditar la legal propiedad o posesión de terrenos forestales. • Las personas físicas deberán acreditar la legal propiedad o posesión de los terrenos forestales. • Para D4.2 podrán ser beneficiarios las Asociaciones Regionales de Silvicultores y Cadenas Productivas. 	

MODALIDAD	MONTO DE APOYO EN SMVDF	FORMA DE OTORGAR EL APOYO
D4.1 Ejecución de curso o taller	15 por hora de capacitación y adiestramiento, sin rebasar 1,580	50% al inicio y 50% al termino del proyecto
D4.2 Ejecución de Programas Regionales de Capacitación y Adiestramiento	2,035 por año por programa	
D4.3 Transferencia y adopción de Tecnologías	Hasta 3050 por año por proyecto	

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDADES D4.1, D4.2	Puntos
1. Aplicación práctica del proyecto con las actividades productivas	
La temática es para el seguimiento a las actividades apoyadas por CONAFOR.	5
Que cuenten con programa de manejo forestal autorizado	3
Que cuenten con la autorización para el manejo de una Unidad de Manejo de Vida Silvestre	1
2. El responsable técnico cuenta con	
Certificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral para el diseño e Impartición de cursos de capacitación	5
Más de 5 años de experiencia en la temática	3
Menos de 5 años de experiencia en la temática	1
3. Los cursos de capacitación incorporan actividades de práctica	
El 50% del tiempo corresponde a la práctica	5
Menos del 50% del tiempo corresponde a la práctica	3

CRITERIOS DE PRELACION APLICABLES A MODALIDAD D4.3	Puntos
1. Existe vinculación con la institución generadora de la tecnología	
Sí	5
No	3
2. Mecanismos	
Creación de módulo o parcela demostrativa, o planta piloto	5
Asistencia técnica, recorridos de campo y capacitación	3
3. El responsable técnico cuenta con	
Más de 5 años de experiencia en la temática	5
Menos de 5 años de experiencia en la temática	3

ANEXO 1

JOSE CIBRIAN TOVAR, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 17, 21, 22, 137, 138 y 140 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento sus correlativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, así como 11 del Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con la asistencia de la Comisión Nacional Forestal, en lo sucesivo la CONAFOR, publicó con fecha __ de _____ de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Programa ProArbol de la CONAFOR, en lo sucesivo denominado Reglas de Operación. En dicho acuerdo se establece la obligación de emitir la convocatoria a los interesados en participar en el proceso de la asignación de los apoyos, para que con oportunidad conozcan los términos y las condiciones para participar en el proceso de asignación de apoyos. En razón de lo anterior se da a conocer la siguiente:

CONVOCATORIA 2009 PARA LA ASIGNACION DE APOYOS DEL PROGRAMA PROARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL

1. Beneficiarios: Son elegibles para obtener apoyos los interesados que cumplan con los requisitos señalados en las Reglas de Operación y que presenten su solicitud de apoyos conforme a lo que señalan las Reglas de Operación y esta convocatoria.

2. Fechas: Los interesados deben presentar sus solicitudes de apoyo y los requisitos señalados en las Reglas de Operación en las fechas siguientes:

Actividad	Fecha límite de entrega	Fecha límite de asignación
Recepción de documentos para la solicitud de apoyos:		
Todos los de Conservación y Restauración menos Servicios Ambientales e Incendios.	24 de febrero	24 de abril (40 días)
Todos los de desarrollo forestal, competitividad; plantaciones forestales comerciales, Incendios y servicios ambientales	1 de abril	29 de junio (60 días)
Notificación en caso de algún dato o documento faltante.	Cuando se detecte	
Presentar la información y documentos faltantes.	Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación.	

Para los conceptos de reforestación, plantaciones forestales comerciales, y sanidad forestal la CONAFOR podrá publicar otra convocatoria en cualquier época del año, según el artículo 11 de las Reglas de Operación.

3. Recepción de solicitudes: La recepción de solicitudes inicia el día 02 de enero de 2009. Las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, y en las de los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal autorizadas en sus horarios y domicilios oficiales.

4. Aspectos generales: Cualquier modificación a esta convocatoria debe ser publicada en el Diario Oficial de la Federación. La recepción de solicitudes y documentos no significa que el interesado vaya a resultar beneficiario.

5. Quejas y denuncias: Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de esta convocatoria ante cualquiera de las autoridades siguientes:

El Organismo Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360 Edificio B 1er. piso, colonia San Juan de Ocotán, código postal 45019, Zapopan, Jalisco, teléfonos lada sin costo: 01800 5004361, 01(33) 37777020 Fax 01(33) 37777019 o a la dirección electrónica quejas@conafor.gob.mx.

A la Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735 piso 10, ala sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 01800 0014800 o bien en la Ciudad de México al 01(55) 30002000.

Las contralorías de las entidades federativas. Las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Organismo Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 16 de diciembre de 2008.- El Director General, **José Cibrián Tovar**.- Rúbrica.

Anexo 2**Convenio de adhesión**

Convenio de adhesión para el otorgamiento de apoyos que suscriben por una parte la Comisión Nacional Forestal, representada en este acto por el C. _____, en su carácter de Gerente de la Región ____, en lo sucesivo referida como CONAFOR y por la otra:

a) Personas físicas: El C. _____ de nombre _____.

b) Ejidos o comunidades: El ejido o comunidad denominado _____ representado por los C. _____, y _____ en sus caracteres de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal o del Comisariado de Bienes Comunales respectivamente.

c) Sociedades o asociaciones: La sociedad o asociación denominada _____, representada por el C. _____ en su carácter de representante legal.

A quien en lo sucesivo se le denominará como el BENEFICIARIO al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Declara la CONAFOR por conducto de su representante que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la administración pública federal con personalidad jurídica y patrimonio propio de acuerdo a lo señalado en el artículo 17 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

I.2 Conforme al artículo 22 de dicha ley tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y restauración en materia forestal.

I.3 El C. _____, en su carácter de Gerente de la Región ____ y con fundamento en la fracción II del artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento.

I.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Periférico Poniente número 5360, edificio B, 5o. piso, colonia San Juan de Ocotán, en Zapopan, Jalisco, código postal 45019.

II. Declara el BENEFICIARIO:

II.1 Bajo protesta de decir verdad que:

a) Personas físicas: Es mexicano, mayor de edad, propietario () o poseedor () del predio forestal () preferentemente forestal () o temporalmente forestal () denominado _____ ubicado en el municipio de _____, del Estado de _____, lo que acredita con _____, documento que obra en su expediente.

b) Personas Morales:

b.1 Ejidos y comunidades: Es un ejido () o comunidad () que por Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, les fue dotada una superficie de _____ hectáreas de acuerdo al plano definitivo entregado a la CONAFOR.

Mediante acta de fecha _____ la Asamblea aceptó solicitar apoyos a la CONAFOR y destinar las tierras de uso común a los fines y actividades señalados en las propias reglas de operación.

Acreditan su personalidad con acta de la asamblea de fecha _____.

b.2 Sociedades o asociaciones: Es una sociedad () o asociación () de nacionalidad mexicana denominada _____, constituida bajo las leyes mexicanas y lo acredita con _____ documento que obra en su expediente.

Tiene como objeto social _____.

II.2 Señala como domicilio el ubicado en _____.

Cláusulas

Primera. El objeto del presente convenio de adhesión es que el BENEFICIARIO se obligue hacia la administración pública federal a través de la CONAFOR, a destinar los apoyos que reciba al cumplimiento de los fines para los que le sean otorgados, de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa ProArbol de Comisión Nacional Forestal, para el otorgamiento de los apoyos a su cargo.

Segunda. Para efecto de lo anterior el BENEFICIARIO ha obtenido la cantidad de \$ _____ (Cantidad con letra 00/100 M.N.) de acuerdo al tipo de apoyo _____ para realizar acciones de _____.

Tercera. El BENEFICIARIO se obliga a:

- a) Destinar la totalidad de los recursos recibidos para los fines a los que fueron otorgados.
- b) Devolver los recursos en caso de incumplimiento, cuando así se lo requiera la CONAFOR o la autoridad competente.
- c) Cumplir con todas las obligaciones señaladas en las Reglas de Operación.

Cuarta. Las partes están de acuerdo en que la vigencia del presente convenio de adhesión será a partir del día de su firma y hasta que cumpla satisfactoriamente con el objeto para el cual le fue otorgado el apoyo.

Quinta. Para el caso de controversias las partes están de acuerdo en sujetarse a la competencia de los tribunales federales con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

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 ___ de _____ de 200_.

Por la CONAFOR

El Gerente de la Región ___

C. _____

Por el BENEFICIARIO

(Personas físicas)

C. _____

(Ejididos o comunidades)

C. _____

Presidente

C. _____

Secretario

C. _____

Tesorero

(Sociedades o asociaciones)

C. _____

El representante legal



APOYO PARA LA PLANEACION Y ORGANIZACION FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

A1. Estudios para el aprovechamiento maderable, no maderable y vida silvestre

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Elija la opción; puede elegir de una a tres opciones

A1.1 Manifestación de impacto ambiental regional ()

A1.2 Programa de manejo forestal maderable ()

A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables ()

A1.4 Plan de manejo de vida silvestre ()

2. Datos generales

Nombre completo del solicitante/representante legal: _____

Estado: _____ Tipo de Organización, en su caso: _____

Nombre del asesor técnico propuesto: _____

3. Información general (solo para Manifestación de impacto ambiental regional)

Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____
Superficie forestal total incluida en la manifestación (ha.)	Superficie de selva tropical, ANP o con especies de difícil regeneración a estudiar (ha.)	Superficie que será incorporada al manejo forestal sustentable (ha.)

Justificación de la MIA (causa según artículo 76 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable).

Selecciona con una "X" el ecosistema al que pertenecen los predios y anota las especies por aprovechar

_____ Bosque de coníferas	Especies por aprovechar _____
_____ Bosque de encino	Especies por aprovechar _____
_____ Selva alta y mediana	Especies por aprovechar _____
_____ Selva baja caducifolia	Especies por aprovechar _____
_____ Otros (especificar)	Especies por aprovechar _____

Nombre de los predios que se benefician (Relación):		
Nombre del predio	Municipio	Superficie (hectáreas)

¿Los predios están en un Area Natural Protegida?

_____ Sí ¿Cuál? _____

_____ No

4. Información general (sólo para programas de manejo forestal maderable)		
Nombre del Predio o predios: _____		
Municipio _____		
Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____
Superficie total del predio (ha.) _____	Superficie a estudiar (ha.) _____	Superficie comercial estimada (ha) _____
¿Tu predio ha contado con una autorización de aprovechamiento maderable? _____ Sí		
Fecha de vencimiento de la autorización: _____		
_____ No		
Selecciona con una "X" el ecosistema al que pertenece tu terreno y anota las especies por aprovechar		
_____ Bosque de coníferas	Especies por aprovechar _____	
_____ Bosque de encino	Especies por aprovechar _____	
_____ Selva alta y mediana	Especies por aprovechar _____	
_____ Selva baja caducifolia	Especies por aprovechar _____	
_____ Otros (especificar)	Especies por aprovechar _____	

5. Información general (sólo para estudio técnico para el aprovechamiento de recursos no maderables)	
Nombre del Predio o predios: _____	
Municipio _____	
Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____
Costo total \$ _____	
¿Haz realizado aprovechamiento no maderable en tu predio? _____ No _____ Sí Ultimo año de aprovechamiento _____	Selecciona con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio _____ Bosques _____ Selvas altas o medianas _____ Selvas bajas _____ Zonas áridas y semiáridas
Superficie total del predio (ha.) _____	Menciona el nombre común de las especies por aprovechar
Superficie a estudiar (ha.) _____	
Superficie por aprovechar (ha.) _____	
Menciona los productos no maderables que esperas obtener	

6. Información general (sólo para el plan de manejo de vida silvestre)		
Nombre del Predio o predios : _____		
Municipio _____		
Monto del apoyo solicitado \$ _____	Aportación del solicitante \$ _____	Costo total \$ _____
Cuenta con autorización y registro la UMA? ____ No ____ Si No. y fecha del oficio de autorización _____ No. y fecha de registro _____	Nombre comum de las especies registradas (en caso de tener registro)	Tipo de manejo proyectado ____ Conservación ____ Extractiva
Superficie total del predio (ha.)	Superficie cubierta con terrenos forestales (ha.)	Superficie aprovechable (hábitat de la especie(s) de interés)
Señala el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio ____ Bosque ____ Selva alta o mediana ____ Selva baja caducifolia ____ Zonas áridas y semiáridas Especificar el tipo de vegetación: _____		Menciona el nombre común de la especie o especies de interés y describe la forma en que esperas aprovecharla
¿Tu predio está en un Area Natural Protegida? No () Sí () → ¿Cuál? _____		

7. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
8. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
A1.1							
A1.2							
A1.3							
A1.4							

Requisitos adicionales al Artículo 9

- Si para reunir la superficie mínima requerida o más hectáreas de terrenos forestales es necesario integrar conjuntos prediales, deberá acreditarse la propiedad o posesión para cada uno de los predios y los solicitantes designarán mediante un acta que se presentará en original y con firmas autógrafas a un solo representante, quién será responsable de solicitar y en su caso, ejecutar y comprobar el cumplimiento del apoyo, anexando copia de la identificación oficial de los propietarios.
- Para ejidos y comunidades presentar acta de asamblea donde se decida qué asesor técnico se contratará para elaborar el estudio.
- Mapa o croquis de los terrenos que serán objeto de estudio, en los que se señale la superficie forestal susceptible de aprovechamiento o estudio.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



PLANEACION COMUNITARIA
ANEXO TÉCNICO PARA LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CONCEPTOS DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

A2. Planeación comunitaria

<i>Señalar cuál de las opciones está solicitando</i>			
A2.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	<input type="checkbox"/>	A2.2 Elaboración o Modificación de Reglamentos o Estatutos Comunitarios	<input type="checkbox"/>
A2.3 Evaluación Rural Participativa	<input type="checkbox"/>	A2.4 Seminario de Comunidad a Comunidad	<input type="checkbox"/>
A2.5 Desarrollo de Técnicos Comunitarios	<input type="checkbox"/>		

*Llene el formato con letra legible, evite dejar espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
Toda la información requerida es importante en la gestión de su trámite*

1. Datos Generales					
Nombre del ejido o comunidad proponente			Nombre completo del representante legal		
Domicilio del núcleo agrario			Tipo de tenencia: Ejido <input type="checkbox"/> Comunidad <input type="checkbox"/>		
Localidad		Municipio		Estado	
Superficie total del ejido o comunidad (ha.)		Superficie forestal (ha.)		Superficie comercial / manejo (ha.)	
Monto del apoyo solicitado (Por apoyo)		Aportación del solicitante (Por apoyo)		Costo total (Por apoyo)	
A2.1, A2.2, A2.3					
A2.4					
A2.5					

2. Asistente Técnico que participará en el desarrollo del apoyo solicitado. (Persona Moral)		
Nombre	Experiencia comprobable	Años de Experiencia

3. Beneficiarios directos esperados (número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo)							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
4. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
A2.1, A2.2, A2.3							
A2.4							
A2.5							



PLANEACION COMUNITARIA
ANEXO TÉCNICO PARA LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CONCEPTOS DE APOYO



4. Favor de contestar la información técnica correspondiente al tipo de apoyo solicitado

Información técnica para los conceptos y A2.1, A2.2, A2.3:

Sede del evento:

Proceso de desarrollo que será aprobado:

Objetivos del Seminario:

Estructura de Temas a tratar:

Metodología/Dinámica del Seminario:

Antecedentes del ejido o comunidad: (Describir las características socioeconómicas, ecológicas y ambientales de la comunidad/ejido solicitante, así como del proceso de desarrollo forestal que será apoyado).

Objetivos:

Periodo de ejecución del apoyo:

El ordenamiento territorial se desarrollará del _____ al _____ de 200__.

El reglamento/estatuto se realizará del día ___ del mes de _____ al día ___ del mes de _____ de 200__.

El taller de Evaluación Rural Participativa se realizará del día ___ al día ___ del mes de _____ de 200__.

En el caso de los conceptos A2.4 y A2.5 llenar la información siguiente:

	Número de permiso de aprovechamiento	Vigente hasta el año (AAAA)	Volumen Autorizado	Unidad de Medida
Maderable				
No Maderable				

Describe el proceso forestal comunitario que desarrolla el núcleo agrario y la forma en que este apoyo contribuirá a solucionar problemas concretos:

Llenar en caso de tratarse del concepto A2.4):

Ejidos y Comunidades invitados a participar:

Nombre	Municipio	Región	Estado

Duración:

La ejecución del seminario se llevará a cabo del día _____ al día _____ del mes de _____ de 200__.

Cronograma de actividades:

Fecha y Hora	Actividad	Objetivo



PLANEACION COMUNITARIA
ANEXO TÉCNICO PARA LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DE CONCEPTOS DE APOYO



Porcentaje de actividades del seminario Teórico _____ (%) Práctico _____ (%)

Información de los candidatos propuestos Llenar solamente para el concepto A2.5)

Nombre completo del candidato 1: _____
 Domicilio: _____ Edad _____ Sexo M F

Escolaridad	Experiencia Laboral
Primaria <input type="checkbox"/>	
Secundaria <input type="checkbox"/>	
Preparatoria <input type="checkbox"/>	
Otro <input type="checkbox"/>	

Nombre completo del candidato 2: _____
 Domicilio: _____ Edad _____ Sexo M F

Escolaridad	Experiencia Laboral
Primaria <input type="checkbox"/>	
Secundaria <input type="checkbox"/>	
Preparatoria <input type="checkbox"/>	
Otro <input type="checkbox"/>	

Nombre completo del candidato 3: _____
 Domicilio: _____ Edad _____ Sexo M F

Escolaridad	Experiencia Laboral
Primaria <input type="checkbox"/>	
Secundaria <input type="checkbox"/>	
Preparatoria <input type="checkbox"/>	
Otro <input type="checkbox"/>	

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:
 No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
 Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma*

Nombre, cargo y firma*

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Documentos de apoyo
<ul style="list-style-type: none"> • "Programa de capacitación a técnicos comunitarios" • "Guía para la organización y ejecución de seminarios de comunidad a comunidad" • "Manual básico sobre Ordenamiento Territorial Comunitario" • Guía "Talleres para la elaboración o modificación de reglamentos internos o estatutos comunales" • "Manual Básico del plan de Acción Comunitario" • Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
Los documentos se encuentran en la página electrónica de la CONAFOR, www.conafor.gob.mx



APOYO PARA EL DESARROLLO FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

A3. Cultivo forestal

*Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
 Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio*

1. Elija solo una opción de apoyo;		
A3.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables ()		
A3.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre ()		
A3.3 Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras ()		
Monto solicitado:	Monto beneficiario:	Costo total:

2. Datos generales		
Nombre completo del solicitante/representante legal _____		
Estado _____ Municipio _____		
Tipo de Organización, en su caso: _____		
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total
Asesor técnico propuesto:		
Nombre de los predios que se benefician:		
Nombre del predio	Municipio	Superficie (hectáreas)

3. Información general	
Indica si cuenta con autorización de aprovechamiento forestal maderable, no maderable o de vida silvestre de SEMARNAT ____ Sí Núm. de Autorización _____ ____ No	Superficie a intervenir en la anualidad (ha.)
Señala con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu proyecto ____ Bosques ____ Selvas ____ Zonas áridas y semiáridas	Selecciona con una "X" el grupo de especies y volumen a aprovechar en la anualidad ____ Pino y oyamel Volumen _____ m ³ r ____ Encino y otras hojosas Volumen _____ m ³ r ____ Maderas tropicales Volumen _____ m ³ r ____ Productos no maderables, Volumen _____ ton. ____ Producción de resina en _____ Kg. ____ Fauna o flora silvestre Número de ejemplares ____ pzas.

Indica las actividades a realizar señalando la cantidad
Poda: _____ ha. Tratamientos al suelo: _____ ha. Apertura de brechas corta fuego: _____ km
Preclareos: _____ ha. Cercado de áreas en regeneración: _____ km. Rehabilitación de brechas: _____ km
Aclareos: _____ ha. Limpia y chapeo: _____ ha, Otros (especificar)
Tipo _____
Cantidad _____

Solo si eligió la opción de Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras

Nombre del trabajador	CURP

Nota.- Si el espacio no es suficiente para la lista de trabajadores anexar hojas a esta ficha técnica.

3. Aspectos económicos y sociales (datos estimados)

Total de jornales a generar	Para mujeres	Para hombres	Para indígenas	¿A qué grupo indígena pertenecen?

¿Tu predio está en un Área Natural Protegida?
_____ Sí → ¿Cuál? _____
_____ No

Grado de Organización: _____ Transforma materias primas forestales
_____ Produce materias primas forestales

Solo para UMAS:
Número de registro: _____
Tipo: _____ Conservación _____ Cinegética o extractiva

4. Desglose de presupuesto		5. Calendario de actividades	
Concepto	Costo (Pesos)	Actividad	Periodo (inicio-término) MM/AAAA
Total			

5. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
6. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
A3.1							
A3.2							
A3.3							

Requisitos adicionales al Artículo 9:

- Contar con autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables o no maderables o vida silvestre vigente, o Constancia de recepción de aviso de aprovechamiento de recursos Forestales no maderables con fines comerciales (resina de pino) con apego al Artículo 97 de la Ley Forestal y Artículo 53 de su Reglamento, entregar copia del oficio de autorización
- Entregar impreso y en archivo electrónico tipo Shape file el plano o croquis georreferenciado en el que se incluya el polígono total del predio y los polígonos y líneas en donde se ejecutarán las acciones que se propongan.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



APOYO PARA IMPULSAR EL DESARROLLO FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
------------------------------	--	-------------------------	--	------------------------	--

A4. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Datos generales		
Nombre completo del solicitante/representante legal _____		
Estado _____		Nombre del Predio _____
Municipio _____		Tipo de Organización, en su caso: _____
Nombre del proyecto/empresa: _____		
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total
Superficie total del predio	Superficie forestal	Superficie forestal del área del proyecto
Indique si el proyecto es		
A). Nueva creación _____		
B). En operación _____ indique fecha de inicio de operaciones (mes/año) _____		
Nombre del asesor técnico propuesto:		

2. Qué actividades se desarrollarán en el área del proyecto (conceptos)

Señala con una "X" la actividad a realizar

___ Rehabilitación y mejoramiento de infraestructura orientada a facilitar el desarrollo de actividades y servicios para el turismo de naturaleza.

___ Adquisición y/o instalación de equipo para la prestación de servicios y actividades recreativas relacionadas con el turismo de naturaleza.

___ Adquisición, instalación de equipos, construcción, mantenimiento y rehabilitación de sistemas e instalaciones orientadas a la mitigación de impactos para los servicios de hospedaje y alimentación.

___ Obras o actividades destinadas a la conservación, mejoramiento o acondicionamiento de los terrenos forestales o de la vegetación en los que se presten los servicios y actividades recreativas del turismo de naturaleza.

___ Asistencia técnica

___ Recursos destinados al cumplimiento y certificación de la norma mexicana NMX-AA-133-SCFI-2006.- Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo

3. Información general

Señala el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio	Indica si cuenta con autorización de SEMARNAT para:		
	Cambio de uso de suelo	Impacto ambiental	Oficio de anuencia de la Dirección de Área Natural Protegida
___ Bosques	() Sí Oficio: _____	() Sí Oficio: _____	() Sí
___ Selvas	() No	() No	Oficio: _____

<input type="checkbox"/> Zonas áridas/ semiáridas	() No se requiere	() No se requiere	() No
<input type="checkbox"/> Zona manglar			() No se requiere
Manifieste si el proyecto requiere de autorizaciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal y si cuenta con ellas incluir su número:			
El predio se encuentra en un área natural protegida <input type="checkbox"/> Sí ¿En cuál?: _____ <input type="checkbox"/> No			
El área natural protegida es de carácter: () Federal () Estatal () Municipal			
El predio cuenta con programa de manejo forestal autorizado: () No () Sí Núm. de autorización: _____ Tipo de aprovechamiento _____			
En el caso de ejidos o comunidades, el predio cuenta con un ordenamiento territorial: () No () Sí			
Fecha de aprobación por la Asamblea General Ejidal o Comunal: _____			
¿Ha recibido apoyos o financiamiento de otras dependencias federales, estatales o municipales para la ejecución del proyecto? No: _____ Sí _____ ¿De cuál? _____ Tipo de apoyo recibido: Asesoría _____; Económico _____ Monto: _____ En que se utilizó el apoyo recibido:			

4. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
5. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

6. Ubicación geográfica del predio (coordenadas en grados minutos y segundos)

No. Vértice	Latitud N	Longitud W
1	0° 0' 0.00"	0° 0' 0.00"
2	° ' . "	° ' . "
3	° ' . "	° ' . "
4	° ' . "	° ' . "
5	° ' . "	° ' . "

Nota.- Si el espacio no es suficiente para los vértices del predio agregar hojas a esta ficha técnica.

Requisitos adicionales al artículo 9

- Anexar proyecto elaborado conforme a los términos de referencia aplicables.
- Anexar croquis del predio señalando la distribución de las actividades a desarrollar y área del proyecto.
- Cuando una persona moral diferente al ejido o comunidad proponga para la ejecución del proyecto terrenos forestales ejidales o comunales, la disponibilidad de éstos deberá acreditarse mediante acta de asamblea debidamente inscrita en el Registro Agrario Nacional, en la que se establezca el acuerdo de ceder el usufructo de la superficie forestal para los fines del proyecto.
- Cuando la persona moral esté constituida preponderantemente por ejidatarios, comuneros o vecindados, además del acta constitutiva de la sociedad, deberán exhibir copia de sus certificados parcelarios o de derechos agrarios.
- Incluir, cuando así lo requiera, copia de la autorización en materia de impacto ambiental conforme a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su respectivo Reglamento.
- Incluir, cuando así lo requiera, copia de la autorización de la Comisión Nacional del Agua para la ocupación de zona federal en caso de obras en ríos, arroyos y cuerpos de agua; copia de la concesión para el uso del agua, y de la autorización de descargas o infiltración de aguas residuales.
- Para predios en áreas naturales protegidas presentar oficio de anuencia con las actividades viables expedido por la Dirección del Área Natural correspondiente
- Copia de las cotizaciones de acuerdo al presupuesto presentado.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



APOYO PARA EL DESARROLLO FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO



Folio de la solicitud	Folio del predio	Folio del apoyo
-----------------------	------------------	-----------------

A5. Adquisición o construcción de estufas domésticas ahorradoras de leña

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Datos generales del solicitante		
Nombre completo del representante legal _____		
Estado _____		Localidad _____
Municipio _____		Tipo de Organización, en su caso: _____
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total

2. Información general		
Consumo diario de leña en m ³ _____	Consumo anual de leña en m ³ _____	Los Municipios se encuentran dentro de los 300 prioritarios incluidos por CONAFOR Si _____ No _____
No. de familias integradas en el grupo _____	Tipo de representante Comisariado Ejidal o autoridad municipal _____ Organización con más de un año de integración. _____ No es representante de ninguna de las organizaciones anteriores o tiene menos de un año de creada. _____	
3. Tipo de construcción o instalación de estufas.		
Cuenta con personal calificado para la construcción y/o capacitación necesaria para la instalación y mantenimiento de las estufas: _____		
En el caso de estufas prefabricadas, el proveedor se compromete a proporcionar la capacitación necesaria para la instalación y mantenimiento de las estufas: _____		
Ubicación de las estufas: Localidad _____ Municipio _____ Estado _____		
Indica el número y el tipo de estufa que solicita ____ Onil ____ Mexalit ____ Citlali ____ Auto construcción ____ Otras (indique el tipo) _____		
Nombre del asesor técnico propuesto:		

4. Desglose de presupuesto (costo total)				
Concepto	Tipo de estufa o proyecto	Cantidad	Costo unitario (pesos)	Costo total (pesos)
Total				

5. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
6. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

7. Requisitos adicionales al artículo 9

- Copia de la identificación oficial del (los) representante (s)
- Documento que acredite la representación, en la que se especifique que lo autoriza a recibir en su nombre y representación los apoyos para la construcción ó adquisición e instalación de Estufas Rurales Ahorradoras de Leña.
- Relación de integrantes del grupo, que incluya nombre, domicilio y número de integrantes por familia y consumo de leña semanal.

El representante legal declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.
- 2) Tiene la libre disposición de aplicar el apoyo solicitado a la adquisición o autoconstrucción de estufas sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con el mismo.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



ANEXO TECNICO PARA LA SOLICITUD DE APOYOS DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

B1. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES.

Llenar la solicitud con letra legible, evitar espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

La información requerida es de carácter **obligatorio**

1. Datos del solicitante				
Nombre completo del solicitante		Nombre completo del representante legal		
Domicilio del solicitante				
Calle y número _____				
Colonia _____ Ciudad _____ Estado _____ C.P. _____				
Teléfono del solicitante (necesario) o contacto indicando número y nombre		Correo electrónico del solicitante (necesario)		
Nombre del predio		Ubicación del predio o predios a plantar		
		Municipio _____ Estado _____		
<i>Incluir plano georreferenciado con las coordenadas de todos los vértices del predio, así como del área a plantar.</i>				
Tipo de organización en su caso:				
Ejido o Comunidad _____ Sociedad Mercantil _____ Pequeño Propietario _____				
Sociedades de Producción Rural _____ Arrendamiento de terrenos _____				
Otra (especificar) _____				
<i>Anexar la documentación legal que compruebe el acceso a la tierra (títulos de propiedad, contratos de arrendamiento, etc.) en caso de contar con la posesión por un contrato, presentar la documentación del propietario, y su personalidad Jurídica (credencial de elector, actas constitutivas, etc.)</i>				
2. Tipo de Plantación				
Marque el tipo de plantación que se establecerá (señalar máximo dos)				
B1.1. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales no maderables: (No maderables de especies de zonas áridas _____; No maderables de especies del trópico _____)				
B1.2. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales de <i>Jatropha curcas</i> _____				
B1.3. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales agroforestales _____				
B1.4. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales maderable (incluye celulósicos) _____				
B1.5. Establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales para árboles de navidad _____				
3. Información general				
Terrenos a plantar				
Nombre del predio/s	Municipio	Estado	Superficie total (ha.)	Superficie a plantar (ha.)
		Total		

Aprovechamiento de la plantación					
Destino de la producción:					
Autoconsumo _____ Venta de materia prima _____ Transformación en industria propia _____					
No determinado _____					
<i>Anexar documentación que compruebe que cuenta con un centro de transformación de materias primas forestales o en su caso, adjuntar contrato de compra-venta a futuro, donde asegure el mercado de la producción.</i>					
Indicadores básicos del aprovechamiento futuro de la plantación:					
Especie a plantar (nombre común o científico)	Turno (edad para la corta final) (Años)	Incremento medio anual en m ³ /ha estimado (IMA), ton o unidades/ha/año	Volumen estimado de corta de aclareos en m ³ /ha, ton o unidades/ha/año	Número de aclareos estimados	Volumen de corta final en m ³ /ha, ton o unidades/ha

7. Exclusivo para solicitudes de plantaciones de <i>Jatropha curcas</i>	
Cuenta con proyecto de inversión: Si _____ Duración de la implementación del proyecto _____ años	
No _____	
<i>Anexar copia del proyecto de inversión, si señala que cuenta con ello.</i>	

5.1 Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
5.2 Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

Notas:

- El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:
- No está actualmente sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental
 - Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio
 - No estar cancelado por apoyos recibidos anteriormente del ProÁrbol o del PRODEPLAN.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma *

Acepto de que se me notifique via correo electrónico (se otorgará 1 punto adicional a su calificación)

Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma *_____
Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud y sello de recepción

*En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha. La falta de firma o de estampar su huella digital, será motivo de descalificación de su solicitud.



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL



ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

C1. Reforestación

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
 Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante / representante legal ♦			
Nombre del predio		Localidad del predio	
Municipio del predio		Estado del predio	
Concepto de apoyo a solicitar: ♦		Monto del apoyo solicitado (\$) ♦	Superficie solicitada (ha) ♦
<input type="checkbox"/>	C1.1.1 Reforestación con planta de vivero		
<input type="checkbox"/>	C1.1.2 Reforestación con propagación vegetativa		
<input type="checkbox"/>	C1.2.1 Reforestación con preparación del suelo. Planta de vivero		
<input type="checkbox"/>	C1.2.2 Reforestación con preparación del suelo. Propagación vegetativa		
<input type="checkbox"/>	C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas		
<input type="checkbox"/>	C1.4 Protección de áreas reforestadas		
TOTAL:			
Especie(s) (nombre científico o común)		Cantidad (Nº de plantas)	
_____		_____	
_____		_____	
Obras de preparación del suelo a realizar			
Roturación (Subsileo) <input type="checkbox"/>	Cantidad/ha (m): _____	Zanjas trincheras <input type="checkbox"/>	Cantidad/ha (m): _____
Bordos en curvas de nivel <input type="checkbox"/>	Cantidad/ha (m): _____	Zanja bordo <input type="checkbox"/>	Cantidad/ha (m): _____
Terrazas de formación sucesiva <input type="checkbox"/>	Cantidad/ha (m): _____		
Actividades de mantenimiento de áreas reforestadas a realizar			

Reposición de planta muerta <input type="checkbox"/>			
Especie(s) (nombre científico o común)		Cantidad (Nº de plantas)	
_____		_____	
_____		_____	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



2. Información general del predio

Coordenadas geográficas
 Datum de referencia utilizado: _____
 Vértices (Long. DDD° MM'SS.S'' W); (Lat. DD° MM'SS.S'' N)
 En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato

No. de vértices	Longitud W	Latitud N
1	° ' . ''	° ' . ''
2	° ' . ''	° ' . ''
3	° ' . ''	° ' . ''
4	° ' . ''	° ' . ''
5	° ' . ''	° ' . ''
6	° ' . ''	° ' . ''
7	° ' . ''	° ' . ''

Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.

¿El área a reforestar se ha incendiado? No Sí Año del incendio (AAAA) _____

¿El área a reforestar ha sido afectada por huracán? No Sí Año de huracán (AAAA) _____

¿Cuenta con obras de conservación y restauración de suelos? No Sí Año (AAAA) Finiquitado Sí No

¿El área se encuentra dentro de un área natural protegida? No Sí Nombre _____

¿El terreno se encuentra dentro de un polígono de pago por servicios ambientales que cuente con Programa de Mejores Prácticas de Manejo? No Sí

Protección de los terrenos contra el pastoreo Con cercado Con exclusión Sin protección

Nivel de degradación del terreno Moderada o severa Ligera Extrema

Las acciones están contempladas en un plan de manejo Integral de microcuencas No Sí

¿Recibe subsidios de Procampo ecológico? No Sí

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL



ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO

¿Formas parte de una organización de silvicultores legalmente constituida?	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Nombre _____
Causa(s) de pérdida de la vegetación dentro del predio	Siembra cultivos agrícolas <input type="checkbox"/> Pastoreo <input type="checkbox"/> Tala ilegal <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifica _____
¿Has reforestado en años anteriores?	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Año de la plantación (AAAA) _____ Indica sobrevivencia _____ %
Tipo de vegetación existente _____ _____ _____ _____	Especies existentes (nombre científico o común) _____ _____ _____ _____
Uso actual del suelo en el área _____ _____	

3. Comentarios o información adicional

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente. **El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS**



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL

ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



4. Beneficiarios directos esperados: Número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
5. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C1.1.1							
C1.1.2							
C1.2.1							
C1.2.2							
C1.3							
C1.4							

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud	Folio del predio	Folio del apoyo
-----------------------	------------------	-----------------

C2. Restauración de suelos

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Datos del solicitante y del proyecto solicitado	
Nombre completo del solicitante/representante legal ♦	Nombre del predio
Concepto de apoyo solicitado	
C2.1 Obras y Prácticas de Restauración de Suelos <input type="checkbox"/>	Superficie solicitada (ha.) Monto del apoyo solicitado
C2.2 Mantenimiento de Obras y Prácticas de Conservación de Suelos <input type="checkbox"/>	Superficie solicitada (ha.) Monto del apoyo solicitado

2. Información general del proyecto de restauración (Solo en caso de haber seleccionado C2.1)	
Estado _____ Municipio _____	Localidad _____
El terreno se ubica en área prioritaria de conservación y restauración de la CONAFOR?	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>
Prioridad de restauración	Afectados por incendio y/o huracanes <input type="checkbox"/> Ubicado en ANP <input type="checkbox"/> Con obras de restauración de suelos y reforestación <input type="checkbox"/> Afectado por cambio de uso, tala ilegal, sobrepastoreo y otros <input type="checkbox"/>
Superficie a apoyar	Mayor de 50 hasta 150 ha. <input type="checkbox"/> Mayor de 20 hasta 50 ha. <input type="checkbox"/> De 3 a 20 ha. <input type="checkbox"/>
Protección contra el Pastoreo	Con cercado <input type="checkbox"/> Con exclusión <input type="checkbox"/> Sin protección <input type="checkbox"/>
Grado de erosión del terreno	Moderada o severa <input type="checkbox"/> Ligera <input type="checkbox"/> Extrema <input type="checkbox"/>
Las acciones están contempladas en un Plan Integral de Microcuencas	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>
El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>
El Solicitante forma parte de un asociación Regional de Silvicultores	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



3. Información general del predio para mantenimiento (Solo en caso de seleccionar C2.2)				
Estado _____		Localidad _____		
Municipio _____				
Coordenadas geográficas				
Datum de referencia utilizado: _____				
Vértices (Longitud DDD°MM'SS.S" W); (Latitud DDD°MM'SS.S" N)				
En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato.				
No. de Vértices	Longitud W	Latitud N		
1	0° 0' 0.00"	0° 0' 0.00"		
2	0° 0' 0.00"	0° 0' 0.00"		
3	0° 0' 0.00"	0° 0' 0.00"		
4	0° 0' 0.00"	0° 0' 0.00"		
5	0° 0' 0.00"	0° 0' 0.00"		
6	0° 0' 0.00"	0° 0' 0.00"		
Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.				
Antigüedad de ejecución del proyecto de suelos	Más de 3 años <input type="checkbox"/>	Más de 1 año y menor de 3 años	<input type="checkbox"/>	
Objetivo de las obras realizadas	Control de erosión en laderas <input type="checkbox"/>	Control de la erosión en cárcavas	<input type="checkbox"/>	
Protección de los terrenos contra el pastoreo	Con cercado <input type="checkbox"/>	Con exclusión <input type="checkbox"/>	Sin protección	<input type="checkbox"/>
Las obras realizadas incluyen reforestación o revegetación	No <input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	
El predio recibe subsidios de Procampo Ecológico	No <input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	
¿Pertenece a alguna organización de silvicultores?	No <input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	

4. Obras a realizar				
C2.1. Obras o prácticas solicitadas.	Cantidad de obras o prácticas solicitadas	Unidad de medida de las obras o prácticas	Superficie en la que se van a realizar las obras (ha.)	Recurso solicitado (pesos)
C2.2. Obras o prácticas solicitadas.				

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



5. Comentarios o información adicional

6. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
7. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C 2.1							
C 2.2							

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



**APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO**



Hoja 1 de 3

Folio de la solicitud	Folio del predio	Folio del apoyo
C3. Prevención y combate de incendios forestales		

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1.- Marque con una "X" el ó los apoyos que se solicitan.	
C3.1 Apertura de brechas cortafuego ()	C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego ()
C3.3 Líneas negras ()	C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios ()

2. Datos del solicitante o representante legal			
Nombre completo ♦		RFC: ♦	CURP: ♦
Domicilio de residencia:	Calle y Número:		
Colonia♦	Localidad♦	Municipio♦	Estado♦

3. Información general del predio	
Nombre del predio: ♦	
Municipio: ♦	Estado: ♦
Superficie total (ha.): ♦	Superficie forestal (ha.): ♦
Tipo de ecosistema en donde se pretende ejecutar el apoyo	
- Selva alta ()	- Selva baja ()
- Selva mediana ()	- Semiárido ()
- Bosque templado-frío ()	- Otros () Cual _____
El predio se encuentra dentro de un Área Natural Protegida: ♦ No () Si () Cual _____	
El predio ha sido afectado por incendios forestales en alguno de los últimos tres años No () Si ()	
Si la respuesta es "si" indique el número de incendios por año 2006 _____, 2007 _____ y 2008 _____.	
El predio está registrado en alguna asociación u organización de silvicultores ♦ No () Si () Cual _____	

4.- Datos del Apoyo solicitado		
Para C3.1 Apertura de brechas cortafuego		
Cantidad (\$)♦	Meta a realizar (km): ♦	Superficie forestal estimada a proteger (Ha): ♦
Enunciar el ó los paraje (s) en donde se ubicará la obra y anexar requisito de acuerdo al numeral 7 de este formato: ♦		

Para C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego		
Cantidad (\$)♦	Meta a realizar (km): ♦	Superficie forestal estimada a proteger (Ha): ♦
Enunciar el ó los paraje (s) en donde se ubicará la obra y anexar requisito de acuerdo al numeral 7 de este formato: ♦		
En el predio se han realizado brechas cortafuego No () Si ()		
Si la respuesta es "si"		
- Recibió apoyo económico de alguna dependencia No () Si () Cual _____		
- En que año(s) se realizaron _____ Paraje(s) _____		

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



**APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO**



Hoja 2 de 3

Para C3.3 Línea negra		
Cantidad (S): ♦	Meta a realizar (km): ♦	Superficie forestal estimada a proteger (Ha): ♦
Enunciar el ó los paraje (s) en donde se ubicará la obra y anexar requisito de acuerdo al numeral 7 de este formato: ♦		

Para C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios (En caso de aprobarse se asignará un monto de \$620 smvdf)	
El predio cuenta con brigada (voluntaria o pagada) para la prevención y combate de incendios No () Si ()	
Superficie forestal estimada a proteger (Ha): ♦	Enunciar el ó los paraje(s) que se protegerá(n) y anexar requisito de acuerdo al numeral 7 de este formato: ♦

Vestuario y prendas de protección obligatorias a adquirir	
Concepto	Cantidad
Pantalones	20
Camisas	20
Paliacates	10
Cascos	10
Cantimploras	10
Pares de guantes	10
Pares de botas	10

De la siguiente relación seleccione la cantidad de herramienta y equipo a adquirir (mínimo 60 piezas como total)	
Concepto	Cantidad
Pala forestal	
Azadones	
Rastrillos (Mc-leod, forestal)	
Machetes	
Hachas	
Limas plana	
Mochilas aspersoras	
TOTAL	

5. Comentarios adicionales

6. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
7. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C3.1							
C3.2							
C3.3							
C3.4							

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



**APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO**

Hoja 3 de 3

7. Requisitos adicionales a los del Art. 9

- Para C3.1. Apertura de brechas cortafuego, C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego y C3.3 Líneas negras: Copia simple de cualquiera de los siguientes documentos en donde se señale la ubicación precisa de las obras a realizar:
 - Ejidos ó comunidades: Croquis a mano alzada con referencias de ubicación ó carta topográfica ó plano de la carpeta básica o del ADDATE.
 - Predios particulares: Croquis a mano alzada con referencias de ubicación ó carta topográfica ó plano de la propiedad.
- Para C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias: Presentar el documento que avale la integración de la brigada (acta de asamblea con las firmas correspondientes), en la cual se especifiquen los nombres, edad, sexo y domicilio de cada uno de los integrantes.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

C4. Tratamientos Fitosanitarios

*Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
 Toda la información es importante en la gestión de su trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦*

1. Datos del solicitante Personas Físicas	
Nombre completo del solicitante ♦	
Nombre del predio ♦	
Superficie afectada (ha.) ♦	Superficie solicitada (ha.) ♦

A. Agente causal		
Descortezadores <input type="checkbox"/>	Barrenadores <input type="checkbox"/>	Plagas de conos <input type="checkbox"/>
Defoliadores y chupadores <input type="checkbox"/>	Enfermedades vasculares <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Plantas parásitas <input type="checkbox"/>	Plagas y enfermedades de raíz <input type="checkbox"/>	Especifica: _____

B. Comentarios o información adicional

2. Datos del solicitante Personas Morales	
Persona moral	() Asociación () Sociedad () Comunidad () Comité () Ejido () Otro
Solicita el apoyo en carácter de	() Albacea () Apoderado () Administrador único () Presidente del consejo de administración () Administrador () Tutor () Presidente de bienes comunales () Presidente del comisariado ejidal () Otros
Nombre del ejido / comunidad / organización ♦	
Nombre completo del representante legal ♦	
Superficie total afectada (ha.) ♦	Superficie total solicitada (ha.) ♦

A. Datos de los predios sujetos a saneamiento		
Nombre del predio 1		
Paraje (en caso de existir dentro del predio):		
Municipio		
Superficie del predio (ha.) ♦	Superficie afectada (ha.) ♦	
Descortezadores <input type="checkbox"/>	Barrenadores <input type="checkbox"/>	Plagas de conos <input type="checkbox"/>
Defoliadores y chupadores <input type="checkbox"/>	Enfermedades vasculares <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Plantas parásitas <input type="checkbox"/>	Plagas y enfermedades de raíz <input type="checkbox"/>	Especifica: _____

Nombre del predio 2		
Paraje (en caso de existir dentro del predio)		
Municipio		
Superficie del predio (ha.) ♦		Superficie afectada (ha.) ♦
Descortezadores <input type="checkbox"/>	Barrenadores <input type="checkbox"/>	Plagas de conos <input type="checkbox"/>
Defoliadores y chupadores <input type="checkbox"/>	Enfermedades vasculares <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Plantas parásitas <input type="checkbox"/>	Plagas y enfermedades de raíz <input type="checkbox"/>	Especifica: _____
Nombre del predio 3		
Paraje (en caso de existir dentro del predio)		
Municipio		
Superficie del predio (ha.) ♦		Superficie afectada (ha.) ♦
Descortezadores <input type="checkbox"/>	Barrenadores <input type="checkbox"/>	Plagas de conos <input type="checkbox"/>
Defoliadores y chupadores <input type="checkbox"/>	Enfermedades vasculares <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Plantas parásitas <input type="checkbox"/>	Plagas y enfermedades de raíz <input type="checkbox"/>	Especifica: _____
Nombre del predio 4		
Paraje (en caso de existir dentro del predio)		
Municipio		
Superficie del predio (ha.) ♦		Superficie afectada (ha.) ♦
Descortezadores <input type="checkbox"/>	Barrenadores <input type="checkbox"/>	Plagas de conos <input type="checkbox"/>
Defoliadores y chupadores <input type="checkbox"/>	Enfermedades vasculares <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Plantas parásitas <input type="checkbox"/>	Plagas y enfermedades de raíz <input type="checkbox"/>	Especifica: _____
Nombre del predio 5		
Paraje (en caso de existir dentro del predio)		
Municipio		
Superficie del predio (ha.) ♦		Superficie afectada (ha.) ♦
Descortezadores <input type="checkbox"/>	Barrenadores <input type="checkbox"/>	Plagas de conos <input type="checkbox"/>
Defoliadores y chupadores <input type="checkbox"/>	Enfermedades vasculares <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Plantas parásitas <input type="checkbox"/>	Plagas y enfermedades de raíz <input type="checkbox"/>	Especifica: _____

En caso de requerir mas espacio para adicionar predios favor de anexar las hojas necesarias utilizando este mismo formato

B. Comentarios o información adicional

--

3. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
4. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C4							

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio(s) en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



APOYO PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DEL APOYO



COMISION NACIONAL FORESTAL

Folio de la solicitud	Folio del predio	Folio del apoyo
-----------------------	------------------	-----------------

C5. Servicios Ambientales

Llenar la siguiente información con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

1. Señale qué concepto de servicios ambientales solicita (sólo puede seleccionar uno)	
C5.1 Servicios ambientales hidrológicos <input type="checkbox"/>	C5.2 Conservación de la biodiversidad <input type="checkbox"/>
C5.3 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra <input type="checkbox"/>	C5.4 Desarrollo de la idea del proyecto de secuestro de carbono <input type="checkbox"/>

2. Datos generales:	
Nombre completo del solicitante y/o representante legal :	
Estado:	Municipio:
Nombre del predio/s:	
Tipo de organización en su caso:	
En caso de presentar solicitud en agrupación, como se refiere en los CRITERIOS GENERALES DE EJECUCIÓN, cada integrante de la agrupación deberá registrar los siguientes datos en una hoja anexa: Nombre: CURP: Dirección:	
Para el caso de ejidos y comunidades y otras personas morales que presenten solicitud en conjunto, deberán presentar la documentación a que se refieren las reglas de operación para demostrar la propiedad así como para demostrar la representación legal de cada persona moral.	
Superficie total del predio: _____ ha.	
Superficie propuesta para la incorporación al concepto de apoyo señalado en el punto 1: _____ ha.	

3. En caso de contar con un asistente técnico, favor de proporcionar los siguientes datos:	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	

Llenar solamente la información de uno de los cuadros 4, 5,6 o 7 según corresponda al concepto solicitado en el cuadro 1

6. C5.3. SISTEMAS AGROFORESTALES CON CULTIVOS BAJO SOMBRA
 Señale los requisitos que entrega junto con esta solicitud:
 (NOTA: Para el caso específico de los siguientes Sistemas Agroforestales se considerará que:

1. Los productores de café, deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cafetalero integrado por ASERCA.
2. Los productores de cacao, deberán estar registrados en el Padrón Nacional Cacaotero integrado por ASERCA.
3. Los productores de palma camedor, deberán presentar el permiso de aprovechamiento forestal no maderable autorizado por la SEMARNAT)

¿Incluye el croquis, mapa o plano georreferenciado del predio con la ubicación precisa del área propuesta? Sí No

¿Incluye la relación de productores en formato preferentemente impreso y/o digital (EXCEL), donde se indique el nombre del productor y la superficie con la que participa en la solicitud? Sí No

Si ya tiene elaborado un PMPM ¿Lo incluye? Sí No

¿Incluye certificado de producción orgánica? Sí No

¿Qué árboles proveen la sombra en su sistema agroforestal? Mencione el nombre común y si conoce el científico también inclúyalo

¿Qué especies nativas propone incluir para diversificar la sombra de su sistema agroforestal?

7. C5.4 Información general Desarrollo de la idea del proyecto de secuestro de carbono

Datos del proyecto y del predio que ayuden a la CONAFOR a identificar en el proyecto que se elaborará, si se tomarán en cuenta los criterios del Mecanismo de Desarrollo Limpio.

Describir a manera de resumen ejecutivo del proyecto, las ventajas y oportunidades para la instrumentación del mismo (en caso de requerir mayor espacio, puede anexar hojas adicionales)

Requisitos referente a este concepto:	Indicar si lo incluye:
Incluir el croquis, mapa o plano georreferenciado del predio con la ubicación precisa del área propuesta, señalando caminos, ríos y poblados, así como cualquier punto de referencia que ayude a localizar su predio.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<p>Las áreas propuestas deberán cumplir con los criterios de elegibilidad de terrenos establecidos para el Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL), es decir, presentar una condición de no-bosque al 31 de diciembre de 1989, conforme a los parámetros nacionales definidos por la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC), como Autoridad Nacional Designada en México. Es decir sólo se podrán proponer terrenos que no cuenten con cobertura forestal.</p> <p>Sólo serán elegibles las actividades de forestación y reforestación con el propósito de establecer bosques, conforme a los parámetros nacionales definidos para tal efecto por la CICC.</p>	
<p>Por los requerimientos técnicos necesarios para desarrollar la idea de proyecto de secuestro de carbono, se deberá contar con la asesoría de especialistas en las áreas ambiental, económica y social y relacionados con proyectos forestales de captura de carbono.</p>	
<p>Datos del Asistente Técnico (1):</p>	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	
Especialista ambiental:	
<p>Datos del Asistente Técnico (2):</p>	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	
Especialista económico:	
<p>Datos del Asistente Técnico (3):</p>	
Nombre, denominación o razón social:	
Calle y número exterior e interior	Municipio
Colonia	Estado
Código Postal	Teléfono
Correo electrónico	
Especialista social:	

8. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
9. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
C5.1							
C5.2							
C5.3							
C5.4							

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.



**APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO**



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

D1. Fortalecimiento de infraestructura caminera, adquisición de equipo y maquinaria con apoyo directo.

*Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio*

1. Elija la opción; puede elegir de una a dos opciones

D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria()

D1.2 Caminos forestales ()

2. Datos generales

Nombre completo del solicitante/representante legal _____

Estado _____ Municipio _____

Tipo de Organización, en su caso: _____

3. Información general		
Oficio(s) de autorización de la SEMARNAT	Nombre de la Unidad de Manejo Forestal	Señala con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizada la UMAF/predio
Superficie en aprovechamiento (ha)	Producción anual estimada a obtener _____ m ³ r	<input type="checkbox"/> Bosques <input type="checkbox"/> Selvas <input type="checkbox"/> Zonas áridas y semiáridas

4 Para adquisición de equipo y maquinaria

Nombre del predio: _____

Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total
----------------------------	----------------------------	-------------

Cuenta con constancia de abastecimiento de materias primas:
 SI _____ Número de oficio _____ Cantidad (m3) NO _____

Indica si cuenta con No. de Registro Forestal Nacional de Centro de transformación o almacenamiento.
 ___ Sí No. de Registro _____
 ___ No

Destino de los equipos o maquinaria a adquirir:

___ extracción de materias primas forestales maderables

___ extracción o beneficio de materias primas no maderables

___ abastecimiento forestal

___ transformación de materias primas forestales

5 Para caminos forestales		
Monto del apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Costo total
Señala con una "X" el tipo de camino y el kilometraje		
Principal Secundario		
_____ Apertura	Km. de camino _____	_____
_____ Rehabilitación	Km. de camino _____	_____
Nombre del asesor técnico propuesto:		
Nombre de los predios que se benefician:		
Nombre del predio	Municipio	Superficie (hectáreas)

6. Nivel de organización	
_____ Produce materias primas forestales	_____ Transforma materias primas forestales
_____ Comercializa materias primas	

7. Aspectos económicos y sociales (datos estimados)				
Total de jornales a generar	Para mujeres	Para hombres	Para indígenas	¿A qué grupo indígena pertenecen?

8. Desglose de presupuesto (costo total, incluyendo la aportación del solicitante)				
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (pesos)	Costo total (pesos)
Total				

9. Beneficiarios directos esperados: número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.						
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena

5.2 Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
D1.1							
D1.2							

10. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (Adquisición de equipo, maquinaria)

- Copia de la autorización del Programa de Manejo Forestal y acreditar una superficie mínima de aprovechamiento de 50 has.
- Copia del RFN del centro de transformación y constancia de abastecimiento de materias primas, sólo cuando solicite apoyos para transformación de materias primas forestales.
- En el caso de Asociaciones Civiles, ANEXAR copia del registro CLUNI
- Presentar dos o más cotizaciones.

9. Requisitos adicionales a los del Art. 9 (Caminos forestales)

- Copia de la autorización de programa de manejo (nivel predial).
- En su caso, copia de la validación del Estudio Regional (nivel microrregional o regional)
- En el caso de Asociaciones copia del registro CLUNI

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- 1) La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.
- 2) Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud



**APOYO PARA EL INCREMENTO DEL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
ANEXO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE
APOYO**



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del solicitante	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------------	--

D2. Desarrollo de la cadena productiva forestal y de servicios

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, en especial los conceptos marcados con este símbolo ♦

1. Seleccione con una "X" el apoyo que corresponda	
D2.1 Asistencia técnica	
D2.1.1 Cadena Productiva ()	
D2.1.2 Microempresa Rural PRODESNOs ()	
D2.2 Comercialización de productos y/o servicios forestales	
D2.2.1 Cadena Productiva ()	
D2.2.2 Microempresa Rural PRODESNOs ()	
D2.3 Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas	
D2.3.1 Cadena Productiva ()	
D2.3.2 Microempresa Rural PRODESNOs ()	
2. Datos del solicitante	
Nombre completo del solicitante / representante legal: ♦	
Estado:	Municipio:
Denominación o razón social del solicitante ♦:	Nombre del consultor propuesto:
3. Información general. Indique en qué utilizará el apoyo solicitado para las cadenas: El número de apoyos y sus montos deberán ajustarse al autorizado en las reglas.	
1. Asistencia Técnica y plan de negocios de productos y/o servicios forestales.	
Monto del apoyo solicitado ♦	\$
2. Comercialización de productos y/o servicios forestales	
Monto del apoyo solicitado ♦	\$
3. Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas locales y regionales.	
Monto del apoyo solicitado ♦	\$

4. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
5. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
D2.1							
D2.2							
D2.3							

6. Indique si cuenta con autorización de la SEMARNAT para:		(MM/AAAA)
_____ Aprovechamiento	No. de autorización _____	con fecha de _____
_____ Transformación	No. de autorización _____	con fecha de _____
_____ Almacenamiento	No. de autorización _____	con fecha de _____

El solicitante declara bajo protesta de decir verdad que:

No está actualmente sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.

Tiene libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

Requisitos adicionales a lo establecido en el artículo 9:

En relación a los conceptos D2.1 y D2.2 para el caso de cadenas productivas se requerirá:

- Acta de intención de constitución de la sociedad expedida por fedatario público o acta constitutiva.
- Carta compromiso aprobada por los integrantes del grupo, en la que se describa el destino del apoyo.

En relación al concepto D.2.3, se requerirá:

- Copia del acta constitutiva de la cadena productiva (local o regional).
- Copia del proyecto ejecutivo y/o proyecto de inversión.

En relación a los conceptos D2.2 y D2.3, la CONAFOR adicionará la constancia que le expidió al solicitante de estar cursando el proceso de integración, según sea el caso.

Para el caso de los solicitantes del PRODESNOs, se requerirán los siguientes documentos:

- Carta compromiso aprobada por los integrantes del grupo, en la que se describa el destino del apoyo.
- Copia del proyecto ejecutivo y/o proyecto de inversión
- Cuando se trate de personas físicas sin propiedad o posesión legal del terreno podrán presentar una carta compromiso en donde manifiesten el deseo de constituir una microempresa para desarrollar un proyecto productivo.

NOTA: presentar copia simple legible de los documentos requeridos.



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
------------------------------	--	-------------------------	--	------------------------	--

D3. Auditoria técnica preventiva y certificación forestal

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

1. Elija solo una opción de apoyo;		
D3.1 Auditoria técnica preventiva ()		
D3.2 Certificación forestal nacional o internacional ()		
D3.3 Cadena de custodia ()		
Monto solicitado:	Monto beneficiario:	Costo total:

2. Datos generales	
Nombre completo del solicitante/representante legal _____	
Estado _____	Nombre del Predio _____
Municipio _____	Tipo de Organización, en su caso: _____

3. Información general		
Indica si cuenta con autorización:	Superficie total del predio (ha):	Superficie bajo manejo:
<input type="checkbox"/> Sí Aprovechamiento Maderables ____ Núm. ____ Estudio No Maderables ____ Núm. ____ Instalación y Funcionamiento ____ Núm. ____ <input type="checkbox"/> No		
Nombre del Auditor Técnico Preventivo u Organismo de Certificación propuesto:		
Apoyo específico Solicitado:		
D3.1 Auditoria: Aprovechamiento Maderable: ____ Aprovechamiento No Maderable: ____ D3.2 Certificación: Nacional: ____ Internacional: ____	D3.3 Cadena de Custodia: Certificación de Madera Controlada: ____ Certificación de Cadena de Custodia: ____	

Para el Caso de Realización de Auditoria Técnica Preventiva y Certificación	
Selecciona con una "X" el ecosistema en el que se encuentra localizado tu predio	Selecciona con una "X" el grupo de especies en aprovechamiento
<input type="checkbox"/> Bosques <input type="checkbox"/> Selvas <input type="checkbox"/> Zonas áridas y semiáridas	<input type="checkbox"/> Pino y oyamel Específica (nombre Común) _____ <input type="checkbox"/> Encino y otras hojosas Específica (nombre común) _____ <input type="checkbox"/> Tropicales Específica (nombre común principal) _____ <input type="checkbox"/> No maderables Específica (nombre). _____

4. Desglose de presupuesto	
Concepto	Costo (Pesos)
Total	

5. Nivel de organización	
___ Transforma materias primas forestales	___ Produce materias primas forestales
___ vende en pie	___ Centro de transformación o almacenamiento

6. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	

7. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
D3.1							
D3.2							
D3.3							

Requisitos adicionales al artículo 9

- Copia de la autorización del Programa de Manejo Forestal maderable o aviso de aprovechamiento para no maderables.
- Para el caso de cadena de custodia, copia simple del acta constitutiva de cadena productiva y constancia de CONAFOR como Cadena Productiva y si se trata de centro de transformación y almacenamiento, copia de autorización de Instalación y Funcionamiento de la SEMARNAT.

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

La información proporcionada es verdadera y que ha leído y entiende los alcances y efectos legales de esta solicitud, por lo que está dispuesto a dar estricto cumplimiento a los requisitos y compromisos que se deriven de la presente en caso de ser beneficiado.

Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio.

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

PROPUESTA: Reglas de Operación ProÁrbol 2009



APOYO PARA ELEVAR EL NIVEL DE COMPETITIVIDAD
FORMATO TECNICO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE APOYO



Folio de la solicitud		Folio del predio		Folio del apoyo	
-----------------------	--	------------------	--	-----------------	--

D4. Capacitación y transferencia de tecnología

Llene el formato con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio

Elija el tipo de apoyo deseado (Sólo puede elegir dos apoyos)

D4.1 Ejecución de curso o taller

D4.2 Ejecución de programas regionales de capacitación y adiestramiento

D4.3 Transferencia y adopción de tecnologías

1. Datos del solicitante

Nombre completo del solicitante/ representante legal ♦		Nombre del predio ♦	
Apoyo	Monto del apoyo solicitado ♦	Aportación del solicitante ♦	Costo total ♦
D4.1			
D4.2			
D4.3			

2. Información general

Ha recibido apoyos de CONAFOR Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de apoyo y monto recibido \$ _____
Cuenta con autorización para UMA Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cuenta con programa de manejo autorizado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Hace usted alguna aportación económica a esta propuesta? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Monto de la aportación \$ _____	
¿Hace usted alguna aportación en especie a esta propuesta? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Monto de la aportación \$ _____ De qué forma: _____	

3. Contenido de la propuesta. De ser necesario favor de incluir la información de la propuesta anexando hojas al formato

Título	
Objetivo: Responder de manera precisa ¿qué?, ¿cómo?, ¿para qué se realizará el proyecto o curso(s)? y ¿para quiénes? (máximo 5 renglones)	
Antecedentes: Informar puntualmente ¿Cuál es el contexto ambiental, económico y social de la comunidad o del predio? Anotar los datos relacionados directamente con la propuesta. Evitar datos tomados de referencias bibliográficas (máximo 60 renglones)	

Justificación: Menciona brevemente el problema o necesidad a resolver (máximo 40 renglones)			
Impactos esperados			
Tecnológico <input type="checkbox"/>	Económico <input type="checkbox"/>	Social <input type="checkbox"/>	Ecológico <input type="checkbox"/>
Descripción del impacto: ¿Qué resultados concretos, observables y cuantificables se esperan alcanzar con el ejecución del proyecto o curso(s)?			

4. Programa de actividades y productos. (curso, CD, folletos, manual, módulo, parcela u otros)		
Producto	Descripción	Fecha estimada de entrega o realización (MM/AAAA)

** Para D4.1 y D4.2 los productos de lo(s) curso(s) serán las listas de asistencia, memoria fotográfica, memoria del evento y materiales adicionales como folletos, trípticos, videos, etc.

5. Desglose de presupuesto			
Concepto	Detalle / unidad de medida	Costo unitario	Costo total en pesos
Honorarios del asesor técnico			
Transporte y viáticos del asesor técnico			
Materiales (desglosar)			
Papelería (desglosar)			
Otros (precisar)			
Total			

** Para D4.1 y D4.2 el costo por hora de instrucción (honorarios) no deberá exceder los 9 smvdf

6. Datos del Responsable Técnico (Anexar la información faltante en hojas adicionales)				
Nombre		Teléfono		Correo electrónico
Datos académicos				
Ultimo grado de estudio	Año de titulación (AAAA)	Nombre del grado	Institución	Área de experiencia
Licenciatura				
Especialidad				
Maestría				
Doctorado				
Otro				
Certificación de la Norma de Competencia Laboral de Diseño e Impartición de Cursos de Capacitación (El llenado de este apartado es opcional para sumar puntos en criterios de prelación para D4.1 y D4.2)				
Unidad	Uno	Dos	Tres	Cuatro
Número de certificado				
Experiencia laboral (Señale sólo lo más relevante) de los últimos 5 años				
Periodo (MM / AAAA – MM / AAAA)	Puesto	Lugar	Actividades	
Cursos impartidos (Señale solo los últimos 3 que tengan relación con la temática)			Cursos recibidos (Señale solo los últimos 3 que tengan relación con la temática)	
Periodo (MM / AAAA – MM / AAAA)	Nombre del curso / Institución		Periodo (MM / AAAA – MM / AAAA)	Nombre del curso / Institución

Número de participantes totales	Escolaridad promedio de los participantes (Señalar o indicar porcentajes)
Comuneros _____	Primaria _____
Ejidatarios _____	Secundaria _____
Trabajadores _____	Bachillerato _____
Técnicos _____	Técnico _____
Otros _____	Profesional _____
Especificar: _____	Otro _____
Total ♦ _____	Especificar _____
	Total _____

7. Información para los conceptos D4.1 y D4.2. Llenar la información de lo(s) curso(s) de acuerdo al orden en que se van a impartir. Si está solicitando D4.1, escriba el nombre y datos del curso o taller en el primer recuadro. De ser necesario, favor de incluir mayor información de los cursos en hojas adicionales.				
Título del curso 1				
Objetivos específicos ¿Qué otras habilidades y/o capacidades se desea generar además del objetivo general? (máximo 5 renglones)				
Sede o lugar en donde el curso o taller se llevará a cabo(especificar)				
Monto total solicitado		No. horas totales		
Aportación del beneficiario		No. de horas prácticas ♦		
Número de horas	Temas y subtemas	Materiales a utilizar	Métodos y técnicas de enseñanza	Métodos de evaluación
Título del curso 2				
Objetivos específicos ¿Qué otras habilidades y/o capacidades se desea generar además del objetivo general? (máximo 5 renglones)				
Sede o lugar en donde el curso o taller se llevará a cabo(especificar)				
Monto total solicitado		No. horas totales		
Aportación del beneficiario		No. de horas prácticas ♦		
Número de horas	Temas y subtemas	Materiales a utilizar	Métodos y técnicas de enseñanza	Métodos de evaluación

10. Beneficiarios directos esperados : número de personas que de forma individual o grupal, participan del usufructo del predio para el que se solicita el apoyo.							
Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:				
			Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena	
11. Beneficiario indirecto: Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de un beneficiario directo, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.							
Apoyo	Total	Número de hombres	Número de mujeres	De los beneficiarios declarados en el cuadro adjunto especificar:			
				Número de Indígenas	Indígenas hombres	Indígenas Mujeres	Grupo indígena
D4.1							
D4.2							
D4.3							

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Nombre, cargo y firma *

Recepción por la Institución

Nombre, cargo y firma del que recibe la solicitud

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha



SOLICITUD UNICA



Folio	
-------	--

Llena la siguiente información con letra legible, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras
 Toda la información requerida es importante en la gestión de tu trámite, los conceptos marcados con este símbolo ♦son de carácter obligatorio

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
1.1 Tipo de Solicitante ♦	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona moral	
1.2 Datos generales de persona física			
Como persona física es:	<input type="checkbox"/> Ejidatario	<input type="checkbox"/> Comunero	<input type="checkbox"/> Pequeño propietario
	<input type="checkbox"/> Arrendatario	<input type="checkbox"/> Usufructuario	<input type="checkbox"/> Comodatario
Primer Apellido ♦			
Segundo Apellido			
Nombre(s) ♦			
Sexo ♦	Estado civil		
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> Soltero (a)	<input type="checkbox"/> Casado (a)	<input type="checkbox"/> Viudo (a)
	<input type="checkbox"/> Divorciado (a)	<input type="checkbox"/> Unión Libre (a)	<input type="checkbox"/> Separado (a)
Fecha de nacimiento (AAAA/MM/DD)♦	Edad (años cumplidos)	Estado o entidad de nacimiento ♦	Nacionalidad de origen ♦
1.3 Datos Generales de persona morales			
Como persona moral es:	<input type="checkbox"/> Asociación	<input type="checkbox"/> Sociedad	<input type="checkbox"/> Comunidad
	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Unión	Número de integrantes de la persona moral
Razón social (evitar cualquier tipo de abreviatura) ♦			
Objeto social			
En caso de sociedades o asociaciones			
Fecha de Constitución (AAAA/MM/DD)	Documento con que acredite la legal constitución		
En caso de ejidos y comunidades			
Fecha en la que fue publicada la resolución presidencial (AAAA/MM/DD)	Fecha del acta mediante la cual la Asamblea aceptó solicitar apoyo (AAAA/MM/DD)	Fecha del acta de Asamblea con lo que acredita su personalidad (AAAA/MM/DD)	Superficie con la que fue dotado (ha.)

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



SOLICITUD UNICA



1.4 Datos generales			
Cédula fiscal (R.F.C.) ♦		CURP ♦ <i>(sólo para personas físicas)</i>	
-	-		
Calle y número exterior e interior ♦		Fax <i>(incluyendo clave lada)</i>	
Colonia		CLABE interbancaria (18 dígitos)	
Estado ♦		Teléfono <i>(incluyendo clave lada)</i>	
Municipio ♦		Tipo de teléfono	
Población o localidad ♦		Grupo indígena ♦	() Fijo () Celular
Código Postal		¿Cuenta con credencial que lo identifique como beneficiario del SIIP-G?	() Si () No
En caso de que el apoyo se gestione a través de la Asociación Regional, proporciona el nombre ♦			
Autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo en el siguiente correo electrónico			

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Solicita el apoyo en carácter de ♦ () Albacea () Apoderado () Administrador único () Presidente del consejo de administración () Tutor () Administrador () Presidente de bienes comunales () Presidente del comisariado ejidal			
Primer Apellido ♦			
Segundo Apellido			
Nombre(s) ♦			
Cédula fiscal (R.F.C.) ♦		CURP ♦	
-	-		
Calle y número exterior e interior ♦		Código Postal	
		Teléfono <i>(incluyendo clave lada)</i>	
Colonia		Tipo de teléfono	() Fijo () Celular
Estado ♦		Correo electrónico	
Municipio ♦		Documento que lo acredita como representante legal ♦	
Población o localidad ♦			

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



SOLICITUD UNICA



3. DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD

Nombre del terreno ♦

El tipo de Terreno es: Forestal Preferentemente forestal Temporalmente forestal

Régimen de propiedad Social Privada

Estado ♦

Municipio ♦

Superficie total (ha.) ♦

Superficie forestal (ha.) ♦

Referencias para la ubicación del predio

¿El terreno cuenta con Programa de Manejo Forestal vigente? ♦ Si No

Número de UMAFOR a la que pertenece

¿Se ejecuta actualmente el Programa de Manejo Forestal? Si No

3.1 Llena sólo en caso de que el solicitante no sea propietario

Nombre del propietario

Tipo de poseedor Arrendatario Comodatario Usufructuario

3.2 Proporciona por lo menos cuatro coordenadas de la ubicación de tu predio

Datum de referencia utilizado: _____

Vértices (Long. DDD° MM' SS.S" W); (Lat. DD° MM' SS.S" N)

En caso de requerir anotar más vértices favor de anexar una hoja, utilizando el mismo formato

No. de vértices	Longitud W	Latitud N
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Nota: Las coordenadas deberán registrarse de acuerdo a la forma del área o poligonal utilizando los métodos y formatos desarrollados por CONAFOR.

4. APOYOS ♦

4.1 Señala con una "X" el (los) apoyo(s) que estás solicitando.

Categoría A: Desarrollo Forestal

<input type="checkbox"/>	A1. Estudios para el aprovechamiento maderable, no maderable y vida silvestre	<input type="checkbox"/>	A2.4 Seminario de comunidad a comunidad
<input type="checkbox"/>	A1.1 Manifestación de impacto ambiental regional	<input type="checkbox"/>	A2.5 Desarrollo de técnicos comunitarios
<input type="checkbox"/>	A1.2 Programa de manejo forestal maderable	<input type="checkbox"/>	A3. Cultivo forestal
<input type="checkbox"/>	A1.3 Estudios técnicos para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	<input type="checkbox"/>	A3.1 Cultivo forestal en aprovechamientos maderables
<input type="checkbox"/>	A1.4 Plan de manejo de vida silvestre	<input type="checkbox"/>	A3.2 Prácticas de manejo para aprovechamientos no maderables y de la vida silvestre
<input type="checkbox"/>	A2. Planeación comunitaria	<input type="checkbox"/>	A3.3 Apoyo al manejo sustentable de zonas resineras
<input type="checkbox"/>	A2.1 Ordenamiento territorial comunitario	<input type="checkbox"/>	A4. Ejecución de proyectos de turismo de naturaleza
<input type="checkbox"/>	A2.2 Elaboración o modificación de reglamentos o estatutos comunitarios	<input type="checkbox"/>	A5. Adquisición o construcción de estufas domésticas ahorradoras de leña
<input type="checkbox"/>	A2.3 Evaluación rural participativa		

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS



SOLICITUD UNICA

Categoría B: Plantaciones Forestales Comerciales	
<input type="checkbox"/>	B1. Plantaciones forestales comerciales
Categoría C: Conservación y Restauración	
<input type="checkbox"/>	C1. Reforestación
<input type="checkbox"/>	C1.1 Reforestación
<input type="checkbox"/>	C1.1.1 Reforestación con planta de vivero
<input type="checkbox"/>	C1.1.2 Reforestación con propagación vegetativa
<input type="checkbox"/>	C1.2 Reforestación con preparación del suelo
<input type="checkbox"/>	C1.2.1 Reforestación con preparación del suelo. Planta de vivero
<input type="checkbox"/>	C1.2.2 Reforestación con preparación del suelo. Propagación vegetativa
<input type="checkbox"/>	C1.3 Mantenimiento de áreas reforestadas
<input type="checkbox"/>	C1.4 Protección de áreas reforestadas
<input type="checkbox"/>	C2. Restauración de suelos
<input type="checkbox"/>	C2.1 Obras y prácticas de restauración de suelos
<input type="checkbox"/>	C2.2 Mantenimiento de obras y prácticas de conservación de suelos
<input type="checkbox"/>	C3. Prevención y combate de incendios forestales
<input type="checkbox"/>	C3.1 Apertura de brechas cortafuego
<input type="checkbox"/>	C3.2 Rehabilitación de brechas cortafuego
<input type="checkbox"/>	C3.3 Línea negra
<input type="checkbox"/>	C3.4 Equipamiento de brigadas voluntarias para el combate de incendios
<input type="checkbox"/>	C4. Tratamientos fitosanitarios
<input type="checkbox"/>	C5. Servicios ambientales
<input type="checkbox"/>	C5.1 Servicios ambientales hidrológicos
<input type="checkbox"/>	C5.2 Conservación de la biodiversidad
<input type="checkbox"/>	C5.3 Sistemas agroforestales con cultivos bajo sombra
<input type="checkbox"/>	C5.4 Desarrollo de la idea del proyecto de secuestro de carbono
Categoría D: para Elevar el Nivel de Competitividad	
<input type="checkbox"/>	D1. Fortalecimiento de infraestructura caminera, adquisición de equipo y maquinaria con apoyo directo
<input type="checkbox"/>	D1.1 Adquisición de equipo y maquinaria
<input type="checkbox"/>	D1.2 Caminos forestales
<input type="checkbox"/>	D2. Desarrollo de la cadena productiva forestal y de servicios
<input type="checkbox"/>	D2.1 Asistencia Técnica
<input type="checkbox"/>	D2.2 Comercialización de productos y/o servicios forestales
<input type="checkbox"/>	D2.3 Ejecución de proyectos de inversión e instalación de oficinas de las cadenas productivas
<input type="checkbox"/>	D3. Auditoría técnica preventiva y certificación forestal
<input type="checkbox"/>	D3.1 Auditoría técnica preventiva
<input type="checkbox"/>	D3.2 Certificación forestal nacional o internacional
<input type="checkbox"/>	D3.3 Cadena de custodia
<input type="checkbox"/>	D4. Capacitación y transferencia de tecnología
<input type="checkbox"/>	D4.1 Ejecución de curso o taller
<input type="checkbox"/>	D4.2 Ejecución de programas regionales de capacitación y adiestramiento
<input type="checkbox"/>	D4.3 Transferencia y adopción de tecnologías

4.2 Llena el anexo, según el(los) tipo(s) de apoyo solicitado(s)

El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

- No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental
- Tiene la libre disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado sin estar pendiente la resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del predio

Lugar y fecha de recepción: _____

Firma del solicitante *

Cargo, nombre y firma del que recibe la solicitud *

Sello de recepción oficial en ventanilla

* En caso de no saber firmar, imprime la huella dactilar del pulgar de la mano derecha

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato, la asesoría y el formato son GRATUITOS

QUINTA SECCION
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. y 12 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 8, 32 fracciones IX, X y XIII, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 86, 87, 88, 89 y 124 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 35 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; y 6o. fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene entre sus principales ejes de acción: Lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; y que el Sector Agropecuario y Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país, porque ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación;

Que los recursos gubernamentales destinados al desarrollo rural deberán de ser utilizados de una manera más eficiente para atender la problemática en la que está inmerso el sector, en virtud, de que gran parte de los productores agropecuarios y pesqueros enfrentan limitantes por bajos niveles de capitalización de sus unidades económicas, insuficiente acceso a servicios financieros en el medio rural, deterioro de los recursos naturales para la producción primaria, reducidos márgenes de operación, bajas capacidades para la inserción sostenible de sus productos en los mercados, dificultad de reincorporarse a sus actividades productivas ante la ocurrencia de contingencias climatológicas, e insuficiente profesionalización de las organizaciones sociales y económicas; teniendo como efecto bajos niveles de ingreso de los productores, provenientes de sus actividades económicas, que en algunos casos significa altos índices de pobreza; este fenómeno afecta con mayor intensidad al segmento de productores pequeños y a los productores medianos;

Que para atender esta problemática, la Secretaría ha establecido materializar la consecución de cinco objetivos que se propone alcanzar en forma conjunta con los tres órdenes de gobierno y la sociedad rural:

1. Elevar el nivel de desarrollo humano y patrimonial de los mexicanos que viven en las zonas rurales y costeras.
2. Abastecer el mercado interno con alimentos de calidad, sanos y accesibles provenientes de nuestros campos y mares
3. Mejorar los ingresos de los productores incrementando nuestra presencia en los mercados globales, vinculándolos con los procesos de agregación de valor y la producción de bioenergéticos;
4. Revertir el deterioro de los ecosistemas, a través de acciones para preservar el agua, el suelo y la biodiversidad;
5. Conducir el desarrollo armónico del medio rural mediante acciones concertadas, tomando acuerdos con todos los actores de la sociedad rural, y

Que para el logro de estos objetivos planteados, se ha realizado un esfuerzo de reordenamiento de los subsidios que administra a través de la redefinición y simplificación de sus programas, procurando la especialización de los mismos al considerar componentes únicos e irrepetibles en cada uno de ellos. Esta nueva estructura programática se compone de ocho programas que se describen de forma detallada en el contenido de las presentes Reglas de operación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, QUE SE INDICAN

Artículo 1.- El presente Acuerdo emite las Reglas de Operación para la aplicación de los siguientes programas y componentes:

Programa para la Adquisición de Activos Productivos;

Componentes: Agrícola,
 Ganadero,
 Desarrollo Rural,
 Acuacultura y Pesca.

Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO);

Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural (PIDEFIMER);

Componentes: Apoyo a Intermediarios Financieros,
 Apoyos a Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento.

Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria;

Componentes: Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua,
 Recursos Biogenéticos y Biodiversidad,
 Reconversión Productiva,
 Acuacultura y Pesca.
 Programa Ganadero (PROGAN),

Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios);

Componentes: Diesel Agropecuario, Marino y Gasolina Ribereña,
 Apoyo al Ingreso Objetivo al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas.

Programa de Soporte;

Componentes: Sanidades e Inocuidad,
 Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS),
 Asistencia Técnica y Capacitación,
 Innovación y Transferencia de Tecnología,
 Planeación y Prospectiva,
 Desarrollo de Mercados

Programa de Atención a Contingencias Climatológica (PACC), y

Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (Organízate).

Componentes: Apoyo a Organizaciones Sociales,
 Sistemas Producto.

Artículo 2.- Para efectos y aplicación de los Programas contenidos en estas Reglas de operación, se entenderá por:

I. Actividades agropecuarias.- Los procesos productivos agrícolas y ganaderos primarios basados en el uso de recursos naturales renovables;

II. Actividades económicas.- Las actividades encaminadas a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía;

III. Actividades económicas rurales.- Las actividades agropecuarias y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural;

IV. Actividades productivas no agropecuarias.- Actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios que se desarrollan en el medio rural;

V. Actividades pesqueras.- Incluye la acuicultura y se refiere a acciones de extracción, captura o recolección, por cualquier método o procedimiento, de especies biológicas o elementos biogénicos, cuyo medio de vida total, parcial o temporal, sea el agua; incluye la reproducción controlada, preengorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa;

VI. Activos productivos.- Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad productiva y que en el curso natural de los negocios no están destinados a la venta, representan la inversión de capital o patrimonio de una empresa o unidad de producción (excluye terrenos y predios);

VII. Activos productivos estratégicos.- Activos productivos de mayor relevancia para generar los más altos y/o rápidos niveles de cambio deseable en una región, estado o localidad conforme a las prioridades nacionales establecidas por la Secretaría en concordancia con las entidades federativas;

VIII. Acuicultura.- Es el conjunto de actividades dirigidas a la reproducción controlada, preengorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa

IX. Agenda de innovación.- Documento en el que se jerarquizan las acciones para atender los problemas y necesidades de investigación y transferencia de tecnología de los sistemas producto y temas estratégicos para el sector rural;

X. Agente Técnico.- Institución, órgano o entidad pública sectorizada a la Secretaría u otras Dependencias de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica propia. Para el caso de los recursos a ejercer de manera convenida con las Entidades Federativas, se requiere que el Agente Técnico sea previamente acordado con éstas;

XI. Almacén General de Depósito (AGD).- Organismo constituido de acuerdo a la Ley de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, reconocido como tal por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XII. ASERCA.- Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XIII. Aviso de arribo.- Formato oficial mediante el cual el sujeto productivo declara ante la oficina de pesca el volumen de producto desembarcado, de las especies objeto de explotación; durante una jornada o viaje de pesca.

XIV. Aviso de cosecha o producción.- Formato oficial mediante el cual el sujeto productivo declara ante la oficina de pesca el volumen de producto cosechado a partir de la instalación acuícola;

XV. Base.- Precio del físico menos el precio del futuro;

XVI. Bases nacionales.- Costos inherentes al traslado de un producto de un lugar a otro. Estos costos son: almacenamiento, maniobras de carga y descarga, fletes, costos financieros y mermas;

XVII. Base zona consumidora.- Precio del producto en zona consumidora menos el precio del futuro en la Bolsa del día que se haga referencia;

XVIII. Base Estandarizada Zona Consumidora.- Base Zona Consumidora que la Secretaría anuncie a través de su publicación en el DOF, en dólares por tonelada, de acuerdo con el comportamiento histórico de los últimos cinco años, las condiciones del mercado internacional y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional, estableciéndose el tipo de cambio a efecto de indicar pesos por tonelada;

XIX. Base Máxima Regional.- Base Regional por Entidad Federativa-productor, anunciada por la Secretaría mediante su publicación en el DOF;

XX. Base Regional.- Costos de flete, almacenamiento y financieros para llevar el producto de zona productora a zona consumidora;

XXI. Beneficiario.- Persona Física y/o Moral que recibe el apoyo;

XXII. Biodiversidad.- Variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; también comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas;

XXIII. Bioenergía.- Fuente energética renovable obtenida a partir del aprovechamiento de biomasa, considerando en ésta tanto los productos de especies vegetales cultivadas para este fin, como de subproductos o desechos de origen vegetal o animal;

XXIV. Bitácora de Pesca.- Documento oficial que el sujeto productivo entrega en la oficina de pesca junto con el aviso de arribo, donde informa el detalle de sus actividades cotidianas a bordo de la embarcación;

XXV. Bolsas de Futuros.- Establecimientos donde se negocian contratos financieros derivados de cotizaciones de mercancías, entre las que se encuentran productos agropecuarios contemplados en el presente instrumento, entre otras Bolsas, las de Chicago Board of Trade (CBOT), Chicago Mercantile Exchange (CME) y New York Board of Trade (NYBOT);

XXVI. CADER.- Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría;

XXVII. Centro de acopio.- Bodega, despepito o instalación agroindustrial donde se reciba el producto objeto del apoyo en zona productora de origen, o de destino con registro de báscula en origen para el caso de Apoyos Complementarios al Ingreso, que sea registrado en el padrón que para tal efecto levante en las Entidades Federativas el Gobierno del Estado o la Secretaría;

XXVIII. Centro de Recarga.- Unidad administrativa de la Secretaría o cualquier organismo, entidad u organización que apoye la operación del programa de apoyos compensatorios, que cuente con infraestructura para la instalación de las terminales electrónicas necesarias para el manejo de las tarjetas, mediante las cuales se administrará la cuota energética;

XXIX. Certificado de Matrícula.- Documento oficial expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), probatorio de la nacionalidad mexicana de las embarcaciones;

XXX. Coberturas.- Operación financiera que tiene por objeto reducir el riesgo de movimientos adversos en los precios;

XXXI. Centro de evaluación especializado.- Institución de enseñanza o investigación acreditada por la Secretaría a nivel nacional, estatal o regional para verificar la calidad y establecer la satisfacción del cliente de los servicios de capacitación y asistencia técnica. Así como para elaborar las listas de desempeño de los prestadores de servicios profesionales que participan en estas acciones. Los Centros se especializan en función del tipo y ubicación geográfica de los servicios.

XXXII. CEDRS.- Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable;

XXXIII. CIF.- Cédula de Identificación Fiscal;

XXXIV. Comité Técnico Nacional.- Comité Técnico Nacional de la Secretaría;

XXXV. CONAPESCA.- Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XXXVI. CONAPO.- Consejo Nacional de Población y Vivienda;

XXXVII. CMDRS.- Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable;

XXXVIII. CNBV.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

XXXIX. CRYs.- Comisión de Regulación y Seguimiento;

XL. Cuota Energética.- Volumen de consumo de energético agropecuario y pesquero que se establezca para cada beneficiario;

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

XLII. Costos de transacción.- Costos asociados al intercambio de productos y servicios;

XLIII. DDR.- Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría;

XLIV. Delegación.- Delegaciones estatales y la Región Lagunera de la Secretaría;

XLV. Despacho Vía la Pesca.- Autorización emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) a las embarcaciones pesqueras para hacerse a la mar, con el objeto de realizar actividades de pesca;

XLVI. Dispositivo de Seguimiento o Monitoreo Satelital.- Equipo constituido por transmisor, sensores y demás aditamentos que se instala en las embarcaciones para efectuar el monitoreo satelital (Vessel Monitoring System, por sus siglas en inglés), a fin de establecer mediante un sistema de coordenadas la ubicación de las mismas en un momento y espacio determinados;

XLVII. DOF.- Diario Oficial de la Federación;

XLVIII. Dólar Fix.- Determinado por el Banco de México con base en un promedio de las cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente. Se publica en el DOF un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente;

XLIX. Energías limpias.- Aquellas que aprovechan la luz del sol, la fuerza del viento y del agua, la biomasa y el metano para obtener energía renovable;

L. Entidades coordinadas.- Entidades del Ejecutivo Federal agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Reglamento Interior de la Secretaría;

LI. Entidades Federativas.- Gobiernos Estatales y del Distrito Federal;

LII. Fedatario Público.- Los previstos en la legislación correspondiente;

LIII. Figura honoraria y paritaria.- Figuras auxiliares de apoyo como COTEGAN, CTA, CEDR, COFUPRO que se enlistan de manera enunciativa mas no limitativa;

LIV. FINCA.- Fideicomisos de inversión, garantía o fuente alterna de pago que sirva para respaldar una operación crediticia.

LV. FOFAE.- Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario de los Estados;

LVI. Grupo prioritario.- Aquellos integrados mayoritariamente por indígenas, mujeres, jóvenes, discapacitados o personas de la tercera edad, que se dediquen a actividades primarias, agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, agroindustriales, de transformación o de servicios en el sector rural;

LVII. Intermediarios Financieros (IF).- Sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y sociedades financieras populares; las uniones de crédito y los almacenes generales de depósito a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple, las Entidades en transición contempladas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como los demás intermediarios financieros que la Secretaría determine;

LVIII. Instancia normativa.- Dependencia, entidad o unidad de la Secretaría que es responsable desde el punto de vista técnico de emitir y promover el cumplimiento de las reglas, lineamientos, manuales o cualquier otro documento que permita regular la ejecución de los programas;

LIX. Instancias Operativas.- La Secretaría, Entidades Federativas, Municipios y Agentes Técnicos;

LX. Identificación oficial.- Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas los documentos aceptables son: la Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional;

LXI. Instancias globalizadoras.- Instancias competentes para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales o procedimientos, que aplican a las demás dependencias y Entidades de la administración pública federal además de recabar la información que de esto se deriva;

LXII. Ley.- Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

LXIII. LEC.- Ley de Energía para el Campo;

LXIV. Ley de Presupuesto.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

LXV. LGPAS.- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable;

LXVI. Manejo Sustentable.- Aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y ecosistemas.

LXVII. Opciones.- Derivados financieros de un Contrato de Futuro, que cotiza en una Bolsa de Futuros;

LXVIII. Opciones Sintéticas.- Combinación de opciones y contratos de futuros;

LXIX. Opción PUT.- Instrumento Financiero cotizado en la bolsa de futuros que ofrece al tenedor cobertura contra caída en los precios;

LXX. Opción CALL.- Instrumento financiero cotizado en la bolsa de futuros que ofrece al tenedor cobertura contra alzas de precios;

LXXI. Organismos fiscalizadores.- Organos de Control Interno a nivel de las dependencias y Entidades Federales, de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales que por competencia tengan la facultad de auditoría y revisión para evaluar avances y resultados y verificar el buen uso de los recursos gubernamentales autorizados a los programas; en su caso, cualquier otro que por mandato de ley o derivado de ésta, tenga tal competencia;

LXXII. Padrón de beneficiarios.- Listados de todas las personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas de la Secretaría;

LXXIII. PEC.- Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable;

LXXIV. Peso Neto Analizado.- Tonelada métrica de producto, a la cual le ha sido aplicada deducciones en kilogramos con base en la norma de calidad generalmente aceptada en cada región productora; tales como el exceso de humedad, materias extrañas o impurezas, granos dañados y plagas, entre otros;

LXXV. Precio Físico.- Precio Medio Rural;

LXXVI. Precio de Futuro.- Precios observados en las bolsas de futuros;

LXXVII. PROGAN.- Componente del "Programa Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria" denominado: Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola;

LXXVIII. Programas operados con Entidades Federativas.- Programas cuyos recursos presupuestarios se ejercerán por conducto de la Secretaría y mediante los convenios que ésta celebre con las Entidades Federativas;

LXXIX. Proyecto Estratégico Integral.- Conjunto de acciones encaminadas a solucionar problemas de un sistema-producto, una región o un factor crítico que comprometa el desarrollo del sector y cuyo impacto genere notoriamente beneficios en un estado, región o el país;

LXXX. Recursos biogénicos.- Organismos o partes de éstos, integrantes de los ecosistemas y que representan una utilidad real o potencial, para la conservación de la propia biodiversidad o para la obtención de nuevas especies o variedades;

LXXXI. RFC.- Registro Federal de Contribuyentes;

LXXXII. Reglamento.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

LXXXIII. Reglamento de la LEC.- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo;

LXXXIV. RNP.- Registro Nacional de Pesca, de acuerdo con la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y su Reglamento;

LXXXV. Reglas.- Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

LXXXVI. Secretaría.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

LXXXVII. SDA.- Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalentes;

LXXXVIII. SENASICA.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

LXXXIX. Servicio Bancarizado.- Entrega de recursos a los beneficiarios vía electrónica por el sistema financiero;

XC Servicios Financieros: Crédito, ahorro, inversión, seguros, capital, remesas, financiamiento para pignoración, entre otros, necesarios para el bienestar de la población rural y el desarrollo de las actividades económicas rurales.

XCI. SIAP.- Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XCII. SNIDRUS.- Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable;

XCIII. Subsidiario.- Apoyo o acompañamiento solidario inicial para el arranque o puesta en marcha de una iniciativa de desarrollo, que en ningún caso sustituye el papel que a la propia población rural corresponde como actora de su propio desarrollo;

XCIV. Subsidio.- Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación a través de las dependencias y Entidades, que 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;

XCV. Sustentabilidad.- Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

XCVI. TESOFE.- Tesorería de la Federación;

XCVII. Unidad económica rural.- Persona física o moral, ligada o no a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca, acuícola y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural;

XCVIII. Unidad ejecutora.- Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, o de las Entidades Federativas y Agentes Técnicos a los que se le otorga la responsabilidad de operar alguno(s) de los programas o componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las consecuencias legales y normativas que implica el ejercicio de los recursos públicos federales;

XCIX. Unidad responsable.- Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, a la que se le responsabiliza del control y seguimiento de alguno(s) de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas, y

C. Ventanilla.- Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos de los programas y componentes que administra la Secretaría, Entidades Federativas y Municipios, en donde se deberá emitir la respuesta correspondiente.

Artículo 3.- A partir del Ejercicio Programático Presupuestal 2009, las presentes Reglas serán las únicas aplicables para los programas y componentes que administra la Secretaría, por lo que mediante la publicación en el DOF de las presentes queda sin efecto cualquiera otra Regla de Operación, adición, actualización o modificación que se hubiesen publicado con anterioridad a éstas con el propósito de regular este tipo de programas; con excepción del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO) y del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO, cuyos respectivos marcos legales y normas que los regulan siguen vigentes.

Su interpretación y la resolución de los asuntos no previstos en éstas serán facultad de la Secretaría.

Artículo 4.- Objetivo general. Contribuir a que los productores rurales y pesqueros eleven su calidad de vida e incrementen su nivel de ingreso, fortaleciendo su participación en los mercados a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales e impulsando la participación creciente y autogestiva de los mismos.

Artículo 5.- Todos los programas a los que se refieren estas Reglas son de aplicación nacional, considerando las características de la población objetivo a la que cada programa o componente está dirigido.

Artículo 6.- Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones federal y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los programas y componentes de las presentes Reglas de Operación los servidores públicos de la Secretaría, de los Agentes Técnicos o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios.

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir.

Los servidores públicos deberán informar de inmediato y por escrito a la Secretaría respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas.

Artículo 7.- De las modalidades de operación y la creación del Comité Técnico Nacional como instancia estratégica.

Para lograr una mayor transparencia y claridad en el uso y operación de los recursos que se definen en estas Reglas de Operación, la Secretaría establece dos modalidades y un Comité Técnico Nacional:

Modalidad 1:

Coejercicio, recursos convenidos con las Entidades Federativas para lo cual habrá mezcla de recursos (pari passu), y

Modalidad 2:

Ejecución directa de acuerdo a los programas cuya operación puede ser con las instancias participantes, las cuales incluyen a las unidades responsables y ejecutoras, entidades federativas y agentes técnicos mediante Convenio, considerando de ser el caso, alinear los apoyos derivados de recursos en coejercicio para que éstos no se vean en desventaja, tratándose de los mismos tipos de apoyos y beneficiarios.

Se constituye el Comité Técnico Nacional que se describe en el artículo 10, el cual podrá establecer decisiones estratégicas y autorizar, de ser el caso, el monto de los recursos asignados a cada proyecto estratégico y, excepcionalmente, dicho órgano podrá autorizar determinados apoyos sin sujetarse a los máximos previstos en las presentes Reglas, notificando de ello en todos los casos señalados a la SDA de cada Entidad Federativa a fin de evitar duplicidades y garantizar la coordinación de acciones.

Las atribuciones y responsabilidades de las instancias ejecutoras quedarán formalizadas en el instrumento jurídico que al efecto suscriban las partes, y serán publicadas en la página de Internet de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx). Asimismo, en el caso de la operación con las Entidades Federativas, a través de sus SDA publicarán en su página de Internet las funciones y obligaciones de las instancias de apoyo que deberán operar con apego al marco normativo vigente de los componentes convenidos.

Artículo 8.- En la modalidad 1 se prevé:

Esta modalidad de operación tendrá como punto de partida y eje rector de su aplicación, el desarrollo de las prioridades de atención e inversión derivadas de la planeación agropecuaria y pesquera que las diferentes entidades federativas realizaron conjuntamente con la Secretaría para el ejercicio fiscal en curso.

Con el propósito de que los recursos que administran los Gobiernos de las Entidades Federativas en la modalidad 1 se otorguen y ejerzan considerando las diferencias regionales y locales, así como criterios de objetividad, equidad, transparencia y selectividad, la SDA de cada Entidad Federativa, con el aval de una institución de Educación Superior o por un organismo reconocido a nivel nacional o internacional, será la responsable de definir, considerando en su oportunidad, la información del VIII Censo Nacional Agropecuario y conforme a estudios previos o realizados ex profeso, la estratificación de productores y la regionalización a aplicar en la Entidad Federativa, misma que deberá permitir en cada Entidad, identificar con precisión a la población objetivo tanto por grupo específico como por región.

La estratificación de productores que se realice en cada entidad deberá considerar, mediante la utilización de parámetros mesurables, su diferenciación en tres estratos o grupos conforme a su nivel de capitalización derivada de su posesión actual de activos productivos, a saber 1) bajo o nulo, 2) medio y 3) alto; en tanto que la regionalización deberá considerar el nivel de desarrollo de las diferentes regiones y localidades de cada estado, por lo que igualmente se deberán definir tres estratos o grupos a) localidades de Alta y muy Alta marginación, b) Localidades de Marginación Media y c) Localidades de Baja y Muy Baja Marginación, para este propósito se deberá considerar la clasificación de pobreza o índice de marginación de cada una de las localidades de la entidad.

Una vez elaboradas las propuestas de estratificación de productores y la regionalización, se someterán a consideración del Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable; validadas por éste, la SDA las enviará a la Secretaría para análisis y autorización en su caso.

Esta modalidad, previo acuerdo entre la entidad federativa y la Secretaría, podrá ser ejecutada a través de un organismo auxiliar o agente técnico.

Antes del último día hábil del primer semestre de cada año, la Secretaría llevará a cabo un proceso de planeación participativa y regionalizada en conjunto con las Entidades Federativas y los Consejos Estatales para el Desarrollo Rural Sustentable. En este proceso, se establecerán las líneas prioritarias y estratégicas a desarrollar para el siguiente ejercicio fiscal.

Cuando la Secretaría opere programas y/o componentes a través de esta modalidad, deberán suscribirse los documentos jurídicos en cada caso, de conformidad al Convenio Marco que definirá la Secretaría. Lo anterior se llevará a cabo procurando que las acciones a desplegar en los Anexos Técnicos respondan a la política agropecuaria y de desarrollo rural estatal y federal, a las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, así como a los resultados del proceso de planeación.

Para todos los programas y/o componentes a convenir en esta modalidad, se conformará una bolsa de recursos en coejercicio, que se integrará con una mezcla pari passu que será de 65% de recursos Federales y 35% de recursos del Gobierno de la Entidad Federativa, una vez conformada la bolsa los apoyos se otorgarán conforme a los porcentajes establecidos para cada programa y/o componente como un máximo de apoyo gubernamental.

Derivado de la planeación agropecuaria y pesquera realizada por la Secretaría y las Entidades Federativas, la Secretaría distribuirá a más tardar el último día hábil de febrero, para su aplicación en los diferentes programas y componentes en coejercicio, una primera ministración equivalente al 70% del programa de Adquisición de activos productivos, con base en el anexo técnico que consigna por entidad federativa la asignación y distribución del gasto a federalizar en el tomo III ramos administrativos, ramo 08 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente (DPEF).

La Secretaría ministrará a más tardar en el mes de Julio, considerando la evaluación del comportamiento de la ejecución de la primer ministración, el 10% restante del gasto a federalizar. La segunda ministración se podrá adelantar a aquellas entidades que estén operando con el 100 por ciento de pari passu estatal. De manera alternativa, la aportación del total a federalizar se podrá hacer dentro del primer trimestre del año siempre y cuando la entidad federativa comprometa su aportación mediante solicitud vinculante para que su pari passu sea con cargo a sus participaciones federales o bien hubiera aportado de manera directa el importe equivalente a su pari passu.

Para todos los casos de coejercicio, los Gobiernos Estatales y la Secretaría se comprometen a respetar las prioridades estratégicas así como aquellas que en su caso defina la Secretaría previo acuerdo con las Entidades Federativas. De considerarlo necesario, el Comité Técnico Estatal estará facultado para establecer, en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables, los lineamientos operativos que le permitan priorizar, dar atención a las prioridades estratégicas estatales, complementar, ordenar u organizar la operación de los componentes de esta modalidad.

Cuando la operación sea a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas, corresponderá al responsable de esa instancia mantener informados a los órganos consultivos que establece la Ley, quienes conocerán y validarán el plan anual, en el contexto del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría.

Para efectos de la previsión presupuestal para el otorgamiento de apoyos del fondo de coejercicio, el Anexo Técnico a formalizarse con las Entidades Federativas deberá reflejar la mezcla de recursos de la Federación y las Entidades Federativas.

En el caso de que la eficiencia en la operación considere la conveniencia de realizar compras consolidadas de determinados bienes a apoyar; éstas estarán condicionadas a que se demuestre una disminución significativa en el precio unitario del bien y en beneficio del solicitante. Las compras se podrán realizar a nivel local por la entidad que determine el Comité Técnico Estatal o Comisión de Regulación y Seguimiento Estatal, por cuenta y orden de los beneficiarios, notificando de ello a la Unidad Responsable del programa o componente en el nivel central correspondiente.

En esos instrumentos se establecerán, en el marco de estas Reglas, los términos, facultades y responsabilidades que asumen cada una de las partes que los firman; también deberá especificarse el monto de los recursos involucrados y, en su caso, las aportaciones a las que se obliga cada parte que lo suscribe y las metas que se comprometen alcanzar, mismas que serán revisadas de manera anual con la finalidad de lograr su precisión en el refrendo anual del Anexo Técnico respectivo. Para el caso particular del Programa de Adquisición de Activos Productivos, se preverá la continuidad, en lo correspondiente de la estrategia de operación de Alianza para el Campo y del Fondo de Competitividad de las Ramas Productivas, a efecto de que se plasmen en los instrumentos las aportaciones y acciones respectivas.

Para el caso de los programas o componentes cuya operación se convenga en esta modalidad, en el instrumento jurídico que se suscriba por ambas partes se establecerá la obligación de crear un Comité Técnico Estatal o CRyS, o bien la obligación de que la administración de la mezcla de recursos sea a través del FOFAE establecido en cada Entidad Federativa. En cualquiera de los casos, los comités o la comisión deberán estar presididos por el representante de la Entidad Federativa y corresponderá al Delegado de la SAGARPA la Secretaría Técnica, y estarán integrados por un número paritario y honorario de funcionarios del Gobierno de la Entidad Federativa y la Secretaría. Los Comités o Comisión tendrá las responsabilidades siguientes: coordinar la operación de los programas o componentes incluidos en el convenio; analizar todas las solicitudes de apoyo que, habiendo cumplido con los requisitos, se hayan presentado en las ventanillas; autorizar aquellas solicitudes que con apego a todo lo establecido en las presentes Reglas, hayan cumplido con las etapas previas a la autorización; vigilar que las autorizaciones no rebasen los montos de recursos previstos en el convenio para cada programa o componente, y, dar seguimiento físico-financiero a los recursos involucrados en el citado instrumento jurídico.

Dado que las funciones del Comité Técnico del FOFAE, serán operativas, sus decisiones sobre los programas o componentes deberán apegarse al marco normativo establecido o derivado de las presentes Reglas.

Para efectos del control y seguimiento de la operación de los programas y componentes involucrados en el instrumento jurídico que se haya suscrito, el FOFAE podrá auxiliarse por comités o comisiones de trabajo conformadas, de manera paritaria y honoraria, por los responsables de la operación de los programas y por personal de las áreas técnicas, tanto de la Delegación como de las Entidades Federativas. En el caso de requerirse, para reforzar los trabajos técnicos, la Comisión a través del FOFAE podrá contratar unidades técnicas operativas o prestadores de servicios profesionales por tiempo y obra determinada, o los servicios de universidades o instituciones de educación superior, siempre y cuando así esté previsto en el instrumento jurídico formalizado con la Secretaría. Para el caso de la evaluación externa el FOFAE, deberá auxiliarse de un Comité Técnico Estatal de Evaluación, que coordine el proceso de evaluación de acuerdo a los lineamientos generales que a nivel central emita la Secretaría.

Con el propósito de facilitar a los beneficiarios la presentación de sus solicitudes, para todos los programas y componentes que se operen en esta modalidad, se utilizará como solicitud única la señalada en los anexos 3 y 3-A de éstas Reglas.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al Artículo Segundo de la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a los programas a que se refieren estas Reglas deberá realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación por parte de las Entidades Federativas o un Agente Técnico.

Artículo 9.- En la modalidad 2 se prevé:

Para el caso de los programas o componentes de la modalidad 2, la Secretaría podrá, sujeto a la evaluación y dictaminación que realice y disponibilidad presupuestal asignar recursos federales de ejecución directa para la atención de programas o proyectos elegibles de conformidad con las presentes reglas, cuyo interés e impacto social y económico genere beneficios en una Entidad Federativa, región o el país.

Los proyectos de prioridad nacional, impacto regional o nacional contemplados para su ejecución a través de las entidades federativas o un Agente Técnico, serán analizados en el seno del Comité Técnico Nacional; en esa instancia se evaluará su procedencia y verificará el apego de la propuesta a la necesidad de atención de factores o activos estratégicos para el ámbito de aplicación que se propone.

Una vez autorizado el proyecto, la Secretaría suscribirá con las entidades federativas o el Agente Técnico el instrumento jurídico a que se refiere los artículos 7, y 8 de estas Reglas; el convenio deberá incluir los activos estratégicos apoyables, la concurrencia de recursos provenientes de otros programas de la Secretaría o de otras Dependencias y los montos y metas a los que se comprometen las partes para el logro de los objetivos del proyecto.

Con el propósito de dar seguimiento a la operación del proyecto, se establecerá una CRyS entre la Secretaría, a través de la(s) Unidad(es) Responsable(s) involucrada(s) en el proyecto y las entidades federativas o el Agente Técnico; instancia que conocerá y acordará los principales procesos a desarrollar, entre los que se encuentran: la convocatoria de participación o información a los posibles beneficiarios, la definición de ventanillas y fechas de apertura y cierre, el proceso de dictamen y entrega de los apoyos, hasta la conclusión del ejercicio correspondiente.

Las entidades federativas o el Agente Técnico deberán entregar los reportes mensuales, trimestrales, de cuenta pública y de finiquito que se establecen para cualquiera de los ejecutores de gasto, así como cumplir con las disposiciones aplicables al ejercicio de recursos públicos federales.

La Secretaría podrá operar los proyectos de prioridad nacional, impacto regional o nacional a través de sus Delegaciones, coordinando en su caso, su ejecución con las entidades federativas, o a través de las instancias que permitan a la Secretaría atender el cumplimiento de sus atribuciones. En este caso, los proyectos serán analizados en el seno del Comité Técnico Nacional; en esa instancia se evaluará su pertinencia y verificará el apego de la propuesta a la necesidad de atender factores críticos o activos estratégicos para el ámbito de operación que se propone.

En esta modalidad el proceso se realizará mediante la gestión y autorización, en su caso, de la transferencia de recursos correspondiente o la apertura de una cuenta específica para la realización del Proyecto y de la participación de la Delegación involucrada y las Unidades Responsables que correspondan en una Comisión de Regulación y Seguimiento; así como el cumplimiento de los procedimientos normativos presupuestales y de flujo de información internos de la Secretaría, notificando de ello a la SDA.

Artículo 10.- Comité Técnico Nacional (COTEN).

El Comité Técnico Nacional tiene por objeto analizar y en su caso aprobar proyectos estratégicos, de prioridad nacional, impacto regional o nacional definidos por la Secretaría o presentados por los sistemas producto, Entidades Federativas, Agentes Técnicos u organizaciones de carácter regional o nacional para lo cual podrá asignar recursos federales de ejecución directa, ampliaciones o adecuaciones a la modalidad 1, sujeto a la evaluación y dictaminación que se realice y a la disponibilidad presupuestal correspondiente, para la atención de programas o proyectos elegibles, cuyo interés e impacto social y económico genere beneficios a una Entidad Federativa o región.

El Comité Técnico Nacional se integra por: el Titular del Ramo, quien lo presidirá, con la participación de los Subsecretarios, y el titular de la Coordinación General de Delegaciones; el Oficial Mayor, los titulares de la Coordinación General Jurídica y del Organismo Interno de Control en la Secretaría tendrán el carácter de asesores del Comité. Por disposición del Titular del Ramo, podrán ser invitados a las sesiones a quien se considere conveniente de acuerdo a los asuntos a tratar, tales como dependencias de los tres órdenes de gobierno, legisladores federales o locales, organizaciones sociales y/o privadas, y a cualquier otra persona física o moral, quienes sólo contarán con voz.

Las facultades del Comité Técnico Nacional serán, entre otras, analizar y, en su caso:

I. Aprobar y asignar recursos a los proyectos estratégicos integrales que atiendan los problemas de un sistema-producto, una región o un factor crítico que comprometa el desarrollo del sector; así como determinar los montos máximos de apoyo y porcentajes que requieran y justifiquen los proyectos observando en éstos que no se otorguen apoyos por arriba de los máximos previstos en cada Estado en los mismos componentes y tipo de productor considerando la tipología de cada Estado, el tema estratégico a atender, la población beneficiada y los impactos esperados.

II. Aprobar en su caso los Lineamientos Específicos de Operación y la normatividad complementaria que se requiera para la instrumentación de los apoyos de los programas o componentes sujetos a las presentes Reglas; así como autorizar en su caso, montos máximos de apoyo y porcentaje de aportaciones, diferentes a los que se establecen en estas reglas de operación y el reconocimiento de la aportación de los beneficiarios mediante activos preexistentes y/o en especie, conforme a las características de la población mayoritariamente beneficiada, al tema estratégico a atender y los impactos esperados;

III. Autorizar los calendarios de apertura de las ventanillas que requieran condiciones distintas a las previstas en el artículo 23 de las presentes Reglas, y en su caso delegar esta atribución cuando corresponda a componentes o proyectos específicos a la Unidad Responsable o CRyS correspondiente, así como su eventual modificación;

IV. Asignar a determinadas Unidades responsables, el control y seguimiento de cada programa, componente o proyectos, así como instruir la creación de Comisiones de Regulación y Seguimiento (CRyS), cuyos integrantes y funciones se definirán en los acuerdos correspondientes;

V. Definir los términos de las convocatorias para atender, a través de los programas y componentes a que se refieren estas Reglas, las prioridades y proyectos estratégicos definidos por la Secretaría.

VI. Autorizar los términos de referencia de la evaluación de los programas y componentes.

VII. Autorizar la implementación de esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento en el medio rural, el procedimiento de selección, las prioridades estratégicas, así como los instrumentos jurídicos y lineamientos de operación correspondientes.

VIII. Resolver sobre otros tipos de apoyo que se requieran implementar con cargo al Programa para la Adquisición de Activos Productivos, así como su ámbito de aplicación de paquetes tecnológicos y paquetes emergentes derivados de contingencias climatológicas, notificando de ello a la SDA de la Entidad Federativa correspondiente, a fin de evitar duplicidades y garantizar la coordinación de acciones.

IX. Respecto al Programa de Inducción y Desarrollo de Financiamiento al Medio Rural, Programa de Atención a Problemas Estructurales, Programa de Atención a Contingencias Climatológicas, Programa Soporte y Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria en los componentes de la modalidad 2, deberán presentar al Comité Técnico Nacional, para su eventual aprobación, el programa anual de trabajo, distribución presupuestal por componente, prioridades estratégicas por regiones, sistema producto, actividades económicas y tipología de productores a apoyar. Asimismo los organismos desconcentrados, deberán presentar ante este órgano sus planes y calendarios de inversión de obra pública, durante el mes de enero de cada año.

El Comité Técnico Nacional, podrá ajustar previo acuerdo con las entidades federativas, las fechas del proceso de operación de los recursos federales convenidos con los gobiernos estatales establecidos en las presentes reglas.

El Comité Técnico Nacional podrá emitir las prioridades estratégicas por regiones, sistema producto, actividades económicas y tipología de los productores a apoyar de conformidad a lo establecido en las presentes Reglas.

Los Proyectos Estratégicos para la Competitividad y Substitución de Importaciones de los productos básicos y estratégicos que señala el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, se deberán aprobar consultando al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.

El Comité Técnico Nacional contará con una secretaría técnica responsable de dar a conocer a las áreas responsables y a los involucrados, los acuerdos del mismo y organizar su seguimiento.

Las áreas de la Secretaría serán las responsables de analizar y en su caso de poner a consideración del COTEN, previa consulta al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, a través de la Secretaría Técnica, los asuntos y/o propuestas, tanto de las Entidades Federativas, como de los Sistemas – Producto, Agentes Técnicos y Organizaciones de Carácter regional o nacional que requieran ser presentadas ante este órgano.

Artículo 11.- El ejercicio de los recursos que sean otorgados con cargo a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación a los beneficiarios directamente o a través de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos está sujeto a las disposiciones aplicables vigentes.

Estos recursos podrán ser complementados con aportaciones de las Entidades Federativas, Agentes Técnicos, los beneficiarios y de otras instituciones, de tal forma que se integren al apoyo de los programas o proyectos, conforme a las disposiciones contenidas en estas Reglas y las demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de complementariedad, los apoyos serán otorgados siempre y cuando los solicitantes no estén recibiendo apoyos de otros programas de la Administración Pública Federal para el mismo concepto que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios, conforme lo establecido en las presentes Reglas.

Artículo 12.- Toda persona física, hombre o mujer, que solicite algún apoyo de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas deberá ser mayor de edad y presentar: original con fines de cotejo y copia simple de una identificación oficial; copia simple de un comprobante de domicilio; los datos de su CURP, y los requisitos adicionales que se establezcan en lo particular para cada uno de los programas o sus componentes. Los grupos de productores deberán presentar, además de la documentación señalada para cada uno de sus integrantes, la carta poder a que se hace referencia en este mismo artículo. La excepción al cumplimiento de esos requisitos se refiere solamente al Programa de Atención a Contingencias Climatológicas, en el que los requerimientos a los individuos para recibir los apoyos se establecen en las Reglas específicas de ese programa.

Toda persona moral que solicite algún apoyo de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas deberá presentar: original con fines de cotejo y copia simple o en su caso copia certificada por fedatario público de su Acta Constitutiva y de las modificaciones que, en su caso, haya tenido y copia simple con fines de cotejo; RFC y copia de su cédula de identificación fiscal; original con fines de cotejo y copia simple de comprobante de su domicilio fiscal; acta de la instancia facultada para nombrar a las autoridades vigentes o poder del representante legal, debidamente protocolizada conforme a las disposiciones legales aplicables; original con fines de cotejo y copia simple de la identificación oficial de las autoridades o del representante legal; los datos de cada integrante de la persona moral, presentados en medio magnético conforme al formato disponible en la página electrónica de la Secretaría, y los requisitos adicionales que se establecen en las reglas de cada uno de los programas o componentes.

En aquellos casos en que varias personas físicas (un grupo) pretendan acceder a un apoyo de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estas Reglas deberán presentar, mediante una solicitud colectiva, además de la documentación señalada para cada uno de sus integrantes, la carta poder por la que se establezca un representante o apoderado en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 13.- Programa para la Adquisición de Activos Productivos.

Fracción I.- Objetivo Específico.- Incrementar los niveles de capitalización de las unidades económicas de los productores rurales y pesqueros a través del apoyo subsidiario a la inversión en bienes de capital estratégico, para la realización de actividades de producción primaria, sanidad e inocuidad, procesos de agregación de valor y acceso a los mercados, así como actividades productivas del sector rural en su conjunto.

Fracción II.- Lineamientos.

II.1. Población Objetivo.- Las personas físicas, o morales y grupos, preferentemente ejidos, comunidades indígenas y colonias agropecuarias, que, de manera individual u organizada, se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, agroindustriales y del sector rural en su conjunto, conforme a la estratificación de productores y la regionalización que se establece en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación.

II.1.1. Población Objetivo en Proyectos de Prioridad Nacional o de impacto Estatal y Regional.- La población objetivo de este tipo de proyectos se clasificará considerando la población rural mayoritariamente beneficiada, correspondiente a cualquiera de los estratos y regiones previamente señalados.

II.2. Beneficiarios.

II.2.1. Requisitos.

Tendrán derecho a solicitar el apoyo de este programa las personas físicas, morales o grupos, que cumplan con todas las condiciones siguientes: 1) que de manera individual u organizada realicen actividades económicas en el medio rural y/o pesquero; 2) que pertenezcan a cualquiera de los estratos y regiones señaladas en la población objetivo de este programa; y 3) que no hayan recibido apoyos de manera individual u organizada para la inversión en activos para los mismos conceptos de apoyo de cualquiera de los programas que ha operado la Secretaría al menos durante dos años anteriores a su solicitud, considerando las salvedades establecidas en el penúltimo párrafo del artículo 21 de las presentes Reglas.

Solicitud de Apoyos otorgados a través de Entidades Federativas, o Agentes Técnicos.- Quien aspire a un apoyo de este programa, cuando sea operado a través de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos, deberá presentar su solicitud en el formato que se incluye como Anexos 3 y 3-A en las ventanillas designadas como receptoras. La solicitud deberá estar acompañada, de acuerdo al perfil del solicitante, con los siguientes documentos:

- 1.- Personas físicas.- Los establecidos en el párrafo primero del artículo 12 de estas Reglas, además del Proyecto conforme al guión del Anexo 4 o 5 del programa y, con excepción de los apicultores, entregar copia simple de la documentación que acredite la legal propiedad o posesión (por al menos tres años) de los terrenos o embarcaciones incluidos en el proyecto.
- 2.- Personas Morales.- Los establecidos en el párrafo segundo del artículo 12 de estas Reglas, además Proyecto conforme al guión del Anexo 4 y entregar copia simple de la documentación que acredite la legal propiedad o posesión (por al menos tres años) de los terrenos o embarcaciones incluidos en el proyecto.
- 3.- Grupos de Productores.- Los datos de la CURP, copias de la Identificación oficial y comprobante de domicilio de cada integrante del grupo, Proyecto conforme al guión del Anexo 4 o 5 según corresponda, carta poder conforme se establece en el tercer párrafo del artículo 12, y en su caso, documento protocolizado que certifique la compra venta, renta, posesión (por al menos tres años) o cesión de derechos del o de los terrenos a favor de todos los integrantes del grupo y carta compromiso del grupo para su constitución en una persona moral en un plazo no mayor a seis meses después de haber recibido el apoyo.
- 4.- En solicitudes que no rebasen los 200 mil pesos de apoyo gubernamental, éste puede ser solicitado mediante el formato simplificado de Proyecto conforme al guión del Anexo 5 del programa, en el marco de un Programa Estatal de activos estratégicos en las Entidades respectivas.

Los solicitantes deberán entregar copia simple de los permisos vigentes aplicables al tipo de proyecto planteado, expedidos por la autoridad competente (permiso o concesión de pesca o acuicultura, concesión de aguas nacionales, resolución en materia de impacto ambiental, entre otros).

En el caso de los proyectos presentados para su apoyo en la modalidad 2 por: los sistemas producto, los Gobiernos de las Entidades Federativas, las organizaciones de carácter nacional o regional, o den respuesta a las prioridades marcadas por la Secretaría; la solicitud deberá presentarse en escrito libre, especificando claramente el factor estratégico a atender, la población beneficiada y los impactos esperados, diferenciando entre hombres y mujeres. Además de lo anterior, cuando se trate de proyectos presentados por los sistemas producto deberán estar avalados por el comité que corresponda y ser congruente con su plan rector vigente.

II.2.2. Procedimiento de Selección.

Para el caso de la modalidad de operación de los apoyos de la Secretaría a través de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos se aplicará el siguiente procedimiento de selección de beneficiarios:

- 1.- Recepción de las solicitudes con documentación completa;
- 2.- Valoración de las inversiones solicitadas, respecto de su apego al plan de activos estratégicos acordados y establecidos en el Anexo Técnico.
- 3.- Clasificación de las solicitudes de acuerdo al estrato de los solicitantes señalado en el apartado II.1 de este programa;
- 4.- Dictamen de solicitudes de acuerdo a la calificación resultante de los criterios del Anexo 6 de este programa;
- 5.- Autorización de los apoyos a las solicitudes con mayor puntaje en la evaluación, sin rebasar la disponibilidad presupuestal;
- 6.- Emisión del dictamen (positivo o negativo) a todas las solicitudes, y
- 7.- Comunicación al solicitante del resultado del dictamen por escrito.

Los diagramas de flujo correspondientes a este procedimiento y proceso se presentan en los Anexos 1 y 2 de este programa.

II.3. Características de los Apoyos (tipo y monto).

II.3.1. Tipos de Apoyos.- Con cargo a los recursos de este programa se podrán otorgar apoyos para la inversión en activos productivos estratégicos para las actividades agrícolas, ganaderas, acuícolas, pesqueras, sanidad e inocuidad de agregación de valor y no agropecuarias en el medio rural, conforme lo plasmado en el convenio y Anexo Técnico con cada Entidad Federativa, región, sistema o especie producto y/o factor estratégico, dentro de los siguientes tipos:

Maquinaria y equipo.- Incluye la necesaria para los procesos de producción primaria, manejo pecuario, cosecha, captura, conservación, manejo post-cosecha, transformación de la producción primaria, seguridad de la vida en el mar y la requerida para el establecimiento de micro, pequeñas o medianas empresas de producción no agropecuaria y de servicios, procurando en este caso no crear desventajas comerciales a las empresas similares ya existentes en localidades rurales.

Material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas.- Incluye todas aquellas de producción pecuaria, pesquera y acuícola como alevines o crías y reproductores de mejora genética, de importancia económica para su reproducción, que mejoren la eficiencia en las unidades productivas, además de material vegetativo para plantaciones agrícolas perennes. En todos los casos deberá cumplirse con las disposiciones fito y zoonosanitarias emitidas por SENASICA, así como las emitidas por la Secretaría.

Infraestructura.- Incluye todo tipo de construcción y/o edificación e instalaciones, rehabilitación o ampliación de las mismas, incluyendo embarcaciones, que sean parte de un proyecto productivo o de desarrollo territorial. Deberá demostrarse que las dimensiones, diseño y normatividad de esa infraestructura sea congruente con el proyecto planteado y que, en su caso, sea un activo necesario y adicional para los procesos económicos y/o productivos o de desarrollo territorial ligado a la producción rural, pesquera y acuícola, al patrimonio de los beneficiarios o de las regiones incluidas en el proyecto.

Los proyectos que requieran apoyos para la inversión en activos deberán atender a las necesidades derivadas de la jerarquización de activos estratégicos, así como a una estrategia de generación de Polos de desarrollo o clusters (conglomerados-corredores) o corredores regionales de una rama productiva.

Exclusiones.- No se otorgarán apoyos con cargo a este programa para:

- La compra de tierras;
- La compra de equipo y maquinaria usada;
- La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la Secretaría;
- Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por el Comité Técnico Nacional;
- El pago de pasivos;
- La adquisición de especies pecuarias a quien no demuestre tener capacidad para darle alojamiento y abastecerlas de agua y alimento para su mantenimiento; procurando, en el caso de los animales de pastoreo que no se exceda la capacidad de carga animal ni se provoque degradación de las tierras de pastoreo;
- Los sementales que no procedan de asociaciones de criadores de ganado de registro autorizadas por la Secretaría, a excepción de los sementales porcinos, estos últimos deberán presentar una evaluación genética por las empresas especializadas y reconocidas en la producción de material genético de razas puras o líneas genéticas, los cuales serán destinados exclusivamente a centros de mejoramiento genético porcino;
- La recría de hembras bovinas que no procedan de proveedores registrados y autorizados por la Secretaría y que no estén cumpliendo con los programas oficiales de identificación de la Secretaría;
- Abejas reinas y comerciales, abeja reina progenitora y núcleos de abejas que no provengan de criaderos que cuenten con certificado de calidad genética y sanitarias vigentes, emitido por la Secretaría;
- Edificaciones de uso habitacional;
- La adquisición de tractores que no cuenten con la certificación emitida por el Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola (OCIMA), y
- Las demás que no correspondan a la determinación de activos estratégicos definidos por la Secretaría.

II.3.2. Monto de los apoyos para la modalidad 1: la aplicación del carácter redistributivo y de equidad entre beneficiarios y regiones que establece la Ley de Presupuesto será responsabilidad de la SDA o equivalente de cada Entidad Federativa, por lo que deberá aplicar al menos el 50% de los recursos en coejercicio en apoyo a beneficiarios de localidades a), y al menos el 50% de los recursos en coejercicio al apoyo a productores del estrato 1), conforme se define en el Artículo 8, en el entendido que ambas clasificaciones pueden ser total o parcialmente incluyentes.

El apoyo gubernamental del programa podrá ser hasta del 50% del costo de los bienes o inversiones a apoyar, o hasta \$750,000.00, por beneficiario, lo que ocurra primero, conforme a su solicitud o proyecto, con las siguientes excepciones:

Para los productores del estrato 1), el apoyo podrá ser de hasta el 70% del costo total del proyecto, bienes o inversiones a apoyar y hasta el 90% para los solicitantes pertenecientes a grupos prioritarios.

El Comité Técnico del FOFAE establecerá, para el resto de productores en el rango intermedio a los previamente señalados, los porcentajes de apoyo a aplicar.

Una vez elaboradas las propuestas de porcentajes de apoyo para la estratificación de productores y la regionalización, la SDA los someterá a consideración y validación en su caso del CEDRS.

Para integrar la aportación que corresponda a la población clasificada en el estrato 1), se les podrá reconocer su aportación en mano de obra y materiales que el proyecto justifique.

Del total de los recursos que la Secretaría destine para este programa y convenga su operación con los Gobiernos de las Entidades Federativas, más lo que cada Gobierno Estatal aporte y a efecto de ir avanzando de manera gradual en la municipalización de los recursos hasta el 30% del monto originalmente convenido deberá ser operado por los municipios rurales y semirurales, de acuerdo a la definición de CONAPO. Estos recursos una vez restados los gastos de evaluación, tendrán que ser distribuidos mediante una fórmula de asignación que se determine, a nivel estatal, entre la Delegación y el Gobierno del Estado; la distribución deberá garantizar equidad y transparencia, según los siguientes criterios:

- Con la ponderación del 25% por la participación del número de habitantes en localidades de alta y muy alta marginación del municipio respecto de la población total del Estado;
- Con la ponderación del 25% por la proporción de la población rural respecto del total del Estado, y
- El restante 50% conforme a los criterios relacionados con el sector y la adecuada operación de ejercicios previos, que en cada entidad se determinen.

Los montos asignados a cada municipio mediante la fórmula establecida deberán ser formalizados por los Gobiernos de las Entidades Federativas y por la Delegación mediante el instrumento jurídico correspondiente, previamente autorizado por la Secretaría, en dicho instrumento se asentarán los proyectos que se apoyarán con los recursos asignados al municipio. Los proyectos a considerar serán estratégicos, deberán haber sido desprendidos del plan municipal de desarrollo rural sustentable y haber sido priorizados por el COMUNDER. Las Entidades Federativas valorarán los impactos y beneficios que han mostrado en ejercicios anteriores los municipios, conforme el instrumento que previamente autorice la Secretaría.

II.4. Participantes.

II.4.1. Ejecutores.

Con apego a lo que establecen los artículos 7, 8 y 9 de estas Reglas, este programa podrá ser operado por la Secretaría a través de sus propias estructuras o mediante convenio con las Entidades Federativas o con Agentes Técnicos.

Para efectos de la previsión presupuestal para el otorgamiento de apoyos del fondo de coejercicio, el Anexo Técnico a formalizarse con las Entidades Federativas deberá reflejar la mezcla de recursos de la Federación y las Entidades Federativas.

Los municipios rurales y semirurales podrán participar en la operación de los recursos que le fueron asignados a través de dos modalidades:

Modalidad 1: Mediante transferencia directa de los recursos para su asignación a los solicitantes y pago desde el municipio, a través del FOFAE, previa instrucción de su Comité Técnico, cuando éste cumpla con:

1. Constituir formalmente el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable (COMUNDER) que considerará la participación de representantes de las actividades productivas relevantes en el municipio, sin ninguna discriminación por género;
2. Tener un Plan Municipal validado por el COMUNDER, donde pueda reflejarse en su caso la previsión de apoyos a los temas y productos establecidos en los usos destinados a la competitividad previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda;
3. Tener en su estructura administrativa un Departamento de Desarrollo Rural o equivalente, cuyo responsable haya sido validado por el COMUNDER;
4. Haber respetado los términos pactados en ejercicios previos en la ejecución municipalizada del programa de desarrollo rural o del presente programa, y
5. Aceptar en el instrumento jurídico validado por la Secretaría para la formalización del programa y apegarse a apoyar únicamente los activos productivos estratégicos convenidos por la Secretaría con el Estado.

Modalidad 2: En caso de que el Municipio no cubra los aspectos requeridos en la modalidad 1 o renuncie al derecho de participar en esa modalidad, le serán reservados los recursos asignados mediante la fórmula, para la atención de parte del Gobierno del Estado y la Delegación de las solicitudes validadas por el COMUNDER.

Tratándose de la operación a través de Agentes Técnicos, en los instrumentos jurídicos a que se refiere el artículo 9 de estas Reglas, deberán incluirse los activos estratégicos que se comprometen para el logro de los objetivos de este programa.

Fracción III.- Operación.**III.1. Proceso.****III.1.1. Recursos operados por las Entidades Federativas.**

Una vez establecidos los acuerdos específicos con la Secretaría para la definición de los bienes de capital estratégicos a apoyar en cada Entidad Federativa, el proceso de operación del programa se desarrollará conforme a las siguientes etapas, a lo señalado en los artículos 7, 8 y 9 y al calendario señalado en el artículo 23 de las presentes Reglas:

- o Determinación y apertura de ventanillas
- o Promoción y Difusión del programa
- o Recepción y registro de solicitudes
- o Dictaminación de solicitudes
- o Publicación de resultados
- o Entrega de los apoyos y en su caso
- o Reasignación de apoyos no ejercidos
- o Publicación del segundo bloque de beneficiarios

El diagrama de flujo de este proceso se presenta como Anexo 2 de este programa.

III.2. Indicadores.

Para medir el cumplimiento del objetivo específico de este programa, corresponde al propósito y componentes de la matriz de indicadores (matriz de marco lógico), en el cual se establecieron indicadores de eficacia que están orientados a medir los productos y el efecto que genera el Programa a los beneficiarios.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Productores del medio rural y pesquero incrementan los niveles de capitalización de sus unidades económicas.	Porcentaje de incremento del valor de los activos en las unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas por el Programa.	Bianual
	Porcentaje de unidades económicas rurales y pesqueras con activos incrementados.	Anual
	Porcentaje de recursos en coejercicio (federales y estatales) destinados a productores con bajo o nulo nivel de activos.	Anual
1.- Apoyos entregados a los productores para obras de infraestructura productiva en proyectos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.	Porcentaje de avance de recursos pagados para infraestructura productiva.	Tercero y cuarto trimestre
2.- Apoyos entregados a los productores para maquinaria y equipo productivo en proyectos agropecuarios, acuícolas y pesqueros.	Porcentaje de avance de recursos pagados para maquinaria y equipo.	Tercero y cuarto trimestre
3.- Apoyos entregados a los productores del medio rural para material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas.	Porcentaje de avance de los recursos pagados para material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas.	Tercero y cuarto trimestre
4.- Apoyos entregados a productores del medio rural para proyectos no agropecuarios.	Porcentaje de avance de los recursos pagados para proyectos no agropecuarios.	Tercero y cuarto trimestre

Artículo 14.- Programa de Apoyo Directo al Campo (PROCAMPO).

Hasta que el Ejecutivo Federal emita nuevas disposiciones aplicables a PROCAMPO el apoyo por hectárea continuará otorgándose conforme a las reglas vigentes localizadas en la página www.aseca.gob.mx, por lo que las disposiciones de las reglas de operación prevalecerán durante 2009 hasta en tanto no se modifiquen las mismas.

Artículo 15.- Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural.**Fracción I.- Objetivo Específico.**

Ampliar y profundizar el acceso a los servicios financieros en el medio rural.

Fracción II.- Lineamientos.**II.1. Población Objetivo.**

Intermediarios financieros constituidos prioritariamente por productores que presten servicios en el medio rural; personas físicas o morales que de manera organizada realicen actividades de contratación y dispersión de créditos en el medio rural; así como las personas físicas o morales que, de manera individual o colectiva, se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícolas, agroindustriales y del sector rural en su conjunto, sin acceso o con dificultades para obtener financiamiento suficiente y oportuno, sean hombres o mujeres.

Para atender con criterios de equidad a la población objetivo, la Secretaría establecerá apoyos diferenciados con base en la clasificación del grado de marginación socioeconómica de los municipios o localidades del país que tenga a disposición del público usuario CONAPO, al momento de su determinación.

Además del grado de marginalidad, la Secretaría podrá establecer prioridades de atención basadas principalmente en criterios relativos al tipo de beneficiarios: ejidatarios, comuneros, colonos, pequeños propietarios, etc.; y si dichos beneficiarios han recibido apoyos de PIDEFIMER en años anteriores o a través de programas similares a cargo de otras instancias del Gobierno Federal, para el mismo objetivo.

II.2. Beneficiarios.**II.2.1. Requisitos del Componente de Apoyo a Intermediarios Financieros (I F).**

Requisitos Generales. Los interesados deberán pertenecer a la población objetivo, estar constituidos o decidir constituirse como I F, presentar al Agente Técnico una solicitud, de acuerdo al formato del Anexo 9 de este programa y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 de estas Reglas.

Requisitos específicos por componente:

- A.** El apoyo para fortalecimiento aplica a: los intermediarios financieros en proceso de ampliación de líneas de crédito o de expansión para operar en zonas de escasa presencia de servicios financieros en el medio rural; las personas físicas o morales que de manera organizada realicen actividades de dispersión de créditos en el medio rural y que decidan constituirse como I F. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:
- Presupuesto de adquisiciones y servicios a los que se destinarán los apoyos (formato libre).
 - Programa de trabajo con objetivos calendarizados (formato libre).
- B.** El apoyo para capitalización aplica a personas morales en proceso de constitución o autorización para operar como I F en el medio rural. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:
- Plan de negocios y presupuesto de adquisiciones (formato libre).
 - Evidencia documental de las aportaciones de los solicitantes al capital del I F.
 - Estados financieros y balance de comprobación.
 - Reporte del Buró de Crédito.

En el caso de las Uniones de Crédito, las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Sociedades Financieras Populares ya constituidas, podrán ser elegibles de apoyo aquellas que presten servicios financieros en el medio rural, independientemente de que operen créditos con alguno de los Agentes Técnicos seleccionados por la Secretaría.

Todos los interesados deberán presentar al Agente Técnico un Plan de Negocios de diseño libre para la consecución de metas a mediano y largo plazos. Los Agentes Técnicos con base en sus propios lineamientos, las presentes Reglas y el convenio de colaboración respectivo, evaluarán la procedencia del apoyo.

- C.** Los apoyos para monitoreo, supervisión y calificación aplican a los I F que operen en el medio rural así como a organismos de integración de I F reconocidos por los Agentes Técnicos del componente. Adicionalmente, este componente requerirá la siguiente documentación:
- Programa de trabajo con objetivos calendarizados (formato libre).
 - Compromiso de monitoreo, supervisión y calificación (formato libre).

II.2.2. Requisitos del Componente de Apoyo a Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento.

Requisitos Generales. Los interesados deberán pertenecer a la población objetivo, presentar una solicitud de apoyo de acuerdo al formato del Anexo 10 de este programa, conjuntamente con los requisitos establecidos en el artículo 12 de estas Reglas y con la siguiente información:

- Copia de contrato del FINCA, número de cuenta y certificación del banco.
- Copia de estado de cuenta del FINCA.
- Copia de identificación de las personas que integran el Comité Técnico de FINCA o que firman como fideicomitentes.

Requisitos específicos por componente (Anexo 10-A):

- A.** El apoyo para garantías líquidas aplica a personas físicas o morales que se integren a un FINCA a través de una organización (fideicomitente), para respaldar créditos destinados a actividades económicas del sector rural. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:
- Original de carta de autorización de crédito (resolución de crédito aprobado).
- En caso de ser autorizado el apoyo, el representante legal de la organización deberá entregar al Agente Técnico la siguiente documentación:
- Copia del contrato de crédito a respaldar con garantías o el plan de operaciones con la relación de beneficiarios del crédito, en el caso de IF que operan crédito con recursos de captación de ahorro.
 - Copia de convenio de concertación con el Agente Técnico.
 - Recibo oficial vigente por el importe de apoyo.
 - Relación final de beneficiarios certificada por la institución acreditante.
- B.** El apoyo de Consolidación Empresarial aplica para organizaciones que administren un FINCA y requieran equipos informáticos, sistemas computacionales y accesorios para comunicación en red de dichos sistemas, que les permita administrar sus garantías y llevar a cabo el proceso crediticio. Los Agentes Técnicos con base en sus propios lineamientos, las presentes Reglas y el convenio de colaboración respectivo, evaluarán la procedencia del apoyo. Este componente requerirá la siguiente documentación adicional:
- Proyecto de inversiones de diseño libre que deberá de contener, cuando menos, los siguientes elementos: autodiagnóstico de la situación actual del FINCA, programa de trabajo con objetivos, programa de inversiones, cotizaciones y justificación sobre la necesidad del apoyo, validado por la institución acreditante.
- C.** La Secretaría podrá diseñar e implementar esquemas de innovación para la inducción y desarrollo del financiamiento en el medio rural, que permitan apoyar a personas físicas o morales sin acceso o con dificultades para obtener servicios financieros suficientes, oportunos y adaptados, sin discriminación de género.

En todos los casos se aplicará la normatividad que corresponda a la Unidad Responsable de los recursos para efectos de control y seguimiento de este tipo de proyectos.

II.2.3. Procedimiento de Selección.

Los interesados presentarán sus solicitudes en las ventanillas de atención de los Agentes Técnicos correspondientes. Las solicitudes se atenderán de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Recepción por parte del Agente Técnico de la solicitud debidamente requisitada, acompañada de la totalidad de la documentación correspondiente;
2. Dictamen de elegibilidad y procedencia del apoyo por parte del Agente Técnico y envío a la CRyS;
3. Aprobación o rechazo de la solicitud, la CRyS, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas y a la disponibilidad presupuestal, emitirá su acuerdo;
4. Notificación del acuerdo de la CRyS al Agente Técnico, y
5. Notificación del Agente Técnico al beneficiario.

El diagrama de flujo de este procedimiento se presenta en el Anexo 7, de este programa.

II.3. Características de los Apoyos (Tipo y Monto).**II.3.1. Componente de Apoyo a Intermediarios Financieros (I F).**

- A1.** Fortalecimiento de Intermediarios financieros.- Se refiere a servicios de elaboración de diagnósticos, planes de negocios e implementación de los mismos; prioritariamente en áreas de contabilidad, finanzas, manejo de tesorería, operaciones crediticias, análisis de riesgos, funcionamiento de sucursales y asesoría legal en aspectos de constitución de I F. También incluye apoyos para automatización en conceptos de adquisición de equipos informáticos, sistemas computacionales y accesorios para comunicación en red de dichos sistemas, equipamiento para acceso a Internet y contratación de bases de datos relacionados con su operación, implementación de innovaciones tecnológicas, introducción de nuevos productos e implementación de mecanismos de seguridad, que les permita cumplir los lineamientos que en esta materia haya contemplado en sus normas la CNBV o el Agente Técnico del componente.
- A2.** Fortalecimiento de intermediarios financieros.- Aportaciones de recursos para los I F que amplíen sus líneas de crédito o se comprometan a abrir nuevas sucursales en zonas de escasa presencia de servicios financieros. Estos recursos deberán ser invertidos en los términos y condiciones que establezca la CRyS, de acuerdo al plan de negocios que presente el solicitante.
- B.** Capitalización de Intermediarios financieros.- Se refiere a aportaciones directas para constituir reservas líquidas sin derecho a retiro en el capital social de los I F en proceso de constitución o autorización para operar.
- C.** Monitoreo, supervisión y calificación de intermediarios financieros y organismos de integración.- Serán recursos destinados a apoyar los procesos de autorización de la CNBV y autorregulación en su caso, para el monitoreo de desempeño financiero, acceso grupal a tecnologías y sistemas de información, publicación de indicadores, contratación de calificadoras de intermediarios financieros y organismos de integración.

Para aquellos conceptos en que el Agente Técnico canalice de forma directa recursos propios para algún tipo de apoyo similar a los de este componente, la aportación de la Secretaría será hasta el equivalente al monto destinado por parte de dicho Agente Técnico.

Montos de apoyo.- Se establecen las siguientes clasificaciones para la asignación del monto del apoyo:

TIPO DE APOYO	TIPO DE ORGANIZACION	MONTOS DE APOYO
A 1) FORTALECIMIENTO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. I F que presten servicios en el medio rural, y 2. Personas físicas o morales que de manera organizada realicen actividades de dispersión de créditos en el medio rural y que decidan constituirse como I F. 	Hasta \$700,000 (Setecientos mil pesos) por organización.
A 2) FORTALECIMIENTO PARA AMPLIACION DE LINEAS DE CREDITO	<p>Intermediarios financieros ya constituidos y en expansión</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniones de Crédito; 2. Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 3. Sociedades Financieras Populares; 4. Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, y 5. Sociedades Financieras de Objeto Limitado. 	<p>Hasta el 10% del monto de crédito destinado al sector rural, ejercido por el I F durante el ejercicio fiscal de apoyo, sin rebasar \$2'000,000 (Dos millones de pesos).</p> <p>En aquellos casos en que el I F opere en poblaciones de alta y muy alta marginalidad, se podrá apoyar hasta el 30% del monto de crédito destinado al sector rural, ejercido por el I F durante el ejercicio fiscal de apoyo, sin rebasar \$4'000,000 (Cuatro millones de pesos).</p>

B) CAPITALIZACION RESERVAS LIQUIDAS SIN DERECHO A RETIRO	Intermediarios financieros en proceso de autorización o de constitución en: 1. Uniones de Crédito; 2. Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 3. Sociedades Financieras Populares; 4. Sociedades Financieras de Objeto Múltiple; 5. Sociedades Financieras de Objeto Limitado, y 6. Demás Intermediarios financieros.	Hasta el 20% del capital social mínimo que les requiera la CNBV o la institución de fondeo correspondiente para iniciar operaciones, sin rebasar \$4'000,000 (Cuatro millones de pesos) durante el ejercicio fiscal de apoyo. En aquellos casos en que el I F opere en poblaciones de alta y muy alta marginalidad, se podrá apoyar hasta el 30% del capital social mínimo que les requiera la CNBV o la institución de fondeo correspondiente para iniciar operaciones sin rebasar \$5'000,000 (Cinco millones de pesos) durante el ejercicio fiscal de apoyo.
C) MONITOREO, SUPERVISION Y CALIFICACION DE I F.	Intermediarios financieros, Federaciones que se organicen con base en la Ley de Ahorro y Crédito Popular u organismos de integración de intermediarios financieros que presten servicios de supervisión; monitoreo y calificación en el caso de intermediarios financieros no regulados que busquen su autorregulación.	Montos a determinar por la CRyS según número y tipo de intermediarios financieros, proyecto técnico presentado y plan de negocios sin exceder de \$2'000,000 (Dos millones de pesos) por federación u organismo de integración.

II.3.2. Componente de Apoyo a Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento.

Montos de apoyo.- Se establecen las siguientes clasificaciones para la asignación del monto del apoyo:

INCISO	TIPO DE APOYO	MONTOS DE APOYO
A	Constitución de Garantías	Será hasta el 10% de la línea de crédito contratada por los beneficiarios (aplica para todo tipo de créditos destinados al sector rural). En zonas de alta y muy alta marginalidad, el apoyo podrá ser de hasta el 20% de la línea de crédito contratada por los beneficiarios (aplica para todo tipo de créditos destinados al sector rural).
B	Consolidación Empresarial de FINCAS	Se podrá otorgar hasta un monto de \$200,000 (Doscientos mil pesos) por FINCA.

II.4. Participantes.

II.4.1. Ejecutores.

Los recursos aportados por la Secretaría serán ejercidos a través de los Agentes Técnicos, bajo los términos y condiciones que se establezcan en los convenios correspondientes.

Por su parte, los Agentes Técnicos ministrarán los recursos a los beneficiarios autorizados por la CRyS, con quienes celebrarán un convenio para formalizar el acceso al apoyo, entregando los recursos correspondientes a los beneficiarios, con apego al citado convenio.

El convenio arriba mencionado aplica para todos los componentes del programa, excepto para los casos en los que se determine la aplicación de esquemas especiales para la inducción y desarrollo del financiamiento rural.

Fracción III.- Operación.

III.1. Proceso.

1. Presentación al Comité Técnico Nacional, para su eventual aprobación, del programa anual de trabajo, distribución presupuestal por componente, prioridades estratégicas por regiones, sistema producto, actividades económicas y tipología de productores a apoyar;

2. Designación por parte de la Unidad Responsable del programa de los Agentes Técnicos de los componentes de apoyo mediante la firma de los convenios y anexos técnicos que corresponda, en apego al programa anual de trabajo aprobado;
3. Instalación de las CRyS, nombramiento de representantes propietarios y suplentes, definición de calendario de sesiones y mecánica operativa con la que se registrará el funcionamiento de cada convenio durante el ejercicio;
4. Difusión por parte de la CRyS de las prioridades estratégicas por región, sistema producto, actividades económicas y tipología de productores y sujetos a apoyar;
5. Notificación a la población objetivo por parte de los Agentes Técnicos sobre la apertura de ventanillas;
6. Atención y trámite de solicitudes, con base en el proceso de selección indicado en el apartado II.2.3 de este artículo;
7. El Agente Técnico informará por escrito al solicitante acerca del resultado de su gestión de manera justificada; la respuesta se entregará en la misma ventanilla en donde fue recibida la solicitud, en un término no mayor a 30 días hábiles contados a partir de su recepción, y
8. Cierre de Programa. Los Agentes Técnicos instrumentarán las medidas necesarias para que los recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, se reintegren a la TESOFE, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto y en las presentes Reglas.

El diagrama de flujo del proceso general de este programa se presenta como Anexo 8, de este programa.

III.2. Indicadores

Los indicadores de este programa son de eficacia y eficiencia; están orientados a medir el número de beneficiarios que cuenta con servicios financieros y reflejan el monto de financiamiento que detona el programa, a través de los apoyos otorgados a los beneficiarios.

Estos indicadores miden anualmente si el programa propicia un mayor acceso a los servicios financieros en el medio rural.

Con el fin de ordenar y diferenciar el acceso a los apoyos otorgados para el desarrollo de IF, la Secretaría establecerá un registro–censo de los IF funcionando en zonas rurales, para lo cual establecerá un formato único que deberán llenar todos los IF que reciban apoyos del programa, el cual registrará zona geográfica de operación, número de socios y beneficiarios, volumen de operaciones, indicadores contables básicos y relación de representantes. Este formato deberá ser llenado al menos una vez al año.

Para lograr la más amplia información sobre los IF operando en zonas rurales, la Secretaría establecerá mecanismos de coordinación con otras dependencias del Gobierno Federal.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Personas físicas o morales que se dedican a actividades económicas en el medio rural cuentan con mayor acceso a servicios financieros	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos apoyados con el programa.	Anual
	Porcentaje de cumplimiento de la meta para detonar crédito, mediante el otorgamiento de apoyos del programa.	Trimestral
	Efecto multiplicador por peso de apoyo otorgado por el programa, en el crédito detonado al medio rural.	Trimestral
1.- Intermediarios Financieros constituidos o fortalecidos para operar mayores líneas de crédito en el medio rural.	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos apoyados por el componente de Intermediarios Financieros.	Anual
	Porcentaje de cumplimiento de la meta para detonar crédito, mediante el otorgamiento de apoyos del componente de Intermediarios Financieros.	Anual
	Efecto multiplicador por peso de apoyo otorgado por el componente de Intermediarios Financieros, en el crédito detonado al medio rural.	Trimestral

2.- Instrumentos de Inducción y Desarrollo del Financiamiento constituidos o fortalecidos para operar mayores líneas de crédito en el medio rural.	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos apoyados con recursos del componente de instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.	Anual
	Porcentaje de cumplimiento de la meta para detonar crédito, mediante el otorgamiento de apoyos del componente de instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.	Anual
	Efecto multiplicador por peso de apoyo otorgado por el componente de instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento, en el crédito detonado al medio rural.	Trimestral
3.- Servicios Financieros Adicionales al Crédito constituidos y operando en el medio rural.	Porcentaje de cumplimiento de la meta del número de individuos con acceso a Servicios Financieros adicionales al crédito.	Anual

Artículo 16.- Programa de Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria.

Fracción I.- Objetivo Específico.- Contribuir a la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria mediante el otorgamiento de apoyos y servicios que permitan desarrollar sistemas integrales, obras, acciones y prácticas sustentables que ayuden a rescatar, preservar y potenciar los recursos biogénéticos e inducir una nueva estructura productiva (incluyendo cultivos bioenergéticos); así como a la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación de las unidades productivas.

Fracción II.- Lineamientos.

II.1. Población Objetivo.- Las personas físicas o morales que, de manera individual u organizada y sin distinción de género, se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, acuícola, agroindustriales y del sector rural en su conjunto, así como cualquier institución u organización que tenga como objetivo el señalado en este programa.

Para este fin cada Entidad Federativa diferenciará la población por estratos de acuerdo a lo señalado en el artículo 8 de las presentes Reglas y que, además, esté ubicada en regiones, municipios o localidades clasificadas por la Secretaría en cada Entidad Federativa como de mayor prioridad por el grado de deterioro, sobreexplotación o de escasez que presentan los recursos productivos primarios suelo, agua, vegetación, pesqueros y recursos biogénéticos o con potencial productivo, de acuerdo al Anexo 16, de este programa, mismo que podrá ser modificado únicamente previa autorización de la Secretaría.

II.2. Beneficiarios.

II.2.1. Requisitos.

a) Solicitud de Apoyos otorgados a través de las Entidades Federativas, de su propia estructura o de Agentes Técnicos.- Quien aspire a un apoyo de este programa, deberá presentar solicitud única en el formato que se incluye como Anexo 3 y 3-A de las presentes Reglas de Operación. La solicitud sólo será tramitada y valorada cuando haya sido presentada en las fechas y ventanillas autorizadas, con toda la documentación solicitada de acuerdo al tipo de solicitante.

- 1.- **Personas físicas.-** Lo establecido en el párrafo primero del artículo 12 de estas Reglas y proyecto con base en el guión del Anexo 14 de este programa.
- 2.- **Personas Morales.-** Lo establecido en el segundo párrafo del artículo 12 de estas Reglas y proyecto conforme al guión del Anexo 14 de este programa.
- 3.- **Grupos de Productores.-** Copias simples de: Identificación oficial del representante, carta poder en los términos que se establecen en el párrafo tercero del artículo 12 de estas Reglas y proyecto conforme al guión del Anexo 14 de este programa.

Cada grupo de solicitantes de apoyos grupales o de uso común para el Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA), constituye un Comité Pro-proyecto conformado entorno a su Proyecto Integral.

4.- Instituciones Públicas o Privadas.- Lo que resulte aplicable del artículo 12 de estas Reglas y proyecto conforme al guión del Anexo 14 de este programa.

Todos los solicitantes también deberán presentar original para cotejo y copia simple de los permisos vigentes aplicables al tipo de proyecto, expedidos por la autoridad competente (permiso de pesca, concesión de aguas nacionales, dictamen de impacto ambiental, entre otros).

Para el caso de los solicitantes del componente de apoyo para el PROGAN, deberán presentar, además de los documentos que correspondan como persona, física o moral, o grupo, documentos que amparen la propiedad o legítima posesión de la tierra, excepto los apicultores, y constancia de criador de ganado o apicultor, carta compromiso. Los solicitantes de este apoyo deberán: contar con cerco perimetral del predio motivo del apoyo, excepto: ovino y caprinocultores, apicultores y la lechería familiar y los productores de ganado bovino productor de carne y doble propósito de los Estados de Baja California y Baja California Sur y las comunidades indígenas, así como inscribirse y cumplir con el sistema de identificación de ganado y colmenas establecido por la Secretaría y cumplir con los demás compromisos que se establezcan en los Lineamientos Específicos de este Componente.

b) Solicitud de apoyos en la modalidad 2, presentados por los Gobiernos Estatales, Agentes Técnicos o instituciones.- Para el caso de proyectos de prioridad nacional o impacto regional definidos por la Secretaría, la solicitud de apoyo deberá presentarse en escrito libre, anexando resumen ejecutivo en el que se especifique el impacto del proyecto, la población beneficiada y el área a atender y, de ser el caso, los permisos vigentes aplicables al tipo de proyecto planteado, expedidos por la autoridad competente (permiso de pesca, concesión de aguas nacionales, dictamen de impacto ambiental entre otros).

II.2.2. Procedimiento de Selección.

a) Apoyos otorgados a través de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos.

- Recepción y captura de la solicitud debidamente requisitada en las ventanillas autorizadas, acompañada de la totalidad de la documentación indicada en el apartado II.2.1 según corresponda, en las fechas marcadas en la convocatoria;
- Verificación de elegibilidad del solicitante, conforme a su ubicación definida en la población objetivo;
- Evaluación de la pertinencia y viabilidad técnica del proyecto, y
- Dictamen de solicitudes de acuerdo a la calificación resultante de los criterios señalados en la Fracción III de las presentes Reglas.

II.3. Características de los Apoyos (tipo y monto).

Se otorgarán apoyos para la realización de obras, prácticas, servicios y acciones para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales para la producción primaria, que tengan como resultado mejorar la capacidad de respuesta de las unidades de producción ante los factores que afectan sus actividades productivas, tales como: las características agroecológicas de escasez de agua o de fragilidad de las tierras de la región donde se ubican; así como por el nivel de erosión genética y el riesgo de extinción de la variedad botánica y/o especie, y para prácticas de manejo que minimicen el impacto ambiental y mejoren la cría y reproducción de ganado.

También se proporcionarán apoyos para inducir nuevos patrones productivos. Asimismo, se otorgarán recursos para obras de protección y rehabilitación de los ecosistemas terrestres y pesqueros. Para lo anterior se contemplan los siguientes tipos de apoyo por Componente:

a) Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)

a.1) Obras y prácticas para la Conservación y Uso sustentable del suelo:

- Terrazas, presas filtrantes, cabeceo de cárcavas, muros de contención, barreras vivas, cortinas rompe viento, surcado "lister", paso de rodillo aereador, cercado vivo y convencional para división de potreros, cercado para establecimiento de áreas de exclusión, reforestación con especies nativas, repastización en agostaderos, instalación de cubierta vegetal, abonos verdes, guardaganados, y acciones de drenaje;

a.2) Obras y prácticas para la Conservación y Uso sustentable del agua:

- Construcción de obras como bordos de tierra compactada, construcción de zanjas de infiltración, pequeñas presas de mampostería o concreto, ollas de agua, aljibes, tanques de almacenamiento; estas tres últimas sólo para casos en que se requiera para consumo humano,

b) Componente de Recursos Biogenéticos y Biodiversidad

b.1) Servicios para la conservación y uso de recursos genéticos agrícolas, pecuarios, acuícolas, de vida silvestre y microorganismos originarios de México, para la alimentación y la agricultura y de importancia biológica o económica.

Servicios necesarios para garantizar la conservación, como son: inventarios, bancos de germoplasma comunitarios, mejoramiento participativo; apoyos temporales por los servicios en la conservación de especies para la alimentación y la agricultura originarias de México, representativas de la biodiversidad (mantenimiento de colecciones nacionales, documentación, regeneración, caracterización y registro de variedades de uso común acordes con el Programa Nacional de Recursos Fitogenéticos) conforme las estrategias del Plan de Acción Mundial para la Conservación y uso Sustentable de los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura.

- Se apoyarán las acciones de conservación, caracterización, evaluación, manejo y uso sustentable de los recursos genéticos pecuarios de importancia biológica o económica.

- Apoyo a la construcción, equipamiento y/o modificación de bancos de recursos genéticos nacionales y/o regionales.

c) Componente de Reconversión Productiva

c.1) Inducción de patrones de producción con menor impacto en los recursos naturales, con mayor potencial de producción y mercado en condiciones de recursos limitados. Los cultivos elegibles de reemplazo y apoyo serán los determinados por la Secretaría de acuerdo al Anexo 16 de este programa.

- Establecimiento de cultivos acordes al potencial productivo regional para la reconversión productiva, sustituyendo: cultivos anuales por perennes; de actividad agrícola a pecuaria; o de ésta a forestal.

- Inducción para la conversión hacia cultivos con mejor aprovechamiento de las condiciones agroecológicas en regiones compactas, utilizando las ventanas de oportunidad de mercado; así como para la producción de biomasa para la generación de bioenergía.

- Inducción de cultivos sustitutivos de especies forrajeras de alto uso consuntivo que permitan estabilizar o disminuir la presión sobre los acuíferos.

d) Componente de Acuicultura y Pesca

d.1) Aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícola.

- Acciones y proyectos estratégicos por recurso pesquero o cuerpo de agua y de ordenamiento para el uso sustentable de las pesquerías, recursos pesqueros y acuícolas. Las acciones y proyectos podrán ser de alcance regional, estatal, o municipal y deberán estar alineados a los programas rectores o las prioridades que establezca la Secretaría en concordancia con las entidades federativas.

- Obras de uso común que atiendan a la conservación, rehabilitación y protección de los sistemas lagunarios costeros y de aguas interiores en los que se encuentran los recursos pesqueros o beneficien la propagación de las mareas y restauren las áreas de pesca; a través de estructuras compatibles con su capacidad natural de recuperación y disponibilidad. Dichas obras pueden implicar la realización de dragados de boca-barras y canales interiores, la construcción de escolleras, arrecifes artificiales, borderías, muros de protección, muelles y atracaderos integrales.

e) Componente Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN)

e.1) Apoyo directo por vientre de ganado o su equivalente en otras especies

- Apoyos directos a los productores para que realicen buenas prácticas de producción de ganado y manejo de colmenas, y para el manejo sustentable de tierras que contribuyan a recuperar, conservar y/o mejorar la cobertura vegetal, con algunas de las siguientes prácticas o acciones: regular el impacto y carga animal, planeación del pastoreo, complementación o suplementación alimenticia procurando que se aplique un programa integral de manejo que no implique sobrecarga, extracción de ganado improductivo, reforestación y/o revegetación, distribución estratégica de aguajes y saladeros.

- Apoyos en especie, de aretes para identificación de ganado o placas de identificación de colmenas.

Con la autorización que emita la Secretaría a través de la Instancia Normativa responsable se podrán apoyar obras, prácticas, acciones y servicios no indicados en los apartados anteriores o en los lineamientos específicos, que por su importancia para la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos naturales para la producción primaria se requieran conforme un proyecto integral.

II.4. Montos de apoyo y porcentajes.

Para la operación a través de las Entidades Federativas, Agentes Técnicos o estructura de la Secretaría, éstos se asignarán conforme lo siguiente:

% de Apoyo Gubernamental máximo por componente y nivel de activos productivos.

Componente:	Tipo de solicitud	Por nivel de activos productivos		
		Bajo o nulo	Medio	Alto
De Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA).	De beneficio Individual	85%	80%	70%
	De beneficio Grupal	90%	85%	75%
	De beneficio para Uso Común	95%	90%	80%
De Reconversión Productiva: Establecimiento de cultivos para la reconversión en el paquete tecnológico autorizado por la Secretaría en concordancia con las entidades federativas	Grupal	30%	20%	20%
De Reconversión Productiva: Inducción en la conversión de cultivos en el paquete tecnológico autorizado por la Secretaría.	Grupal	30%	20%	20%
De Recursos Biogénéticos y Biodiversidad: Servicios para Obras y Servicios para la conservación, manejo y uso sustentable de recursos genéticos agrícolas, pecuarios, de vida silvestre, acuícolas y microorganismos.	Individual / Grupal / Institucional	100%	100%	100%
De Pesca: Reducción del esfuerzo pesquero que implica el retiro de embarcaciones junto con su permiso o concesión e indemnización correspondiente, conforme los lineamientos emitidos por la Secretaría.	Individual	100%	100%	100%
De Pesca: Acciones y proyectos de ordenamiento pesquero y acuícola, así como obras de uso común para el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícola.	Grupal / Uso Común	100%	90%	80%

Para el caso del componente COUSSA se considerará Solicitud de Beneficio Individual o Grupal cuando los apoyos generan un derecho de propiedad de su uso presente y futuro en favor del solicitante o solicitantes y no trasciende a los demás productores de la comunidad y se considerará Solicitud de Beneficio Común cuando no se generan derechos de propiedad y su uso presente y futuro se reglamenta en asamblea a favor de la totalidad de productores o habitantes de la localidad.

Los apoyos se otorgarán conforme a los porcentajes señalados por nivel de activos, no pudiendo rebasar en ningún caso los \$750,000 (Setecientos cincuenta mil pesos) por persona física beneficiaria del proyecto.

Para el caso específico de PROGAN, los solicitantes se clasificaran de acuerdo con los siguientes criterios:

- Estrato A. Productores individuales, grupales, ejidos o comunidades, con una escala productiva igual o mayor a 5 unidades animal (U.A.) y 10 colmenas para el caso de productores apícolas e igual o menor a 35 U.A. medidas por vientres bovinos de carne o leche, y sus equivalentes, considerando por cada U.A. bovina: 5 vientres ovinos o 6 vientres caprinos o 5 colmenas.
- Estrato B. Productores individuales, grupales, ejidos o comunidades, con una escala productiva superior a la definida para el Estrato A e inferior a las 300 U.A. bovinas medidas por los vientres y sus equivalentes en las diferentes especies.

Los apoyos por vientres (o equivalentes) y colmenas para PROGAN se indica en la tabla siguiente

SISTEMA	VIENTRES O COLMENAS		APOYO POR VIENTRE O COLMENA	
	ESTRATO A	ESTRATO B	ESTRATO A	ESTRATO B
Bovinos carne y doble propósito.	5-35 Vientres	36-300 Vientres	\$375.00	\$300.00
Ovinos.	25-175 Vientres	176-1500 Vientres	\$75.00	\$60.00
Caprinos.	30-210 Vientres	211-1800 Vientres	\$62.50	\$50.00
Bovinos lecheros (sistema de lechería familiar).	5-35 Vientres	NO APLICA	\$375.00	NO APLICA
Apícola.	10-175 Colmenas	176-1500 Colmenas	\$75.00	\$60.00

Para los productores con escala productiva entre 36 y 43 vientres o sus equivalentes en las diferentes especies, habrá un monto equivalente al monto máximo del Estrato "A" (\$13,125)

El número de vientres bovinos a apoyar en las Unidades de Producción Pecuaria (UPP's) dedicadas a la cría de ganado bovino de carne y doble propósito serán los existentes sin rebasar el 80% de la capacidad de carga animal de dicha Unidad, la cual será determinada con base en el procedimiento emitido por el área normativa de la Secretaría. Se apoyará hasta un máximo de 300 vientres de ganado bovino o su equivalente, en ganado menor o colmenas por productor.

En el caso de los componentes en coejercicio, para integrar la aportación que corresponda a la población clasificada en el estrato de bajo o nulo nivel de activos, se les podrá reconocer su aportación en mano de obra y materiales que el proyecto justifique.

En el caso de los proyectos de prioridad nacional o impacto regional, definidos por la Secretaría, presentados por los Gobiernos de las Entidades Federativas, Agentes Técnicos e instituciones o por la propia estructura de la Secretaría; el Comité Técnico Nacional podrá asignar los montos máximos de apoyo y porcentajes de acuerdo a la convocatoria y términos de referencia considerando el impacto del proyecto, la población beneficiada y el área a atender.

II.5. Participantes.

II.5.1. Ejecutores.

Con apego a lo que establece en los artículos 7, 8 y 9 de estas Reglas, la Secretaría podrá operar a través de las Entidades Federativas, Agentes Técnicos o su propia estructura.

Operación de los recursos a través de Gobiernos de Entidades Federativas.- Corresponderá al responsable del Gobierno de la Entidad Federativa mantener informados a los órganos consultivos que establece la Ley. Estos órganos conocerán y, en su caso, validarán el plan anual de apoyo de este programa en la entidad, en el contexto del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría.

Por su especialidad, para el componente COUSSA, el Gobierno de la Entidad Federativa podrá optar por la operación a través del Organismo Auxiliar que acuerde con la Secretaría a través de la Unidad Normativa correspondiente. En el caso de que la operación directa se asuma por parte de una instancia del Gobierno de la Entidad Federativa o por un Organismo Auxiliar que le apoye, el trabajo de supervisión será responsabilidad de la Delegación de la Secretaría en la Entidad Federativa, pudiendo en su caso recurrir de igual manera al apoyo de un Organismo Auxiliar que proponga la Secretaría a través de la Instancia Normativa responsable del Componente.

Fracción III.- Operación.

III.1. Recursos operados a través de los Gobiernos de Entidades Federativas.

Para el componente COUSSA, previo a la suscripción del Anexo Técnico se deberá realizar un ejercicio de priorización de manera conjunta entre el Gobierno del Estado y la Delegación de la SAGARPA para identificar los municipios en los que se aplicarán los recursos del Ejercicio Fiscal.

A dichos municipios se asignarán los recursos fiscales a convenir, con base en una fórmula de equidad que se acuerde por las partes, considerando en ésta la asignación del 25% con base en la Población Rural del Municipio con respecto al total de población rural de los Municipios que participan; 25% con base en el total de habitantes en localidades de alta y muy alta marginación del Municipio con relación al total de habitantes en alta y muy alta marginación de los Municipios participantes; el 50% restante será acordado en la entidad federativa con base en criterios cuantificables relacionados con el objeto del COUSSA.

Una vez establecidos los convenios o Anexos Técnicos con la Secretaría, para la definición de las acciones a apoyar en cada Entidad Federativa, el proceso de operación de los componentes en coejercicio se desarrollará conforme a las siguientes etapas, a lo señalado en los artículos 7,8 y 9 y al calendario señalado en el artículo 23 de las presentes Reglas:

- o Determinación y apertura de ventanillas
- o Promoción y Difusión del programa
- o Recepción y registro de solicitudes
- o Dictaminación de solicitudes
- o Publicación de resultados
- o Entrega de los apoyos y en su caso
- o Reasignación de apoyos no ejercidos
- o Publicación del segundo bloque de beneficiarios

Para los componentes en coejercicio, el Gobierno de la Entidad Federativa difundirá solamente en los municipios en los que se trabajará en el ejercicio fiscal que corresponda y, por los medios disponibles a su alcance (tales como: radio, televisión, folletos, trípticos, periódico, eventos y otros) los objetivos, criterios de elegibilidad, tipos y montos de apoyo, requisitos y ubicación de las ventanillas autorizadas mismas que se emitirán un mes antes del periodo de inicio. Esta información también estará disponible en la página electrónica de las dependencias participantes.

Una vez terminado el proceso de recepción de solicitudes, el Comité Técnico Estatal mediante dictamen de por sí, o en su caso, de los organismos auxiliares, autorizará las propuestas, aplicando los siguientes criterios:

- Impacto en el medio ambiente;
- Elegibilidad de conceptos de apoyo en el proyecto;
- Pertinencia y viabilidad técnica del proyecto;
- Congruencia con los planes de desarrollo nacional, estatal y municipal;
- Enfoque territorial definido;
- Participación comunitaria en la elección del proyecto, sin ningún tipo de discriminación;
- Complementariedad de acciones y recursos de otros programas gubernamentales;
- Atención a grupos prioritarios (mujeres, indígenas, jóvenes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes);
- Tipo de organización, y
- Rentabilidad, para los casos que sea aplicable.

Con estos criterios se califican las solicitudes mediante el uso obligado de la cédula de evaluación, ubicada en el Anexo 15 de este programa.

III.5. Operación del componente de Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN).

Este componente será coordinado por el área normativa central y operado a través de las Delegaciones.

La Secretaría en atención a cancelaciones de beneficiarios, ampliaciones o economías presupuestales o adecuaciones, podrá abrir nuevos periodos de recepción de solicitudes, en su caso el periodo para la recepción de solicitudes dependerá de la fecha de asignación del presupuesto y de acuerdo con programación de actividades relativas de este Componente.

En su caso, los nuevos interesados en participar de los beneficios y apoyos de este componente deberán presentar su solicitud única en las ventanillas autorizadas y en los plazos señalados, con la documentación completa.

En el ejercicio fiscal que corresponda se pagarán los apoyos directos a los productores que continúen perteneciendo a la población objetivo, que reúnan los requisitos de elegibilidad y que hayan cumplido con lo establecido en estas Reglas de Operación y demás disposiciones emitidas por esta Secretaría. Lo anterior, se verificará por medio de Evaluaciones Técnicas realizadas por un Agente Técnico, de acuerdo con la metodología que emita el área normativa central.

En lo general para los componentes de este programa:

- Los productores solicitantes y sus representantes serán los responsables directos de la ejecución de las obras y acciones a que se hayan comprometido.

Los diagramas de flujo del proceso de selección y del proceso general se presentan en los Anexos 11 y 12 de este programa.

III.6. Indicadores.

Una vez definidos en la matriz de marco lógico los productos o componentes que el programa va a generar por el otorgamiento de los apoyos, se establecieron los indicadores, los cuales están orientados a medir de que manera las obras, acciones y prácticas sustentables contribuyen a conservar y mejorar los recursos naturales utilizados en la producción agropecuaria y pesquera.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Recursos Naturales utilizados para la producción agropecuaria y pesquera manejados sustentablemente.	Porcentaje de la Superficie agropecuaria con obras y prácticas aplicadas para el aprovechamiento sustentable.	Semestral
1.- Apoyos entregados a productores para obras y prácticas de aprovechamiento sustentable de suelo y agua.	Variación de hectáreas incorporadas al aprovechamiento sustentable del suelo y agua.	Anual
	Incremento de la capacidad de almacenamiento de agua.	Anual
2.- Apoyos entregados para la conservación, caracterización y evaluación de recursos genéticos originarios de México y de importancia económica (no nacionales).	Aumento del número de muestras de géneros vegetales conservados priorizado en el informe Nacional de Recursos Fitogenéticos.	Anual
	Aumento del número de evaluaciones genéticas de razas pecuarias.	Anual
3.- Apoyos entregados a productores para la reconversión de superficies agrícolas y ganaderas a cultivos sustentables según potencial productivo y la demanda del mercado.	Variación en el número de hectáreas reconvertidas a cultivos sustentables locales.	Semestral
	Variación de los productores beneficiados por el componente.	Semestral
4.- Apoyos entregados a pescadores y acuacultores para el aprovechamiento ordenado de sus recursos pesqueros y acuícolas.	Porcentaje de la producción pesquera y acuícola obtenida sustentablemente.	Anual
5.- Apoyos entregados pescadores y acuacultores para la rehabilitación de sus sistemas lagunarios costeros y aguas interiores, y el desarrollo de proyectos estratégicos.	Incremento de las hectáreas rehabilitadas del medio acuático.	Anual
6.- Apoyos entregados a productores pecuarios para el manejo sustentable de tierras y buenas prácticas de manejo productivo de ganado y colmenas.	Porcentaje de la superficie apoyada que mejoraron o conservaron su cobertura vegetal.	Anual
	Incremento en el porcentaje de destetes de ganado.	Anual

Artículo 17.- Programa de Soporte.

Fracción I.- Objetivo Específico.- Apoyar la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, acuícolas, pesqueros y rurales, que les permita una inserción sostenible de sus productos en los mercados.

Fracción II.- Lineamientos.

II.1.Población Objetivo.- Serán beneficiarios de los apoyos de este programa las personas físicas o morales, preferentemente ejidos, comunidades indígenas y colonias agropecuarias, que de manera individual u organizada, se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, acuícola, pesqueras, agroindustriales y del sector rural en su conjunto, sean hombres o mujeres. Entre esas se incluyen: organizaciones, sociedades o asociaciones formalmente constituidas, universidades e instituciones de investigación y enseñanza, fundaciones PRODUCE, Consejos para el Desarrollo Rural Sustentable (CDRS), Areas de Desarrollo Rural Municipal, Comités Sistema Producto, Entidades Federativas, así como también los Comités de Inspección y Vigilancia pesquera y acuícola o productores a través de diversos organismos auxiliares (Comités de Sanidad Acuícola, Agrícola y Pecuario).

II.2. Beneficiarios.**II.2.1. Requisitos.**

Personas Físicas.- Lo establecido en el artículo 12 de estas Reglas

Personas Morales.- Lo establecido en el artículo 12 de estas Reglas

Conforme aplique se requerirán adicionalmente los siguientes documentos en general.

- Solicitud en el formato establecido en el Anexo 3 y 3-A solicitud única de apoyos para programas y componentes en coejercicio y en el correspondiente al Programa de Soporte para Sanidades e Inocuidad, para los apoyos operados a través de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos o de forma directa, mediante escrito libre firmado por el representante legal o beneficiario.
- Programa de trabajo o proyecto en formato libre, acorde con la convocatoria o términos de referencia correspondientes. Para el componente SNIDRUS, Programa de Trabajo Integral por Entidad Federativa, elaborado con base en términos de referencia definidos y validados por el SIAP.
- Concesiones o permisos vigentes aplicables, expedidos por las autoridades competentes.
- Nombre o razón social, currículum vitae y referencias del prestador de servicios profesionales que cumpla con los requisitos de elegibilidad que la Secretaría emitirán y publicará a más tardar el último día hábil de febrero con base a lo establecido en estas Reglas de Operación.
- Adicionalmente para Grupos de Productores.
- CDRS y Comités de sistema producto.
- Integración de acuerdo a la normatividad vigente.

II.2.2. Procedimiento de Selección.

- Recepción del expediente debidamente requisitado en las ventanillas autorizadas, de acuerdo a convocatoria o Términos de Referencia correspondientes.
- Revisión de documentación y verificación de acuerdo a la normatividad.
- Dictamen de elegibilidad y capacidad técnica de la solicitud de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos.
- Aprobación o rechazo por parte del Comité Técnico correspondiente, de acuerdo a los criterios de las presentes Reglas, considerando prioridades establecidas por la Secretaría, entre otras.

El diagrama de flujo del proceso de selección está en el Anexo 17 de este programa. Los programas sanitarios y de inocuidad, pueden ser rechazados por parte de la instancia normativa por lo que de darse el caso se deberá modificar el convenio o documento respectivo.

II.3. Características de los Apoyos (tipo y monto).

Disposiciones Generales.- Este programa se operará por la Secretaría en tres modalidades:

- a través de las Entidades Federativas, para lo cual se suscribirá el Convenio Marco y en el Anexo Técnico respectivo.
- a través de Agentes Técnicos, y
- a través de las instancias que permitan a la Secretaría atender el cumplimiento de sus atribuciones.

II.3.1. Apoyos a beneficiarios a operar a través de Entidades Federativas, mismas que de quedar establecidas en el Anexo Técnico del convenio será canalizado para su operación a través del FOFAE.

COMPONENTE	TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO MAXIMO GUBERNAMENTAL
SNIDRUS	Para la generación de datos del Sector Agroalimentario y Pesquero con métodos objetivos y registros administrativos, que fortalezcan directamente el proceso de captación y validación de información agropecuaria y pesquera	Hasta el 100 % del costo total del Programa de Trabajo Integral por entidad federativa, con base en términos de referencia y lineamientos específicos definidos por el SIAP, que contendrán la cobertura de productos y/o especies, temporalidad, ciclo agrícola y/o año calendario; variables, métodos a utilizar y estrategia de ejecución.
INVESTIGACION, VALIDACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	Programa operativo para el fortalecimiento de la operación de las Fundaciones PRODUCE.	Hasta \$2,000,000 (Dos millones de pesos).
	Proyectos específicos que atienden la agenda de innovación de impacto local y regional, o que impulsen el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y a la adaptación al cambio climático de las actividades del sector.	Hasta \$1,000,000 (Un millón de pesos).
ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION 1/	Asesoría profesional para la elaboración de planes de negocio, proyectos y estudios; para el seguimiento de procesos de inversión o programas de desarrollo empresarial.	Hasta \$100,000 (Cien mil pesos) por organización o grupo de trabajo, o \$5,000 (Cinco mil pesos) por beneficiario individual. En caso de que el proyecto esté obligado a incluir un estudio de impacto ambiental, los montos anteriores se podrán incrementar en 50%.
	Asistencia técnica para la innovación.	Hasta \$250,000 (doscientos mil pesos) por organización o grupo de trabajo y sin rebasar 400 pesos por mes por productor individual atendido durante un ciclo productivo.
	Cursos de capacitación.	Hasta \$25,000 (Veinticinco mil pesos) por organización o grupo de trabajo.
	Programas especiales de capacitación y asistencia técnica.	Hasta \$500,000 (Quinientos mil pesos) por organización, grupo de trabajo, Consejo de Desarrollo Rural Sustentable o Comité de sistema producto, o \$15,000 (Quince mil pesos) por beneficiario individual.
	Promoción y seguimiento de proyectos de desarrollo en comunidades o municipios de alta y muy alta marginación.	Hasta \$50,000 (Cincuenta mil pesos) por comunidad atendida por una agencia de desarrollo rural. En caso necesario el Comité Técnico del FOFAE podrá autorizar se contrate a través del ejecutor del gasto, a empresas de servicios o agencias de desarrollo que haya sido validado por el Centro de Evaluación Especializada correspondiente.
	Proyectos de capacitación y asistencia técnica de prioridad nacional presentados por los sistema producto, los Gobiernos Estatales o los Agentes Técnicos / ²	Hasta \$10,000,000 (Diez millones de pesos), por proyecto.
	Supervisión y evaluación de los servicios profesionales.	El 8% del monto de este componente será destinado para verificar la calidad de los servicios, establecer la satisfacción del cliente y elaborar las listas de desempeño de los prestadores de servicios profesionales que participan en este componente, a través de Centros Evaluadores Especializados/ ³ . Este servicio deberá ser pagado íntegramente por el ejecutor al Centro Evaluador correspondiente al inicio del ejercicio anual.
	Organización o asistencia a eventos de intercambio de conocimientos, tecnologías, experiencias y proyectos relevantes.	Para organizar hasta \$20,000 (Veinte mil pesos) por evento comunitario, municipal o distrital; \$120,000 (Ciento veinte mil pesos) por evento estatal; \$300,000 (Trescientos mil pesos) por evento regional o nacional; y \$15,000 (Quince mil pesos) por asistente a cursos y giras de intercambio.

SANIDAD E INOCUIDAD	Inspección, supervisión, certificación, regionalización, vigilancia de plagas y enfermedades, campañas sanitarias, inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, diagnóstico, constatación, seguro sanitario, dispositivos nacionales de emergencia y otras que sean competencia de la Secretaría.	El monto de los apoyos será de hasta el 100% del valor total del proyecto.
DESARROLLO DE MERCADOS	Estudios y proyectos orientados al desarrollo de infraestructura acuícola o pesquera que identifique y detone inversión, o que promueva el aprovechamiento sustentable de los recursos.	Hasta \$2,000,000 (Dos millones de pesos) por estudio y \$2'500,000 (Dos millones quinientos mil pesos) por proyecto.

1 Los montos de apoyo del componente de capacitación y asistencia técnica podrán incrementarse hasta en un 50%, cuando los servicios se otorguen en localidades y municipios de alta y muy alta marginación.

2 El carácter de prioridad nacional será establecido por un acuerdo del Grupo Operativo Nacional del Componente de Asistencia Técnica de la SAGARPA

3 Los criterios para la integración de los Centros de Evaluación Especializados, así como la definición de sus procedimientos, serán establecidos por la Secretaría a más tardar el último día hábil del mes de febrero con el fin de promover redes acreditadas de Prestadores de Servicios Profesionales especializadas.

En el caso del componente de Investigación, Validación y Transferencia de Tecnología se deberá tomar como criterio asignar al menos el 4% de los recursos totales (federal más estatal) que se convengan en la modalidad de coejercicio.

II.3.2. Apoyos a los beneficiarios, a operar a través de Agentes Técnicos o de forma directa a través de las instancias que permitan a la Secretaría el cumplimiento de sus atribuciones.

COMPONENTE	TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO MAXIMO
SNIDRUS	Para la generación de datos del Sector Agroalimentario y Pesquero con métodos objetivos y registros administrativos.	La Secretaría emitirá lineamientos específicos que definan el tipo de información a generar por producto o especie, variables, cobertura geográfica y temporalidad, así como montos de apoyo, hasta por un monto máximo de \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos) por proyecto, convenio, contrato o inversión.
INVESTIGACION, VALIDACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	Proyectos estratégicos que atiendan la agenda de innovación y temas prioritarios de impacto regional o nacional.	Hasta \$20,000,000 (Veinte millones de pesos) por proyecto.
	Coordinación y evaluación de políticas de innovación nacional, así como la supervisión y seguimiento de proyectos de innovación de impacto local, regional y nacional.	Hasta \$5,000,000 (Cinco millones de pesos) por programa operativo.
ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION	Programas Integrales de Capacitación y Asistencia Técnica.	Hasta \$2,000,000 (Dos millones de pesos) para apoyar proyectos de capacitación y asistencia técnica de prioridad nacional, impacto regional o nacional definidos por la Secretaría o presentados por los sistema producto, Gobiernos Estatales, Agentes Técnicos u organizaciones económicas.
PLANEACION PROSPECTIVA	Estudios y diagnósticos orientados al análisis económico y financiero del sector agroalimentario que coadyuven al desarrollo de políticas públicas. Así como Planes o Programas Rectores que permitan delinear las perspectivas sectoriales de largo plazo, con la finalidad de llevar a cabo una planeación prospectiva eficiente en la utilización de recursos físicos y en el buen aprovechamiento de los recursos naturales.	Hasta \$2,000,000 (Dos millones de pesos) por estudio y \$2'500,000 (Dos millones quinientos mil pesos) por Plan Ejecutivo, Plan o Programa Rector.
	Foros de integración con grupos de trabajo nacional e Internacionales.	Hasta \$600,000 (Seiscientos mil pesos) por evento.

DESARROLLO DE MERCADOS	Estudios y proyectos orientados al desarrollo de mercados agroalimentarios. Estudios y proyectos orientados al desarrollo de infraestructura que identifiquen y detonen inversión o que promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos.	Hasta 2,000,000 (Dos millones de pesos) por estudio y 2,500,000 (Dos millones quinientos mil pesos) por proyecto.
	Programas y Planes rectores del sector Pesquero y Acuícola	Hasta \$2'500,000 (Dos millones quinientos mil pesos) por plan o proyecto rector.
	Sistemas de información de mercados	Hasta \$2'500,000 (Dos millones quinientos mil pesos)
	Certificación y uso de esquemas de calidad de productos agroalimentarios.	Hasta el 80% del costo total de la verificación y certificación la primera vez, 60% la segunda vez y 40% la tercera. Hasta el 100% de la elaboración de Protocolos sin rebasar \$500,000 (Quinientos mil pesos) por unidad económica. En los casos que la Secretaría lo determine, su aportación podrá ser mayor.
	Campañas de productos genéricos agroalimentarios, integración de productores en marcas colectivas y la integración de un directorio de agroexportadores mexicanos.	Hasta el 100% del costo de campañas, sin rebasar \$20,000,000 (Veinte millones de pesos).
	Ferias Institucionales	Hasta el 100% del costo total de su desarrollo, excepto pasajes y viáticos de los beneficiarios.
	Misiones comerciales, ferias, foros y exposiciones promocionales.	Hasta el 80% del costo del proyecto, sin rebasar \$500,000.00 (Quinientos mil pesos) por unidad productiva por año. En los casos que la Secretaría lo determine, su aportación podrá ser mayor.
	Denominación de origen y certificación de origen	El monto de los apoyos federales será hasta del 100% del valor total del proyecto, tendiente a alcanzar cualquiera de ellas sin rebasar los \$500.000.00 (Quinientos mil pesos) por unidad productiva por año. En los casos que la Secretaría lo determine, su aportación podrá ser mayor.
SANIDAD E INOCUIDAD	Proyectos de infraestructura, inspección, supervisión, certificación, regionalización, vigilancia de plagas y enfermedades, campañas sanitarias, inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, diagnóstico, constatación, seguro sanitario, dispositivos nacionales de emergencia y otras que sean competencia de la Secretaría.	El monto de los apoyos federales será de hasta el 70% del valor total del proyecto, correspondiendo el resto a los Gobiernos Estatales o sectores involucrados. En los casos que la Secretaría lo determine, su aportación podrá ser mayor.
	Programas de inocuidad de productos agroalimentarios.	La Secretaría emitirá lineamientos específicos que definan los productos, estados, volúmenes y montos del apoyo, así como el periodo para el trámite del mismo.

II.3.3. Apoyos a beneficiarios derivados de las instancias que permitan a la Secretaría atender el cumplimiento de sus atribuciones.

COMPONENTE	TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO MAXIMO
INSPECCION Y VIGILANCIA PESQUERA Y ACUICOLA	Proyectos de acciones de inspección y vigilancia.	El monto de los apoyos será de hasta \$2,000,000 (Dos millones de pesos) por persona física o hasta \$6,000,000 (Seis millones de pesos) por organización. Se podrá definir apoyos para acciones estratégicas con Gobiernos Estatales y Municipales, para lo cual se someterán a COTEN.

La Secretaría podrá operar de manera directa o suscribir bases, acuerdos, contratos o convenios de colaboración, de coordinación institucional y de concertación con otras dependencias y Entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, instituciones de investigación y enseñanza superior, prestadores de servicios profesionales y organismos nacionales e internacionales, así como organizaciones y productores.

El propósito será el fortalecimiento de la población objetivo del programa a través de acciones de ordenamiento, inspección y vigilancia; supervisión de proyectos sanitarios de desarrollo; diseño y operación de instrumentos didácticos de amplio alcance; acciones para evaluar, capacitar, acreditar o certificar a prestadores de servicios profesionales; animar y conformar redes especializadas de los mismos; diseño, desarrollo y aplicación de modelos analíticos del sector; obtención de información agroalimentaria, investigación sobre las actividades productivas primarias, proyectos de innovación y mejora de la posición competitiva de los sistemas producto.

En el caso de los tipos apoyos para promoción comercial de exportaciones, ferias y exposiciones, éstos se regularán a través de los Lineamientos específicos de Operación para la Promoción Comercial, de Exportaciones, Ferias y Exposiciones del Programa de Soporte, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 1 de octubre de 2008.

II.4. Participantes.

II.4.1. Ejecutores.

La Secretaría ejercerá los recursos del Programa a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas, Agentes Técnicos o Unidades Responsables de su propia estructura, con apego a lo establecido en los artículos 7, 8 y 9 de estas Reglas.

En el caso de la operación de recursos a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas, corresponderá al responsable de esta instancia mantener informados a los órganos consultivos que establece la Ley, quienes conocerán, y en su caso validarán, el plan anual de apoyos previstos en este programa en el contexto del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría.

Fracción III.- Operación.

III.1. Proceso.

Como parte general del proceso, se deberá presentar al Comité Técnico Nacional o a la instancia que se establezca en los términos de referencia para aprobación: el programa anual de trabajo, distribución presupuestal por componente, prioridades estratégicas por regiones, sistema producto, actividades económicas y tipología de productores a apoyar.

III.1.1. Recursos operados por Gobiernos de las Entidades Federativas:

Previa aprobación de los Comités Estatales y una vez establecidos los acuerdos específicos con la Secretaría para la definición de las acciones de soporte a apoyar en cada entidad Federativa; el proceso de operación del programa se desarrollará en cada entidad conforme al procedimiento y calendario que se establece en el artículo 23 de las presentes Reglas, considerando las siguientes particularidades:

Para el componente de sanidad e inocuidad las actividades de promoción y difusión deberán estar previamente validadas y autorizadas por la Comisión Técnica de Sanidades e Inocuidad y por cada subcomponente (Salud Animal, Sanidad Vegetal, y Sanidad Acuícola e Inocuidad), con la finalidad de conjuntar los programas municipales o regionales conforme a los términos de referencia establecidos.

Para el caso del componente de investigación serán ventanillas las Fundaciones Produce conforme a la convocatoria que la Fundación produce emita para la atención de la agenda de innovación estatal.

En el caso del Componente de Sanidad e Inocuidad, los Organismos Auxiliares deberán entregar su solicitud completa, acompañada de los requisitos correspondientes a más tardar el 31 de marzo del año, de no ajustarse al guión, estrategia o criterios administrativos vigentes en la normatividad, se otorgará un plazo de diez días hábiles para que éste complemente la información. En caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado, dicha solicitud se considerará como no presentada y se deberá realizar la adecuación correspondiente en el anexo técnico.

Los ejecutores revisarán la documentación y verificarán que esté acorde con la normatividad y emitirán un dictamen de factibilidad y pertinencia del proyecto o programa de trabajo. Asimismo, se hará una evaluación del perfil y elegibilidad del prestador de servicios propuesto, de manera especial se verificará que no se encuentre en la lista de "condicionados" o "no aceptables" de la entidad evaluadora del desempeño. La entidad evaluadora del desempeño deberá publicar a más tardar el último día del primer trimestre del año en la página de la Secretaría y de la SDA tanto la lista de condicionados y/o no aceptados así como los resultados de la evaluación de los prestadores de servicios.

Una vez recibidas las solicitudes en el periodo establecido para el ejercicio fiscal correspondiente se llevará a cabo el proceso de dictamen, conforme al procedimiento de selección de beneficiarios e instrumentos señalados en el apartado II.2.2 de este artículo.

Para el caso del componente de investigación, validación y transferencia tecnológica la Fundación Produce observando la Agenda de Innovación Tecnológica validada por el Comité Técnico Estatal convocará a las instituciones y a los prestadores de servicios e integrará el Programa Operativo Anual, que deberá ser presentado ante el Comité Técnico Estatal para su aprobación. Las instituciones de investigación y las de enseñanza no podrán sustituir el papel de las Fundaciones Produce como ejecutor de este componente.

Los apoyos para el componente de capacitación y asistencia técnica se formalizarán por el ejecutor mediante convenios con las organizaciones económicas, Consejos o Comités beneficiarios, o mediante contratos con los prestadores de servicios profesionales por cuenta y orden de los mismos. Los pagos se harán en función de las actividades y los productos comprometidos en el programa de trabajo. El ejecutor informará inmediatamente al centro de evaluación correspondiente las características de las solicitudes aprobadas por el Comité Técnico Estatal.

En los servicios de asesoría profesional, asistencia técnica y capacitación de este componente, los profesionales que no se encuentren en la lista de los prestadores de servicios profesionales acreditados deberán demostrar a la firma del contrato haberse registrado para iniciar el proceso de acreditación en www.sagarpa.gob.mx/acreditacion.psp. En el caso de los apoyos sujetos a evaluación por un centro de evaluación especializado, el último pago no podrá ser inferior al 30% del monto total del apoyo y estará condicionado a un desempeño satisfactorio del prestador de servicios, de acuerdo al dictamen favorable de dicho centro de evaluación.

Si el servicio no hubiera concluido al cierre del programa, el ejecutor solicitará un informe de satisfacción del cliente al centro evaluador especializado para proceder a pagar o cancelarlo.

Para el componente de investigación, la Fundación PRODUCE formalizará la entrega de los apoyos a través de los convenios específicos con las instituciones o prestadores de servicios. Los pagos se harán en función de las actividades y los productos comprometidos en el programa de trabajo de cada proyecto.

Los apoyos para el componente SNIDRUS se formalizarán en un Programa de Trabajo Integral por entidad federativa, con base en términos de referencia y lineamientos específicos definidos por el SIAP, que contendrán la cobertura de productos y/o especies, temporalidad, ciclo agrícola y/o año calendario; variables, métodos a utilizar y estrategia de ejecución. Dicho programa de trabajo integral validado por el propio SIAP, será el que se presente a la Comisión Técnica y/o Comité Técnico del FOFAE, según corresponda, para la autorización de las inversiones.

Los apoyos para el componente de Sanidad e Inocuidad se formalizarán en un programa de trabajo integral por Entidad Federativa, suscrito por el Gobierno Estatal, la Delegación, y el SENASICA. El programa de trabajo integral por entidad Federativa en esta materia, se integrará con los programas de trabajo de los proyectos validados y serán firmadas por el Gobierno Estatal, la Delegación y la Dirección General correspondiente.

Para el caso de los estudios y proyectos en infraestructura acuícola y pesquera, en caso de requerirse montos superiores a los montos máximos y/o porcentajes de apoyo serán definidos por el COTEN, dado la cobertura de los estudios, los factores críticos a atender, la población a beneficiar y los impactos esperados. Se podrá operar de manera directa o mediante convenios o anexos técnicos con las Delegaciones de la SAGARPA, Organizaciones, y Gobiernos de los Estados a través del FOFAE.

En el apartado de Anexos de este programa está el diagrama de flujo del proceso de operación (Anexo 18).

III.2. Indicadores.

Los indicadores del propósito de la matriz de marco lógico que corresponde al objetivo específico de las Reglas de Operación, reflejan de manera integral el impacto que se tendrá por el otorgamiento de los apoyos en bienes públicos.

Por la heterogeneidad de las características de los tipos de apoyo, los indicadores se desglosaron por cada uno de los bienes y servicios que el programa otorgará a la población objetivo; por lo que se tuvieron que definir indicadores de eficacia, calidad, cantidad, tiempo y cobertura, los cuales están orientados a medir si el programa apoya la generación de bienes públicos al sector agropecuario, pesquero y rural.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Productores agropecuarios, pesqueros, acuícolas y rurales logran una inserción sostenible de sus productos en los mercados, mediante una adecuada gestión técnica, económica y sanitaria de sus actividades.	Porcentaje de productores que mantienen o incrementan su inserción en los mercados.	Bianual
1.- Apoyos entregados para la generación de información agroalimentaria para la toma de decisiones.	Incremento en la información agroalimentaria disponible para su consulta al público en general.	Anual
2.- Apoyos entregados para que los productores usen innovaciones tecnológicas (productos y procesos) y/o de gestión territorial.	Porcentaje de beneficiarios que aplican las innovaciones promovidas por los servicios de asistencia técnica, capacitación o transferencia de tecnología.	Semestral
3.- Apoyos entregados para la realización de acciones sanitarias y de inocuidad.	Porcentaje de superficie nacional libre o de baja prevalencia de plagas y enfermedades (mosca de la fruta, fiebre porcina clásica, tuberculosis bovina y enfermedad de Newcastle), que por su cobertura nacional protegen un valor de la producción que representa el 47.3% del valor del PIB agropecuario, forestal, pesca y caza.	Semestral
4.- Apoyos entregados a los productores para facilitar el desarrollo de mercado de sus productos.	Crecimiento de ventas generadas a partir de proyectos de promoción comercial con un impacto económico.	Semestral
	Crecimiento de ventas estimadas a través de ferias, eventos y exposiciones.	Semestral
	Índice de efectividad para el desarrollo de infraestructura de los proyectos y estudios.	Semestral
5.- Apoyos aplicados para la generación de análisis prospectivos que apoyen la toma de decisiones de política pública.	Porcentaje de uso de análisis prospectivos en la toma de decisiones.	Anual
6.- Apoyos entregados para la elaboración de estudios de preinversión en infraestructura que detonen e identifiquen nuevas oportunidades de inversión en el sector pesquero y acuícola	Porcentaje de inversión en estudios de preinversión en infraestructura que detonen la inversión y la producción con valor agregado en el sector pesquero y acuícola	Anual
	Porcentaje de estudios de preinversión que identifiquen nuevas oportunidades de inversión en el sector pesquero y acuícola	Anual
7.- Apoyos entregados para llevar a cabo acciones que disminuyan el riesgo de la pesca ilegal y respeto de vedas.	Porcentaje de acciones de inspección y vigilancia realizadas que disminuyen el riesgo de pesca ilegal	Anual
8.- Apoyos entregados para la elaboración de estudios socioeconómicos y biológico-pesqueros que refuercen los programas de ordenamiento, así como para instrumentar la planeación de políticas públicas.	Porcentaje de inversión para la elaboración de estudios socioeconómicos y biológico-pesqueros que refuercen los programas de ordenamiento, así como para instrumentar la planeación de políticas públicas	Anual

Artículo 18.- Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios).

Fracción I.- Objetivo Específico.- Contribuir a que los productores agropecuarios y pesqueros incrementen sus márgenes de operación, mediante la entrega de apoyos temporales que compensen sus ingresos y los costos de los insumos energéticos, para fortalecer su participación en los mercados y darles certidumbre en sus procesos de comercialización.

Fracción II.- Lineamientos.

II.1. Población Objetivo.- Podrán ser beneficiarios de los apoyos de este Programa los productores agropecuarios y pesqueros que requieran ampliar sus márgenes de operación, derivados de la participación de los insumos energéticos en sus costos de producción; y/o del manejo de riesgos; y/o de problemas de comercialización, conforme a lo siguiente:

II.1.1. Para el caso de los energéticos agropecuarios, los sujetos productivos que forman parte del "Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios" integrado por la Secretaría, que utilizan diesel y gasolina ribereña en las actividades agropecuarias y pesqueras; conforme a lo establecido en los artículos 6, 7, y 8 del reglamento de la LEC.

II.1.2. Para el Ingreso Objetivo mínimo, los productores agrícolas sean personas físicas o morales u organizaciones de productores legalmente constituidas conforme a la legislación mexicana vigente, que presenten excedentes y/o problemas de comercialización de los productos, granos y oleaginosas elegibles, de acuerdo con los criterios que defina la Secretaría identificando cultivos, volúmenes, situación del mercado y regiones.

II.1.3. Para el ordenamiento del mercado de granos y oleaginosas elegibles definidos por la Secretaría: los productores, hombres y mujeres, directamente o a través de sus organizaciones; así como a consumidores y comercializadores, legalmente constituidos conforme a la legislación mexicana aplicable, interesados en adquirir los productos elegibles; aquéllos facultados para comercializar el producto, ya sea por cuenta propia o por cuenta y orden de sus miembros y que suscriban contratos a término; los productores, pecuarios y fabricantes de alimentos balanceados que realicen agricultura por contrato con productores, agrícolas nacionales de granos forrajeros.

II.1.4. Para coberturas, sin distinción de géneros, los productores individuales o a través de sus organizaciones con producción comercializable de productos elegibles y los compradores de dichos productos para el caso de la agricultura por contrato y de otros esquemas de comercialización que se especifiquen.

II.2. Beneficiarios.

II.2.1. Requisitos.- Se establecen los siguientes requisitos, considerando los objetivos específicos y la población objetivo del programa:

II.2.1.1. Requisitos para el componente de energéticos agropecuarios.

II.2.1.1.1. Tendrán derecho a solicitar el apoyo de este componente, los sujetos productivos que forman parte del "Padrón de Beneficiarios de los Energéticos Agropecuarios" integrado por la Secretaría, en materia de diesel agropecuario y marino, así como de gasolina ribereña, utilizados en las actividades agropecuarias y pesqueras. Para poder seguir disfrutando de los beneficios de este componente en los ciclos productivos subsecuentes, los sujetos productivos deberán de presentar su registro asignado en el Padrón y reinscribirse previamente al ejercicio fiscal al que solicitan el apoyo correspondiente.

II.2.1.1.2. Para el caso de diesel agropecuario y marino en los ejercicios fiscales subsecuentes sólo se aceptarán nuevas solicitudes cuando se tengan cancelaciones, renunciaciones o bajas en el Padrón de beneficiarios.

Para ambos casos, los beneficiarios del programa deberán de cumplir con los requisitos señalados en este apartado y presentar la solicitud de apoyos en el "Formato de la Solicitud de Inscripción al Padrón de diesel y gasolina"; Anexo 22 para diesel agropecuario, 23 para diesel marino y 24 para gasolina ribereña, debidamente requisitados en este programa.

- a.- Personas físicas.-** Lo establecido en el artículo 12 de estas Reglas y, además, lo siguiente: copia de la documentación que acredite la propiedad o la legítima posesión de la unidad productiva; en su caso, documento que acredite la contratación de la prestación de los servicios; RFC (aplica para diesel agropecuario y marino); dos fotografías de frente a color tamaño infantil; copia del permiso o título de concesión vigente emitido por la Secretaría a través de la CONAPESCA o la Delegación en cada entidad federativa a favor del sujeto productivo para la realización de la pesca o acuacultura comercial y de fomento en cuerpos de agua de jurisdicción federal; copia del documento que acredite la instalación del dispositivo del sistema de monitoreo satelital (se aplica para Diesel marino); copia del permiso de siembra vigentes, en caso de ser aplicable (se aplica diesel marino para instalaciones

acuícolas); copia de la cédula de registro nacional de pesca, así como de la embarcación o instalación acuícola, expedido por la Secretaría a través de CONAPESCA (aplica para las actividades pesqueras); copia del certificado de seguridad marítima expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (se aplica a Diesel marino para embarcaciones). Con el objeto de evitar duplicidad de requisitos, para el caso de Diesel Marino y Gasolina Ribereña en materia de Pesca, se tendrá por válida la acreditación de la propiedad o posesión de la unidad productiva con el permiso o concesión de pesca vigente, así como el resto de información plasmada en el mismo, siempre y cuando se encuentre vigente. No obstante lo anterior la autoridad se reserva el derecho de solicitar dicha información para su verificación.

- b.- Personas morales.-** Cumplir con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 12 de estas Reglas; copia del acta constitutiva, debidamente inscrita en el registro público que corresponda, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria y pesquera; y, adicionalmente a los requisitos enlistados para las personas físicas en el anterior apartado.

Tratándose de actividades pesqueras, para efectos del requisito de presentar copia del permiso o concesión vigente emitido por la Secretaría en caso de que éste se encuentre en proceso de renovación ante la autoridad competente, se aceptará el documento probatorio de inicio de trámite de renovación correspondiente, con la salvedad de que se podrá hacer uso de la cuota energética a partir de la entrega de la copia del permiso o concesión vigente señalado.

Para el caso de las embarcaciones que colaboren con los programas de evaluación de recursos pesqueros que efectúe el Instituto Nacional de la Pesca, por medio de los cuales se llevan a cabo cruceros de investigación en aguas marinas, deberán presentar ante la ventanilla de atención escrito libre que solicite la correspondiente cuota energética o su incremento, en caso de estar anteriormente inscrito en el programa derivado de actividades pesqueras que realice la embarcación, una vez que el Instituto haya notificado a CONAPESCA sobre las embarcaciones que participarán en dichos programas, así como las fechas en que se efectuarán los cruceros de investigación señalados.

El escrito en mención deberá informar el programa con el cual se estará colaborando y ser acompañado físicamente de la Tarjeta Electrónica y copia simple de la misma, así como del Permiso de Pesca de Fomento vigente correspondiente.

La incorporación de nuevas solicitudes con excepción de gasolina ribereña estará sujeta a las economías de los recursos de este programa.

II.2.1.2. Requisitos para el Componente de Apoyo al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas, conforme a los tipos de apoyo que se determinan en la fracción II.3.2 de este programa.

Se determinan los siguientes requisitos generales que se deberán entregar junto con la solicitud de inscripción que corresponda, al tipo de apoyo que se solicite.

A. Requisitos generales.	Persona Física	Persona Moral	Organización de Prod. (PM1) por cuenta y orden de sus miembros (PF1)	
	PF	PM	PM1	PF1
A.1.- Exhibir original para cotejo y entregar copia simple de la Identificación oficial y, en su caso, documento migratorio oficial que acredite su estancia legal en el país. Para una persona moral, aplica al representante o apoderado legal.	SI	SI	SI	SI
A.2.- Exhibir original para cotejo y entregar copia simple de la CURP, que aplica también para el caso de los representantes de las personas físicas o morales.	SI	SI	SI	SI
A.3.- Exhibir original para cotejo y entregar copia simple del RFC o de la CIF actualizada, salvo aquellos que no estén obligados a hacerlo de conformidad con la legislación hacendaria.	SI	SI	SI	-

A.4.- Comprobante de domicilio.	SI	SI	SI	-
A.5.- Entregar copia certificada ante Notario Público del acta constitutiva; reformas al acta constitutiva; Poder del representante o Apoderado legal facultado para solicitar y cobrar el apoyo y la relación de los beneficiarios solicitantes del apoyo en el "Formato de Apoyos Compensatorios" que está disponible en la página electrónica de la Secretaría, en términos del segundo párrafo del artículo 12 de las Reglas.	-	SI	SI	-
A.6.- Salvedad.- Los productores, personas físicas o morales, que hayan entregado con anterioridad ante ASERCA la documentación requerida en el presente apartado A y que la misma no haya sufrido modificación alguna, sólo deberán presentar una comunicación suscrita por la persona física o por el apoderado legal acreditado, en la que solicitan participar en ésta componente de apoyo ratificando "bajo protesta de decir verdad", que la documentación que entregó (señalando el nombre del esquema de apoyo, y el ciclo agrícola) obra en poder de Aserca, que no ha registrado cambios o modificación alguna y, en su caso, que el poder otorgado al apoderado legal se encuentra vigente, por lo que no ha sido limitado, revocado o modificado.	SI	SI	SI	SI

En los Anexos 27, 36, 36-A, y 44 de este programa se determinan requisitos específicos para cada uno de los tipos de apoyo. Asimismo, para dar mayor transparencia a la inscripción para los diferentes tipos de apoyo, se presentan formatos auxiliares en la página electrónica de ASERCA: www.aserca.gob.mx

Para los solicitantes de los apoyos, personas físicas y morales en su carácter de compradores y comercializadores, los requisitos generales determinados en el apartado A del Cuadro anterior, aplicarán para el acreditamiento de su personalidad jurídica, de conformidad con lo que se determine en los Lineamientos específicos de operación al Ordenamiento del Mercado que se publiquen en el DOF y/o en los convenios de concertación que se apliquen.

II.2.2. Procedimiento de Selección.

II.2.2.1. Componente de Energéticos Agropecuarios.

II.2.2.1.1. Los sujetos productivos registrados en el padrón de beneficiarios de los energéticos agropecuarios que requieran seguir disfrutando del apoyo en los ciclos productivos subsecuentes serán seleccionados bajo el siguiente procedimiento:

- a)** Si no tiene modificaciones de los datos registrados en el padrón, deberán acudir a la ventanilla de atención para ratificar la información en el Anexo 22, 23 y 24 de reinscripción según corresponda (formatos ya citados en el apartado de requisitos); en caso contrario, deberá efectuar las adecuaciones que sean necesarias. La convocatoria para el periodo de reinscripción será publicada y difundida por la Secretaría previamente al inicio del ejercicio fiscal en el que se otorga el apoyo.
- b)** Si su reinscripción resulta favorable, se le asigna la cuota energética que corresponda y se le comunica al solicitante.
- c)** De resultar improcedente, la Secretaría notificará por escrito al solicitante dentro de los 10 días hábiles siguientes de haber recibido su solicitud, haciéndole saber las razones de la improcedencia o la información faltante; las cuales por única vez podrán ser subsanadas en un plazo no mayor a 20 días hábiles, a partir de la fecha en que la autoridad se lo notificó. Satisfechos los requisitos faltantes, la Secretaría dará respuesta por escrito al solicitante en los términos establecidos.

II.2.2.1.2. Para los nuevos sujetos productivos (lo cual estará determinado por lo establecido en el numeral II.2.1.1.2 de este artículo), se procederá en los términos siguientes:

- a) Recepción de solicitud en la ventanilla de atención, adjuntando copia de la documentación especificada en el formato de solicitud para cada energético agropecuario (sólo en el caso de que se cumpla lo establecido en numeral II.2.1.1.2 de este artículo);
- b) Comprobación de la información y documentación entregada;
- c) Dictamen y clasificación por tipo de energético agropecuario;
- d) Análisis y cálculo de la cuota energética que corresponda, para lo cual la Secretaría emitirá y publicará el último día hábil del mes de febrero;
- e) Emisión del dictamen (positivo o negativo) a todas las solicitudes;
- f) Si resulta procedente, se comunicará oficialmente al solicitante del resultado del dictamen, informándole de su incorporación al padrón, la fecha de recarga, la cuota energética asignada y su clave de registro; esta última le servirá para seguir disfrutando anualmente de la cuota energética del “subsidio SAGARPA”, en el marco de las presentes Reglas;
- g) Si resulta improcedente, se le notificará por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes de haber recibido su solicitud; haciéndole saber al solicitante las razones de la improcedencia o la información faltante, la cual por única vez podrá ser subsanada en un plazo no mayor a 20 días hábiles, a partir de la fecha en que la autoridad se lo notificó. Satisfechos los requisitos faltantes, la Secretaría dará respuesta por escrito al solicitante en los términos establecidos;
- h) Transcurrido el plazo sin que la Secretaría haya emitido respuesta, la solicitud se considerará negada, con fundamento en el último párrafo de la fracción II del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Energía para el Campo, y
- i) En el caso de Diesel agropecuario, marino y gasolina ribereña, el “subsidio SAGARPA”, no se aplica al transporte de productos, mercancías, insumos o cualquier otro uso distinto a lo relacionado en las presentes Reglas.

II.2.2.2. Procedimiento de Selección para el Componente de Apoyo al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas.

A. Procedimiento de selección para Ingreso Objetivo

A.1. Los productores presentan en las ventanillas autorizadas la “Solicitud de inscripción y de pago del apoyo”, anexando la documentación establecida en los requisitos determinados en el apartado A de la fracción II.2.1.2 de este artículo y en el Anexo 27 del Programa, en los tiempos que se determinen en los lineamientos específicos de operación, previamente publicados.

A.2. La oficina regional de la Unidad Responsable del componente revisará la información y documentación presentada para determinar si la misma está completa y es correcta, en caso afirmativo se otorgará la elegibilidad para ser beneficiario de los apoyos. La relación de beneficiarios que se dará a conocer en las ventanillas autorizadas.

B. Procedimiento de Selección para Ordenamiento del Mercado

B.1. La Secretaría conforme las características regionales y por ciclo agrícola publicará en el DOF los lineamientos específicos de operación del tipo o tipos de apoyo.

B.2. La población objetivo interesada en participar, entrega en las ventanillas autorizadas, en los términos y plazos establecidos en los lineamientos específicos de operación publicados, la solicitud de inscripción con la documentación establecida en los requisitos determinados en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y en el Anexo 36-A del programa.

B.3. La Secretaría revisa la información y documentación presentada para determinar si la misma está completa y es válida. En caso afirmativo, se otorga la elegibilidad para ser beneficiario de los apoyos, considerando para su asignación el concurso o subasta, o de manera directa conforme a los siguientes criterios:

1. La prioridad son los apoyos a las organizaciones de productores agrícolas y consumidores; posteriormente, los otorgados a los comercializadores.
2. Para el caso de que los volúmenes solicitados por los interesados sean mayores a los determinados en los lineamientos específicos, se aplicarán alguno de los siguientes criterios:
 - (a) Nivel de participación en las compras de cosechas nacionales de los productos elegibles.
 - (b) Niveles de consumos o ventas de granos y oleaginosas por entidad federativa y su integración en la cadena productiva.
 - (c) Grado e historial de participación en los programas de apoyo a la comercialización operados en ASERCA.
 - (d) Ajustar el volumen solicitado de manera proporcional al volumen disponible.

B.4. La Secretaría comunica a los interesados la aceptación de su participación a los conceptos de apoyo solicitados.

C. Procedimiento de Selección para Coberturas de Precios.

C.1. La población objetivo interesada en participar presenta, en las direcciones regionales o unidades estatales de la Unidad Responsable la solicitud de inscripción y/o solicitud de cobertura, en los términos y plazos que se informe en la página de Internet: www.infoaserca.gob.mx, con la documentación establecida en los requisitos determinados en el apartado A de la fracción II.2.1.2 de este artículo y en el Anexo 44 del presente programa.

C.2. Las direcciones regionales o unidades estatales de la Unidad Responsable realizan la validación de las solicitudes y documentos recibidos y, con base en los criterios para la toma de coberturas siguientes, otorga la elegibilidad del participante en el concepto de apoyo:

1. El volumen a cubrir por los participantes deberá estar convertido a contratos, definidos para los distintos productos en las bolsas de futuros.
2. El mes de vencimiento de la cobertura, así como el precio de ejercicio solicitado por los productores o interesados deberá cotizar en la bolsa de futuros y estar incluidos en las Tablas de Precios de Cobertura vigentes.

Los diagramas de flujo correspondientes al procedimiento de selección para los componentes Ingreso Objetivo, Ordenamiento de Mercados y Cobertura de Precios se presentan en los Anexos 25, 29, 30, 31 y 41.

II.3. Características de los Apoyos (tipo y monto).

II.3.1. Para el caso de los Energéticos agropecuarios.- Se otorgarán apoyos económicos, identificados como "subsidios SAGARPA", para los sujetos productivos incorporados al "Padrón de Beneficiarios de los Energéticos Agropecuarios integrados por la Secretaría".

II.3.1.1. Tipos de los Apoyos.- Con cargo a los recursos de este programa, se podrán otorgar apoyos económicos denominados "Subsidio SAGARPA", para la adquisición de insumos energéticos; el diesel utilizado en las actividades agropecuarias y pesqueras y la gasolina para su aplicación en la pesca ribereña. Estos apoyos son de carácter temporal y exclusivamente con recursos federales.

II.3.1.2. Monto de los Apoyos.- El monto del apoyo será fijado anualmente en función de la disponibilidad presupuestal autorizada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente (DPEF), publicado en el DOF y hasta por el volumen de la cuota energética asignada a cada sujeto productivo. La cuota energética se expresa en litros para diesel o gasolina ribereña, su volumen es determinado por la Secretaría en función de la superficie, tipo, número de maquinaria y equipo, embarcación y la magnitud de la granja acuícola.

El monto de apoyo del "Subsidio SAGARPA", al diesel utilizado en las actividades agropecuarias y pesqueras y la gasolina ribereña utilizada en las actividades pesqueras, será de hasta \$2.00 (dos pesos) por litro, y se conformará por la aportación del Precio de Estímulo mensual determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por conducto de PEMEX, y complementado por las aportaciones de la Secretaría con cargo a este componente. Los sujetos productivos cubrirán la diferencia que resulte entre este monto de apoyo (hasta \$2.00 por litro) y el precio al público que mensualmente es determinado por la SHCP, a través de PEMEX, y hasta por el volumen establecido en la cuota energética, asignada por la Secretaría a cada sujeto productivo. Este "Subsidio SAGARPA" es aplicado directamente por medios electrónicos a través de tarjeta electrónica.

II.3.1.3. Los sujetos productivos podrán ser excluidos del "Subsidio SAGARPA" por:

- Desviar la cuota energética del insumo apoyado, para fines diversos a los que fue autorizado;
- Comercializar la cuota energética del insumo apoyado;
- Que el sujeto productivo no haya entregado los avisos de arribo, cosecha o producción en el ciclo productivo vigente, según sea el caso;
- Que el sujeto productivo no haya exhibido uno o más despachos para la recarga de su tarjeta en el ciclo productivo vigente, tratándose de diesel marino para embarcaciones;
- Que el sujeto productivo no haya hecho uso de su cuota energética en el ciclo productivo inmediato anterior;
- Que el sujeto productivo, habiendo declarado su participación en el programa de prevención y control sanitario, no haya cumplido con todo o parte de los compromisos contraídos durante el ciclo productivo vigente, tratándose de instalaciones acuícolas;

- Que el sujeto productivo haya desactivado el dispositivo de seguimiento satelital o éste se encuentre fuera de operación en el transcurso del ciclo productivo vigente, tratándose de diesel marino para embarcaciones; y no justifique técnicamente la razón de la desconexión o falta de operación en su caso en un plazo de 10 días naturales una vez que haya arribado a puerto, según reporte de la CONAPESCA;
- Que de la información generada por el Sistema de Monitoreo Satelital, se detecte que los movimientos de las embarcaciones que reciben apoyo de diesel marino no justifican los consumos reportados de las unidades productivas;
- La falta de veracidad de la información proporcionada en relación a la unidad productiva;
- Que el sujeto productivo haya recibido infracción de acuerdo con lo establecido en el Artículo 132, fracción XIX de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables o la embarcación objeto del "Subsidio SAGARPA" haya sido utilizada para realizar el acto motivo de la infracción, según la notificación de la autoridad competente, y
- Cuando se detecte que toda o parte de la maquinaria utilizada en los procesos de la instalación acuícola ya cuente con el beneficio de la cuota energética en relación a otro energético agropecuario.

Lo señalado en el numeral anterior, se sancionará en los términos de las presentes Reglas y de la LEC, lo que implica la pérdida temporal de la cuota energética correspondiente a los dos ciclos productivos inmediatos posteriores. En caso de reincidencia, la sanción consistirá en la pérdida definitiva de la cuota energética y del "Subsidio SAGARPA"; entendiéndose por reincidencia, que el infractor incurra en más de una vez en cualquiera de las infracciones establecidas en las presentes Reglas.

Para el caso de las actividades pesqueras, el apoyo podrá ser suspendido en el transcurso del ciclo productivo vigente si se vence la vigencia del permiso o título de concesión correspondiente hasta en tanto no sea notificado a la CONAPESCA la renovación del mismo. De igual forma se suspenderá el apoyo cuando la unidad de producción objeto del apoyo esté reportada como hundida, desaparecida, retenida o restringido el uso o goce, según la notificación de una autoridad competente, hasta en tanto no se notifique lo contrario por la misma vía a CONAPESCA; asimismo, cuando haya sido aprobada su solicitud de retiro voluntario a través del programa respectivo.

Con el objeto de apoyar la transparencia en el manejo de la cuota energética y atendiendo las características específicas de cada actividad, la cuota energética para las actividades pesqueras podrá ser administrada mediante recargas parciales de la tarjeta del sujeto beneficiario, en el transcurso del ciclo productivo. Para el caso del diesel marino se efectuarán dispersiones parciales que permitirán la recarga señalada hasta por el volumen de capacidad del tanque de la embarcación o instalación acuícola, para cuya procedencia deberá el sujeto beneficiario presentar ante la ventanilla de atención correspondiente el despacho vía la pesca, para el caso de embarcaciones, y el aviso de arribo, cosecha o producción, según corresponda para cada actividad, o en caso procedente manifiesto o reporte semanal, del último viaje de pesca o periodo de actividad.

La Secretaría podrá impulsar un programa de cesión de derechos del "Subsidios SAGARPA" con la finalidad de lograr la renovación de la flota pesquera la inversión en infraestructura eléctrica en zonas acuícolas o proyectos que impulsen la competitividad de la actividad, de conformidad al padrón de beneficiarios.

II.3.2. Características de los Apoyos para el Componente de Apoyo al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas.

La Secretaría considera los siguientes tipos de apoyos:

- a) Para Ingreso Objetivo, apoyos otorgados directamente a los productores o a las organizaciones de productores, personas físicas o morales, mediante un apoyo complementario al ingreso de los granos y oleaginosas elegibles;
- b) Para el ordenamiento del mercado, apoyos directos a productores pecuarios, o a través de sus organizaciones o fabricantes de alimentos balanceados para compensar los costos inherentes a la movilización de los granos, para el acceso a granos forrajeros nacionales; apoyos canalizados a los productores a través de sus organizaciones, así como a compradores orientados al desplazamiento de las cosechas mediante la compensación para almacenaje, fletes (cabotaje y/o flete terrestre) y para la exportación; así como apoyo complementario al ingreso en agricultura por contrato y de compensación de bases; y otros Esquemas de Comercialización específicos, y apoyos compensatorios a la inducción productiva.
- c) Para la adquisición de coberturas de precios, que consideran las siguientes modalidades: cobertura simple, cobertura para Agricultura por Contrato, coberturas piloto y emergentes, coberturas propias y coberturas de servicios.

Tipos de apoyos que se presentan en el cuadro siguiente:

CUADRO (IOC-1) Apoyos al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas.

TIPO DE APOYO	Unidad de medida	Monto del Apoyo (Método de Cálculo)
1. Ingreso Objetivo		
1.1. Apoyo complementario al ingreso de granos y oleaginosas elegibles.	\$/ton	Apoyo complementario al ingreso = Ingreso objetivo mínimo – precio de mercado reconocido por la Secretaría.
2. Ordenamiento del mercado.		
2.1. Apoyo acceso a granos forrajeros elegibles.	\$/ton	Apoyo acceso a granos forrajeros = K1 [Precio del producto nacional puesto en zona de consumo pecuario – Precio internacional del producto puesto en puerto o frontera].
2.2. Apoyo para almacenaje de granos y oleaginosas elegibles.	\$/ton	Apoyo para almacenaje = K1 [Suma de los costos de almacenaje, costos financieros y de maniobras que se generen por el manejo de inventarios]. Durante el periodo que se determine en los lineamientos específicos de operación.
2.3. Apoyo a la exportación de granos y oleaginosas elegibles.	\$/ton	Apoyo a la exportación = K1 [Precio libre a bordo puerto y/o frontera mexicana-Precio libre a bordo puerto y/o frontera del país de referencia]
2.4. Apoyo a fletes (terrestre o cabotaje) de granos y oleaginosas elegibles.	\$/ton	Apoyo a fletes = K1 [Costo del producto nacional puesto en zona de consumo (vía cabotaje o flete terrestre) – Precio internacional del producto en zona de consumo].
La variable K1 puede ser menor o igual a uno, considerando las condiciones internas y externas de la oferta y demanda del producto.		
Para los tipos de apoyo determinados en los numerales 2.1, 2.2 y 2.4 se establece lo siguiente: a) podrán ser asignados también a través de un mecanismo de concurso y/o subasta que garantice el menor costo fiscal; y b) la determinación de volúmenes máximos por región y cultivo; de conformidad con lo que se determine en los lineamientos específicos de operación que se publiquen en el DOF.		
2.5. Apoyos a la Agricultura por Contrato de granos y oleaginosas elegibles.		
2.5.1. Apoyo complementario al ingreso en agricultura por contrato.	\$/ton	Apoyo complementario al ingreso en Agricultura por Contrato = ingreso objetivo mínimo – precio de Agricultura por Contrato.
2.5.2. Apoyo por compensación de bases en agricultura por contrato.	\$/ton	Apoyo por compensación de bases en Agricultura por Contrato = base estandarizada en zona consumidora – base zona consumidora del físico. Cuando el resultado denota un fortalecimiento de la base, el pago es a favor del productor; cuando el resultado denota un debilitamiento de la base, el pago es a favor del comprador.
2.6. Esquemas de comercialización específicos.		
2.6.1. Apoyos directos y apoyo para valor agregado más interrelación de apoyos aquí establecidos (almacenaje, fletes, entre otros). Entre los apoyos directos se podrán considerar apoyos por contingencias de comercialización y/o de paridad cambiaria. 2.6.2. Esquema de compras anticipadas. 2.6.3. Apoyos compensatorios a la inducción productiva.	\$/ton	La Secretaría determinará los productos, Entidades Federativas, ciclos agrícolas, volúmenes a apoyar, tipo y monto del apoyo por tonelada, periodo para el trámite del apoyo, entre otros, que se publicarán en el DOF los lineamientos específicos de operación; y/o quedarán establecidos en los convenios de concertación que se acuerden.

3. Apoyos directos a coberturas de precios de productos y especies elegibles. Se realizarán preferentemente a través de la compra de opciones sobre futuros "put" y "call" que cotizan en bolsa. Se miden en número de contratos de colocación en la bolsa.		
3.1. Cobertura simple.	Número contratos	Uso de opciones "put", con un apoyo de la Secretaría hasta del 50% del precio de la cobertura.
3.2. Cobertura para agricultura por contrato.	Número contratos	Esquema 1. Compradores: Uso de opciones "put", con apoyo de la Secretaría hasta del 50% del precio de la cobertura. Para productores: uso de opciones "call", con apoyo de la Secretaría que puede ser hasta del 100% del precio de la cobertura. Esquema 2. Compradores: uso de opciones "put", con apoyo de la Secretaría que puede ser hasta del 100% del precio de la cobertura. Los porcentajes de apoyo máximo que se determinarán, para ambas opciones, en los lineamientos específicos de operación de la Agricultura por Contrato.
3.3. Coberturas piloto y emergentes.	Número contratos	La Secretaría determinará los productos, ciclos agrícolas y regiones para los que se instrumentarán estas modalidades de coberturas, así como los porcentajes y los instrumentos de cobertura que aplicarán.
3.4. Coberturas propias.	Número contratos	La Secretaría determina los instrumentos de cobertura que utilizará y las cubrirá al 100% del precio de la cobertura. Esas coberturas podrán ser reasignadas a la modalidad de Agricultura por Contrato y al esquema de compras anticipadas, siempre que los beneficiarios cumplan con las condiciones establecidas para esa modalidad.
3.5. Coberturas de servicio.	Número contratos	El interesado pagará el 100% del precio de la cobertura.

II.3.2.1. Ingreso Objetivo Mínimo.- El Ingreso objetivo contempla una amplia gama de productos elegibles que le permitirán al productor seleccionar el cultivo que mejor le convenga de acuerdo a sus condiciones de producción y comercialización. Los productos elegibles y montos del ingreso objetivo mínimo por tonelada que aplicaron en el 2007 continuarán vigentes conforme al Cuadro siguiente:

CUADRO (IO-1) de Productos Elegibles e Ingresos Objetivos

PRODUCTOS ELEGIBLES	INGRESO OBJETIVO (PESOS POR TONELADA)
Maíz	1,650.00
Trigo	1,800.00
Sorgo	1,270.00
Cártamo	3,300.00
Canola	3,500.00
Algodón Pluma	16,000.00
Arroz	2,100.00
Soya	3,000.00
Triticale	1,800.00
Trigo forrajero	1,525.00

Los productos elegibles y los montos del Ingreso Objetivo para los ciclos agrícolas del periodo 2009-2013, considerando la suficiencia presupuestaria para el ejercicio fiscal que corresponda, se publicarán en el DOF en el primer trimestre del año 2009.

II.3.2.1.1. El apoyo complementario al ingreso determinado en el numeral 1.1 del Cuadro (IOC-1), del numeral II.3.2 de este programa, se determinará para los ciclos agrícolas otoño-invierno y primavera-verano, considerando la diferencia del Ingreso Objetivo Mínimo publicado en el DOF menos el precio de mercado reconocido por la Secretaría, con base en lo siguiente:

- a) La Secretaría para el reconocimiento del precio de mercado durante la comercialización de las cosechas, considera las siguientes variables: los precios que se registren a partir de las ofertas que presenten los compradores al momento de la cosecha; los precios pactados en las diversas modalidades en la Agricultura por Contrato y en los contratos de compraventa; los precios imperantes en el mercado internacional y los precios pagados en los estados y regiones, entre otros.

Los precios de mercado se reconocen en un punto representativo en el tiempo, determinado durante el periodo de la salida de las cosechas y de la comercialización; para el ciclo otoño-invierno se reconocen los precios de mercado aproximadamente entre los meses de mayo y julio, y para el ciclo primavera-verano se efectúa aproximadamente entre los meses de noviembre y diciembre. Dependiendo de las condiciones climatológicas y de los mercados como principales factores, estos periodos pueden extenderse para cada ciclo hasta dos meses después.

- b) El apoyo complementario al ingreso se otorgará por tonelada producida y comercializada en términos de "Peso Neto Analizado" y conforme a las siguientes condiciones:

b.1) La Secretaría determinará para los productos elegibles el "Volumen de Producción Máximo por Apoyar", considerando el rendimiento por hectárea máximo por CADER denominado "Rendimiento Máximo Aceptable", con base en los registros disponibles de rendimientos por hectárea que obran en la Secretaría y con la opinión de la CRyS Estatal. Al volumen en toneladas facturado del producto elegible presentado por el productor dividido entre la superficie cosechada acreditada, "Rendimiento Obtenido del Productor"; podrá ser como máximo igual al "Rendimiento Máximo Aceptable". Si el "Rendimiento Obtenido del Productor" rebasa el "Rendimiento Máximo Aceptable", se procederá al ajuste del volumen solicitado mediante la multiplicación del Rendimiento Máximo Aceptable por la superficie cosechada acreditada.

b.2) Este apoyo se otorgará permitiendo que los productores se beneficien de los movimientos al alza durante el periodo de comercialización.

b.3) El monto del apoyo por tonelada se otorgará por igual a todos y cada uno de los productores del Estado o región correspondiente, independientemente del precio de venta individual del productor.

b.4) El tope del apoyo por productor, persona física, será como máximo el equivalente a la producción resultante de 100 hectáreas de riego o su equivalente en temporal; el apoyo máximo para un productor, persona moral -sociedades mercantiles y civiles-, se calculará con base en la sumatoria de las superficies de todos y cada uno de sus miembros o socios considerando el límite máximo por miembro o socio de hasta 100 hectáreas de riego o su equivalente en temporal.

b.5) Se establece que no será objeto del apoyo la producción para autoconsumo, la producción comercializada del producto que haya sido sembrado como segundo cultivo en una misma superficie y ciclo agrícola. Asimismo, no será susceptible del apoyo la producción proveniente de campos experimentales, ni de instituciones académicas o gubernamentales federales, estatales o municipales.

b.6) Considerando el criterio de equidad dispuesto en el artículo 75 fracción II, de la Ley de Presupuesto, la Secretaría podrá establecer en los Lineamientos específicos de Operación de este tipo de apoyo lo siguiente: límites a la superficie que se apoye por productor; topes en los rendimientos por región y por cultivo; y límites máximos en los rendimientos por cultivo-por productor en lo individual.

b.7) Asimismo, la Secretaría, con objeto de fortalecer la corresponsabilidad de los productores beneficiarios y el Gobierno, determina el establecimiento de actividades obligatorias para los beneficiarios de conservación de los recursos naturales y buenas prácticas de producción, que publicará en el DOF así como la obligación de los beneficiarios de entregar la información productiva que le requiera la Secretaría.

La Secretaría a través de la Unidad Normativa responsable publicará en el DOF el marco normativo de apoyo complementario que se requiera, como los Lineamientos específicos de operación para instrumentar el apoyo al Ingreso Objetivo de los productos elegibles, sus avisos correspondientes y/o acuerdos, entre otros.

II.3.2.2. Ordenamiento del Mercado de Granos y oleaginosas.- Estos apoyos se orientan al desplazamiento de las cosechas excedentarias y/o con problemas de comercialización en tiempos y lugares requeridos, así como para el fomento de la celebración de contratos de compraventa entre productores y compradores, y para otros esquemas de comercialización específicos que contribuyan al ordenamiento del mercado.

Para estos tipos de apoyo la Secretaría a través de la Unidad Normativa responsable, publicará en el DOF el marco normativo complementario que se requiera, como los Lineamientos específicos de operación al Ordenamiento del Mercado para instrumentar el tipo de apoyo que corresponda; sus Avisos al tipo de apoyo específico; para la Entrega Anticipada de Recursos Presupuestales y/o acuerdos; entre otros.

II.3.2.2.1. Apoyo Acceso a Granos Forrajeros.- Incluye los granos nacionales para uso forrajero como el maíz, sorgo, trigo, triticale, cebada y avena, entre otros; los apoyos se determinarán por tonelada de grano forrajero que el productor agrícola comercialice con el productor pecuario, industria transformadora para uso pecuario o fabricante de alimentos balanceados a través de la celebración de contratos de compraventa. El fin es garantizar que el productor pecuario acceda a este insumo nacional a un precio internacional más Bases a puerto o frontera, que presente las mejores condiciones de logística para el abasto de las zonas consumidoras y se realice en términos competitivos con el producto importado puesto en frontera o puerto nacional; conforme a lo establecido en el numeral 2.1 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2 de este artículo. Asimismo, se podrá reconocer al productor pecuario diferenciales por calidades del producto que resulten del precio de referencia internacional acordado a favor del productor agrícola en la Agricultura por Contrato.

II.3.2.2.2. Apoyo para Almacenaje de Granos y Oleaginosas.- Se establece como un instrumento que permite retirar del mercado los excedentes estacionales de granos y oleaginosas, como el frijol, trigo, maíz y sorgo, principalmente, mediante la entrega de apoyos por concepto de costos de almacenaje, financieros y maniobras que se generen por el manejo de inventarios, a fin de equilibrar la oferta y la demanda regional de los productos; conforme a lo establecido en el numeral 2.2 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2 de este artículo.

II.3.2.2.3. Apoyo a la Exportación de Granos y Oleaginosas.- Se promueve la colocación de producción excedentaria estacional y/o con problemas de comercialización de granos y oleaginosas en el exterior; mediante un apoyo que podrá cubrir de manera total el costo de colocar en puerto o frontera de embarque el producto nacional para ponerlo en condiciones de competencia en precio similar al de su mercado de referencia internacional; o bien apoyar parcialmente los conceptos de gastos para su exportación: de flete a puerto de embarque, y/o frontera, y maniobras de embarque para su exportación; conforme a lo establecido en el numeral 2.3 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2 de este artículo.

II.3.2.2.4. Apoyo a Fletes (Terrestre o Cabotaje) de Granos y Oleaginosas.- Se promueve la colocación de producción excedentaria estacional y/o con problemas de comercialización de granos y oleaginosas en zonas consumidoras del territorio nacional, para cubrir los gastos para movilizar el producto que podrán cubrir total o parcialmente los siguientes conceptos: flete a puerto de embarque en zona productora, flete marítimo (cabotaje) a puerto de destino, y maniobras de carga y descarga en puertos nacionales; o bien, el flete ferroviario o autotransporte de bodega de acopio en zona productora a bodega en zona de consumo, así como las maniobras de carga y descarga en dichas bodegas; conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2.

II.3.2.2.5. Apoyos a la Agricultura por Contrato.- Se define como Agricultura por Contrato a la operación por la que el productor vende al comprador antes de sembrar su producto a través de la celebración de contratos de compraventa a término, con el fin de planificar la producción agrícola y su comercialización bajo condiciones específicas de precio, volumen, calidad, tiempo, lugar de entrega y condiciones de pago, entre otras; contratos que serán registrados por la Secretaría. Asimismo, en función de las disponibilidades presupuestales de este componente de apoyo, se reconoce también como Agricultura por Contrato a la operación por la que el productor vende su producto al comprador después de la siembra mediante contratos de compraventa a término, considerando las condiciones específicas antes señaladas.

Los cultivos elegibles en la Agricultura por Contrato corresponden a los granos y oleaginosas establecidos para el ingreso objetivo en el Cuadro (IO-1) de la fracción II.3.2.1. Apoyo Complementario al Ingreso en Agricultura por Contrato.

II.3.2.2.5.1 Conforme a lo señalado en el numeral 2.5.1 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2, el apoyo complementario al ingreso en Agricultura por Contrato es igual al Ingreso Objetivo mínimo determinado en el cuadro de la fracción II.3.2.1. para los cultivos o productos elegibles, menos el precio de agricultura por contrato; donde: Precio de Agricultura por Contrato = Precio de Bolsa Mes Cercano Entrega + Base Estandarizada Zona Consumidora – Base Máxima Regional. Las bases señaladas corresponden a las publicadas por la Secretaría, conforme a lo siguiente:

- a) El Precio de Bolsa Mes Cercano Entrega es el que determina la bolsa de futuros que se utilice, del mes inmediato posterior a la entrega del producto físico, determinado al registro del contrato en la Secretaría; y cuyo valor se determinará de acuerdo con el precio de cierre del futuro de la bolsa de Chicago (CBOT) o de otras bolsas de futuros que se consideren, y al tipo de cambio del cierre del día en que la Secretaría tome las coberturas de precios correspondientes.
- b) Base Estandarizada Zona Consumidora es la base que la Secretaría anuncia a través de su publicación en el DOF en dólares por tonelada, de acuerdo con el comportamiento histórico de los últimos cinco años, las condiciones del mercado internacional y las de oferta y demanda que afectan al mercado local y regional. La Base Zona Consumidora se determina como “el precio del producto en zona consumidora menos el precio del futuro en la bolsa del día que se haga referencia”.
- c) Base Máxima Regional es la base por región y/o estado-productor anunciada por la Secretaría mediante su publicación en el DOF. La base regional se determina con base en los costos de fletes, almacenamiento y financieros para llevar el producto de zona productora a zona consumidora.
- d) El precio del producto quedará determinado en dólares en el momento en que se registre y valide la Agricultura por Contrato, para ser pagado al tipo de cambio Dólar FIX correspondiente a cada una de las entregas del físico.

A partir de la fijación del precio de bolsa y la aplicación del tipo cambio, el apoyo complementario al ingreso del productor en Agricultura por Contrato quedará fijo en pesos mexicanos; salvo en aquellos casos en que por la paridad cambiaría resultase insuficiente el monto del apoyo complementario al ingreso objetivo determinado por contrato, en cuyo caso la Secretaría de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que tenga podrá incrementar el apoyo hasta por el monto necesario para alcanzar el ingreso objetivo.

II.3.2.2.5.2 Apoyo por Compensación de Bases en Agricultura por Contrato.- El apoyo por compensación de bases es igual a la Base Estandarizada Zona Consumidora menos Base Zona Consumidora del Físico, conforme a lo determinado en el numeral 2.5.2 del Cuadro (IOC-1) de la Fracción II.3.2. La compensación de bases otorga certidumbre adicional a las partes, toda vez que la Secretaría cubre los movimientos adversos que pueden presentarse durante el periodo de registro y validación de los contratos por parte de la Secretaría y la entrega de la cosecha.

- a) La compensación de bases implica el pago del movimiento adverso que se presente entre la Base Estandarizada Zona Consumidora del estado productor publicada por la Secretaría al inicio del ciclo para la suscripción de la Agricultura por Contrato, y la Base Zona de Consumo del Físico que la Secretaría dará a conocer estableciendo el tipo de cambio, tomando como referencia el ponderado del tipo de cambio y el valor futuro de los primeros 15 días del periodo de cosecha. Para realizar el cálculo de la compensación deberá considerarse que la base zona consumidora del físico se determina a partir del precio de indiferencia en zona de consumo regional, tomando como referencia las áreas de influencia logística, en los términos siguientes:
 - a.1) Si la Base Zona Consumidora del Físico del estado-productor es mayor a la Base Estandarizada Zona Consumidora, el comprador pagará el precio del contrato y podrá incluir el monto correspondiente a la compensación de bases publicadas por la Secretaría; o bien los productores podrán solicitar el pago directo que por dicho concepto corresponda.
 - a.2) Si la Base Zona Consumidora del Físico del estado-productor es menor a la Base Estandarizada Zona Consumidora, la Secretaría compensará al comprador la diferencia; siempre y cuando acredite haber pagado el precio pactado en agricultura por contrato.
- b) Las áreas de influencia logística que operarán para la Agricultura por Contrato se determinan considerando las superficies sembradas, las estimaciones de cosechas y las condiciones del mercado de granos y oleaginosas, mismas que deberán publicarse en el DOF.
- c) Se establece que la parte que incurra en incumplimiento de los contratos de compraventa, quedará excluida de los apoyos de los programas de la Secretaría. Los volúmenes comprometidos entre las partes podrían variar por causas o afectaciones por condiciones climatológicas adversas o por sucesos productivos inesperados o involuntarios, situación que justificada por la parte respectiva, el incumplimiento de la misma no sería doloso y por tanto, le exime ante la Secretaría de la responsabilidad que le correspondería de no haber mediado tal condición, por lo que no le aplicaría la exclusión de los apoyos aquí señalados.

II.3.2.2.6. Esquemas de Comercialización Específicos. Para lograr un mayor impacto en la comercialización de las cosechas nacionales de los productos elegibles, los apoyos considerados en los numerales 2 y 3 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2 de este artículo, podrán interrelacionarse entre sí a través de los lineamientos específicos de operación que la Secretaría publique en el DOF y/o a través de

convenios de concertación, en términos de las condiciones de comercialización que se presenten, en los que deberá quedar claramente establecido el producto a ser apoyado, los ciclos agrícolas, los periodos de aplicación, volúmenes máximos, tipos de apoyo que serán considerados, entre otros, así como la mecánica de operación específica; previendo que no se podrá otorgar a un mismo volumen más de una vez un mismo concepto de apoyo por ciclo agrícola y cultivo elegible.

A. Esquema de Comercialización del frijol. Para la comercialización del frijol se han determinado los siguientes apoyos, considerando los precios de mercado del producto, el volumen comercializable que sea necesario retirar temporalmente del mercado por la condición excedentaria estacional, y las condiciones de que este producto no cotiza en las bolsas de mercado de futuros a las que tiene acceso la Secretaría, lo que conlleva a que se presenten contingencias de mercado:

- a) Apoyo directo al productor, el cual se otorgará por tonelada producida y comercializada en términos de “Peso Neto Analizado”, para cubrir el diferencial entre el precio promedio pagado al productor en centro de acopio y el ingreso mínimo al productor determinado por la Secretaría para cada ciclo agrícola, de conformidad con las condiciones específicas del mercado del frijol.
- b) Apoyos para el acopio de las cosechas de frijol, para cubrir total o parcialmente los costos de almacenaje y financieros que se generen por el manejo de inventarios en bodega de origen y/o destino; y podrá cubrir hasta un periodo de almacenamiento de seis meses, el cual en los casos que se justifiquen ante la Secretaría podrá alcanzar hasta los 9 meses.
- c) Apoyo para la movilización de las cosechas de frijol, para cubrir total o parcialmente los costos de flete originados por la movilización del grano de zona de producción a zona de consumo.
- d) Apoyo para valor agregado del frijol, que cubra total o parcialmente los costos en que se incurran por el beneficio del grano, que estén directamente relacionados con la mejora de la calidad y la presentación del producto para su venta.

Asimismo, por la problemática de su comercialización, los apoyos se entregarán por anticipado a la comercialización del producto, en los términos que se determinen por la Secretaría a través de la Unidad Normativa Responsable, en los convenios respectivos.

II.3.2.3. Apoyos a Coberturas de Precios. Los productos sujetos de los apoyos a coberturas de precios agropecuarios corresponden a: maíz, trigo, arroz, sorgo, soya, cártamo, algodón, cárnicos; así como otros productos que la Secretaría determine y los publique en el DOF, como la avena, el café, el jugo de naranja, el cacao y la caña de azúcar publicados mediante Acuerdo el 20 de junio de 2008. De acuerdo al producto se podrá tomar la cobertura con otro producto que sea representativo del movimiento de precios.

Se otorgan apoyos al productor y/o al comprador para cubrir un porcentaje del costo de la prima de cobertura, conforme a las modalidades establecidas en el numeral 3 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2, orientados a proteger el ingreso esperado de los productores y/o compradores de productos agropecuarios y para fomentar una cultura financiera de administración de riesgos en el sector, conforme a lo siguiente y al Manual de Políticas de Operación para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios que se publique en la página de Internet: www.infoaserca.gob.mx.

(3.1) Cobertura Simple. El objeto de esta modalidad consiste en poner al alcance de los productores instrumentos del mercado de futuros, fomentando la cultura de administración de riesgos de precios en el sector agropecuario. En esta modalidad la cobertura se realizará a través del uso de opciones “put” y la Secretaría aportará hasta el 50% (cincuenta por ciento) del precio total de la cobertura.

(3.2) Cobertura para Agricultura por Contrato. Las coberturas de precios para Agricultura por Contrato buscan favorecer a las partes garantizándoles el precio pactado, protegiéndolos de eventuales cambios adversos en el mercado internacional, a través de la aplicación de los dos tipos de esquemas señalado en el numeral 3.2 del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.3.2, de los cuales el participante podrá elegir cualquiera de ellos. Las coberturas podrán realizarse a partir de la fecha de registro del contrato de compraventa en la Secretaría y hasta 60 días antes de la fecha de entrega del físico o producto; el periodo de cobertura podrá ser de hasta doce meses.

(3.3) Coberturas Piloto y Emergentes. Para este tipo de coberturas, la Secretaría podrá contratar opciones; opciones sintéticas o contratos de futuros. La Secretaría informará a los interesados cuando apliquen estas modalidades de coberturas a través de la página de Internet: www.infoaserca.gob.mx, para qué producto(s), ciclo(s) agrícola(s) y región(es) se instrumentarán dichas coberturas; así como los porcentajes de apoyo que asumirá y los instrumentos de cobertura que se utilizarán.

La Secretaría, procurando hacer un uso más eficiente de los recursos fiscales y que las operaciones de coberturas se realicen a lo largo del año, establecerá un “Programa Piloto con Privados”, para que los apoyos directos a coberturas de precios de productos y especies elegibles puedan operarse por privados, siempre que se ajusten a las Reglas aquí establecidas y a lo que se determine en los Lineamientos Específicos de Operación que se publiquen a más tardar a finales del primer semestre en el DOF.

(3.4) Coberturas Propias. La Secretaría diseñará la estrategia, definiendo con referencia a qué mercancía se instrumentarán dichas coberturas y los instrumentos de cobertura que se utilizarán, con base en el manual de políticas de operación para la adquisición de coberturas de precios agropecuarios antes citado.

(3.5) Coberturas de Servicio. La Secretaría podrá realizar coberturas de servicio, de acuerdo con su capacidad operativa, sin afectación presupuestal para la Secretaría. En este caso, el interesado deberá pagar el 100% (cien por ciento) del precio total de la cobertura.

II.4.- Participantes.

II.4.1. Ejecutores.

II.4.1.1. Energéticos Agropecuarios.- La Unidad Responsable con la participación de CONAPESCA y ASERCA, acuerdan su participación considerando, entre otros, los criterios siguientes:

- ASERCA asume la distribución y dispersión del "Subsidio SAGARPA" a los sujetos productivos;
- La ventanilla de atención de la Secretaría asume la recepción de las solicitudes de inscripción, de la integración de los expedientes, concentración y custodia de éstos; así como la entrega de las tarjetas electrónicas, y
- La Unidad Responsable y la CONAPESCA establecerán para cada uno de los energéticos los esquemas de coordinación con la Institución Financiera Dispersora, que permitan la supervisión, verificación y evaluación del cumplimiento de este apoyo.

II.4.1.2. Apoyo al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas. La Secretaría establece los siguientes mecanismos de participación:

- a) Para la ejecución de las acciones en algunos de los apoyos establecidos para el ordenamiento del mercado, la Secretaría, podrá suscribir convenios de concertación con las organizaciones de productores y/o Agentes Técnicos, con base en lo establecido en este componente de apoyo;
- b) Ventanillas Autorizadas. Las direcciones regionales de la Secretaría, las Delegaciones a través de los DDR y CADER, así como otras instancias particulares o públicas que se establecerán con base en convenios podrán realizar los trámites de inscripción y de pago de los apoyos, conforme a lo que se determine en la fracción III.2 de este programa;
- c) Las direcciones regionales de la Secretaría llevan a cabo la ejecución de las acciones para la entrega de los distintos tipos de apoyo, en los términos dispuestos en estas Reglas;
- d) Los productores, personas físicas o morales, y sus organizaciones y los compradores son los responsables de la ejecución de las acciones que les permitan recibir los apoyos de este componente, a través de los procesos de comercialización que realicen con oportunidad; y quienes deberán comprobar, conforme a lo establecido en la fracción II.2.1.2, de este programa, el cumplimiento de dichas acciones;
- e) Se constituirán en las Entidades Federativas CRyS, que estarán integradas por un funcionario regional y el Delegado de la Secretaría, el titular de la SDA o su equivalente del Gobierno del Estado y un servidor público de ASERCA a nivel estatal, para dar seguimiento y, en su caso, resolver sobre cuestiones particulares de la operación de los tipos de apoyo que se otorgan a través de este componente. Las CRyS de varias Entidades Federativas que coincidan en una región productiva común, podrán integrar comités regionales, los cuales podrán ser además instancias para la participación de los productores.

Las CRyS tendrán atribuciones para realizar el seguimiento, control y evaluación de la fase operativa de las acciones para la correcta aplicación de los apoyos; la resolución de problemas específicos de operación y, en su caso, la formulación de propuestas a las oficinas centrales para la adecuación de los mecanismos de operación establecidos;
- f) La Secretaría, independientemente de la CRyS, podrá supervisar directamente o a través de terceros la ejecución de las acciones que llevan a cabo los productores, personas físicas o morales y de sus organizaciones, y de los compradores, para el cumplimiento de los objetivos específicos de este componente de apoyo.
- g) En cumplimiento de la legislación aplicable en materia presupuestal, los recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, conjuntamente con los productos financieros que correspondan.

Fracción III.- Operación.

III.1. Proceso.- Para la instrumentación y operación del componente de energéticos agropecuarios, se procederá conforme a lo siguiente:

III.1.1. La apertura de la ventanilla para la reinscripción será definida y difundida por la Secretaría al inicio del ejercicio fiscal al que se otorga el apoyo.

III.1.2. El solicitante ingresará la solicitud de inscripción al programa a través de la ventanilla de atención acompañando copia de la documentación soporte.

III.1.3. La Secretaría, a través de las ventanillas de atención, revisará y dictaminará las solicitudes en el tiempo establecido para este fin.

III.1.4. La Secretaría calculará la cuota energética de las solicitudes dictaminadas como favorables.

III.1.5. Una vez que al sujeto productivo se le haya aceptado su solicitud de inscripción y le haya sido comunicada su clave de registro, éste quedará inscrito en el Padrón, y se le tramitará gratuitamente, por única vez, su tarjeta para que adquiriera el insumo energético con el apoyo del "Subsidio SAGARPA".

III.1.6. La Secretaría proporcionará a **ASERCA** el Padrón y la cuota energética de cada sujeto productivo.

III.1.7. **ASERCA** aplicará los apoyos correspondientes en base al Padrón y la cuota energética proporcionados por la Secretaría.

III.1.8. Al concluir el ciclo productivo **ASERCA** aplicará la baja automática o cancelación del saldo.

III.1.9. **ASERCA** proporcionará a la Secretaría la información referente a los consumos de los energéticos agropecuarios de los sujetos productivos, en los términos convenidos entre las partes. Asimismo será responsable de los trámites de la emisión y reposición de tarjetas para diesel y gasolina ribereña.

III.1.10. En cumplimiento de la legislación aplicable en la materia, la Unidad Responsable deberá de integrar el informe de la cuenta pública del programa-componente, incorporando relación definitiva de los beneficiarios en la que se precise: los apoyos devengados y los recursos no devengados, enterados a la TESOFE.

Los diagramas de flujo del proceso de cada uno de los energéticos agropecuarios están en los Anexos 19, 20 y 21 de este programa.

III.2. Para el componente de apoyo al Ingreso Objetivo, al Ordenamiento del Mercado y para Adquisición de Coberturas se determinan los siguientes procesos de operación general y específicos.

III.2.1. Para Ingreso Objetivo, la población objetivo interesada en ser beneficiaria de estos apoyos realizará un solo trámite que se denomina "Trámite de Inscripción y Pago del Apoyo Complementario al Ingreso", que considera la entrega de la Solicitud de inscripción y pago del apoyo (Anexo 28), con la documentación establecida en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y la documentación adicional del Anexo 27 de este programa.

La mecánica operativa que deberá seguir el interesado se presenta en el Anexo 26 y 26-A (Proceso de Operación Específico para el Ingreso Objetivo) de este programa.

III.2.2. Para Ordenamiento del Mercado, la población objetivo interesada en ser beneficiaria de estos apoyos realizará dos trámites:

- a) El primero corresponde al trámite de inscripción al tipo de apoyo que solicite, que considera la solicitud de inscripción (Anexo 38 o 38-A), con la documentación determinada en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y la documentación adicional señalada en el Anexo 36-A de este programa.
- b) El segundo es el trámite de solicitud de pago del apoyo (Anexo 39 o 39-A), con la documentación específica establecida en el Anexo 36 de este programa.

La mecánica operativa que deberá seguir el beneficiario se presenta en el Anexo 32, 33, 34 y 35 (Proceso de Operación para Ordenamiento del Mercado) de este Programa.

III.2.3. Para Adquisición de Coberturas, la población objetivo interesada en ser beneficiaria de estos apoyos realizará un solo trámite, que considera la entrega de la solicitud de cobertura (Anexo 46) y, en caso de ser de nuevo ingreso, deberá entregar también la solicitud de registro de inscripción (Anexo 45), con la documentación establecida en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y la documentación adicional del Anexo 44, de este programa.

La mecánica operativa que deberá seguir el interesado se presenta en el Anexo 42 y 43 (Proceso de Operación para Adquisición de Coberturas), de este programa.

III.3.- Indicadores.

Para medir el cumplimiento del objetivo específico de este programa que corresponde al propósito de la matriz de marco lógico, se establecieron indicadores que están orientados a medir el efecto directo de la entrega de los productos del Programa a los beneficiarios. Adicionalmente, se establecieron indicadores que miden los productos que generará el Programa y que corresponden a las características de los tipos de apoyo. Para ello, se desglosaron indicadores referentes a los cinco componentes del Programa.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Productores agropecuarios y pesqueros obtienen mayores márgenes de operación.	Tasa de variación anual del ingreso neto promedio de productores beneficiarios (por región y tipo de productores).	Anual
	Porcentaje de incremento promedio en el ingreso recibido por los productores de granos y oleaginosas elegibles en el ciclo Primavera-Verano.	Semestral
	Porcentaje de incremento promedio en el ingreso recibido por los productores de granos y oleaginosas elegibles en el ciclo otoño-invierno.	Semestral
1. Apoyo temporal a los costos de los insumos energéticos, entregados.	Porcentaje de variación anual de los costos de los insumos energéticos (diesel agropecuario, marino y gasolina ribereña) de los productores registrados en los padrones agropecuarios y pesqueros.	Anual
	Porcentaje promedio de reducción en los costos de los insumos energéticos agropecuarios y pesqueros (diesel agropecuario, marino y gasolina ribereña).	Trimestral
2. Apoyos Temporales a los costos de comercialización de granos y oleaginosas, otorgados.	Porcentaje de excedentes colocados en el mercado (por zona y/o producto).	Semestral
	Porcentaje de beneficiarios apoyados sobre la población objetivo.	Semestral
3. Apoyos temporales para la adquisición de coberturas de precios de los productos agropecuarios, entregados.	Porcentaje del volumen comercializado de cultivos elegibles que es cubierta anualmente con cobertura de precios por el Programa (por ciclo agrícola, por zona, por producto).	Trimestral
	Porcentaje de productores beneficiarios con coberturas de precios subsidiados sobre la población objetivo.	Trimestral
4. Apoyos temporales para fomentar el uso de los esquemas de agricultura por contrato, otorgados.	Porcentaje del volumen comercializado de cultivos elegibles que es cubierta anualmente con agricultura por contrato por el Programa (por ciclo agrícola, por zona, por cultivo).	Semestral
	Porcentaje de productores beneficiarios de agricultura por contrato sobre la población objetivo.	Semestral
5. Apoyo temporal para la compensación de ingresos de los productores, entregados.	Porcentaje de compensación del ingreso de los productores de granos y oleaginosas beneficiarios (per cápita) (por cultivo).	Semestral
	Porcentaje de productores de granos y oleaginosas beneficiarios sobre población objetivo.	Semestral

Artículo 19.- Programa de Atención a Contingencias Climatológicas.**Fracción I. Objetivo Específico.**

Apoyar a productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas de bajos ingresos para reincorporarlos a sus actividades productivas en el menor tiempo posible ante la ocurrencia de contingencias climatológicas atípicas, relevantes, no recurrentes e impredecibles.

Fracción II. Lineamientos.

II.1. Población Objetivo.- Productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que se vean afectados en sus activos productivos elegibles por fenómenos climatológicos atípicos, relevantes, no recurrentes e impredecibles, definidos conforme al Anexo 59 de este programa, que además cumplan con los siguientes requisitos:

Ubicarse en municipios incluidos en el Diagnóstico Climatológico emitido por la CONAGUA, que no cuenten con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, y cumplan con las características establecidas para el (los) sector (es) a que pertenezca, independientemente del tipo de apoyo que se solicite, de acuerdo con los siguientes criterios:

II.1.1. Productores Agrícolas.

- a) Productores de cultivos anuales de hasta 20 hectáreas de temporal.
- b) Productores con cultivos perennes, plantaciones de frutales perennes, café o nopal de hasta 5 hectáreas de temporal.

II.1.2. Productores Pecuarios.

Productores con un hato ganadero de hasta 30 Unidades Animal de ganado mayor (bovino) o su equivalente en ganado menor, conforme a lo siguiente: 1 Unidad Animal de ganado mayor = 1 equino; 5 ovinos; 6 caprinos; 4 porcinos; 100 aves; ó 5 colmenas.

Para cualquier otra especie animal no incluida en el párrafo anterior y para la cual se soliciten apoyos del programa, se deberá consultar la Tabla de Equivalencias de ganado mayor publicada el 2 de mayo del 2000 en el DOF.

II.1.3. Productores Pesqueros.

Productores pesqueros con una embarcación menor a 10.5 metros de eslora que estén inscritos en el Registro Nacional de Pesca, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, cuya capacidad extractiva sea de hasta 15 toneladas anuales de producto fresco.

II.1.4. Productores Acuícolas.

Productores acuícolas con una capacidad productiva de hasta 5 toneladas anuales de producto fresco o hasta 50,000 piezas anuales de otras especies. La unidad de medida para efecto de los montos de apoyo será por hectárea en el caso de sistemas extensivos o semi-intensivos y por unidad acuícola en sistemas intensivos y en el cultivo de moluscos; considerando que: 1 Unidad Acuícola = 1 jaula; 1 estanque; ó 15 módulos de canastas.

II.2. Beneficiarios.

II.2.1. Requisitos.- El Gobierno de la Entidad Federativa tendrá la responsabilidad de vigilar que los productores para los cuales se solicite el apoyo del programa cumplan con las características establecidas en el apartado II.1.- Población Objetivo.

El Gobierno de la Entidad Federativa, ante la ocurrencia de una contingencia climatológica, para acceder a los apoyos directos del programa, deberá contar con el Diagnóstico Climatológico emitido por la CONAGUA que corrobore la ocurrencia de la contingencia.

Asimismo, deberá presentar a la Comisión Dictaminadora del programa el Acta de Diagnóstico de Daños que sustente la solicitud de Recursos y de Publicación de Declaratoria por Contingencia Climatológica a la Secretaría y el padrón de productores afectados a beneficiar con los apoyos del programa.

En el caso de que el Gobierno de la Entidad Federativa solicite el apoyo del Programa para la contratación del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, deberá presentar a la Comisión Dictaminadora la solicitud correspondiente y anexar a la misma, al menos, dos propuestas con: los estudios que formule la empresa aseguradora para tal efecto; la información relacionada a los cultivos, la superficie, unidades animal, hectáreas de acuicultura, unidades acuícolas o embarcaciones a asegurar; los municipios considerados, los parámetros de riesgos climatológicos y la propuesta económica.

II.2.2. Procedimiento de Selección.- La integración del padrón de productores afectados elegibles que sustenta el Acta de Diagnóstico de Daños, será responsabilidad del Gobierno de la Entidad Federativa donde hubiese ocurrido la contingencia climatológica una vez emitido el Diagnóstico Climatológico, y constituye el sustento para la solicitud de los apoyos del programa.

El padrón de productores afectados se integra mediante los formatos del Anexo 58 de este programa, según corresponda a las actividades agrícola, pecuaria, acuícola o pesquera.

Asimismo, cualquier solicitud de apoyos directos o para la contratación del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastráfico, debidamente integrada, se someterá al análisis de la Comisión Dictaminadora.

II.3. Características de los apoyos (tipo y monto).

Los apoyos del Programa son de carácter temporal y los Recursos Federales que se otorgan son complementarios a las aportaciones de los Gobiernos de las Entidades Federativas.

El Programa otorga apoyos directos en efectivo o cheque nominativo: a) por hectárea a los productores agrícolas, por unidad animal a los productores pecuarios, por embarcación a los pescadores; así como por hectárea y unidad acuícola a los productores acuícolas; y b) para la contratación de esquemas de Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastráfico.

Características de los apoyos (Montos de apoyo - Activos productivos elegibles).

Componente de Apoyo	Unidad de Medida	Cantidad Máxima de Apoyo	Monto Unitario	Coparticipación Federal-Estatal
A. Actividad Agrícola.				50% Federal y 50 % Estatal.
I. Cultivos Anuales.	\$/Ha.	Hasta 5 Has./Productor	\$900/Ha.	
II. Cultivos Perennes.	\$/Ha.	Hasta 5 Has./Productor	\$900/Ha.	
III. Plantaciones de Frutales perennes(1) y cultivos de café y nopal.	\$/Ha.	Hasta 5 Has./Productor	Hasta \$5,000 /Ha.	
B. Actividad Pecuaria.	Unidad Animal (U.A.)	Hasta 5 U.A. (en caso de muerte)	\$950 /U.A.	
C. Actividad Pesquera.	\$/Embarcación	Una embarcación/Productor	\$10,000/ Embarcación	
D. Actividad Acuícola.				
I. Sistema extensivo o semi intensivo.	\$/Ha.	Hasta 2 Has./Productor	\$8,000 /Ha.	
II. Sistema intensivo.	\$/ Unidad Acuícola	Hasta 2 Unidades Acuícolas / Productor	\$8,000 / Unidad Acuícola	
III. Cultivo de moluscos.	\$/ Unidad Acuícola	Hasta 2 Unidades Acuícolas / Productor	\$1,000 / Unidad Acuícola	
E. Contratación de Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastráfico(2)	Por productor	En temporal: hasta 20 has. para cultivos anuales y hasta 5 has. en otros cultivos. En riego: hasta 10 has. de cualquier cultivo. Hasta 30 U.A. con una suma asegurada de \$450/U.A. (para suplemento alimenticio) Hasta 1 embarcación Hasta 2 has. de acuicultura o hasta 2 unidades acuícolas	100% del monto de la prima.	90% Federal y 10% Estatal para municipios con alto y muy alto grado de marginación. 70% Federal y 30% Estatal para municipios con mediano, bajo y muy bajo grado de marginación.

(1) En el caso de plantaciones de frutales perennes y cultivos de café y nopal, se requerirá de la evaluación de los daños en función del desarrollo de la plantación, para lo cual se formulará y presentará un Plan de Rehabilitación y/o Prevención, validado por la Delegación con base en el cual la propia Delegación determinará el monto de apoyo a solicitar por hectárea entre el rango establecido.

En el caso de la atención a contingencias por granizadas y heladas se deberá presentar un Plan de Prevención para este tipo de fenómenos, por lo que los productores beneficiarios recibirán los apoyos del programa por única vez y no podrán ser nuevamente apoyados para la misma contingencia.

(2) A efecto de determinar el porcentaje de coparticipación estatal en el caso del componente de Seguro Agropecuario, Acuícola y Pesquero Catastráfico, se tomará como base la clasificación del índice de marginación socioeconómica de los municipios del país más reciente que tenga CONAPO a disposición del público en general.

En el caso del Seguro Pecuaria Catastráfico se podrá asegurar una suma de \$450/U.A. y hasta 30 U.A. por productor a efecto de cubrir la suplementación alimenticia en caso de sequía, ciclón (en sus diferentes manifestaciones) e inundación. Asimismo, en caso que el seguro pecuario sea contratado sólo por la Secretaría y procediera la indemnización, si el Gobierno de la Entidad Federativa solicita el apoyo del programa, éste podrá ascender hasta 30 U.A. por productor sujetándose a la coparticipación de 50% federal y 50% estatal, bajo el procedimiento de apoyo directo que establece el programa.

II.4. Participantes.

II.4.1. Ejecutores.- La Unidad ejecutora será el Gobierno de la Entidad Federativa en donde se presente la contingencia o se contrate el Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, conforme a lo que se establezca en el Convenio de Coordinación Marco y los Anexos Técnicos que se realicen entre el Gobierno Federal y el Gobierno de la Entidad Federativa.

II.4.2. Comisión Dictaminadora del Programa.- Con el propósito de analizar las solicitudes que presenten las Entidades Federativas, así como de emitir criterios y lineamientos sobre cualquier asunto no previsto en estas Reglas de Operación, se creará la Comisión Dictaminadora del Programa. Esta Comisión estará integrada por el C. Secretario del Ramo en su carácter de Presidente y como suplentes el Subsecretario que éste designe o, en su caso, el Director General responsable del Programa quien, tendrá el carácter de Secretario Técnico, y en caso de asumir la Presidencia, podrá delegar la Secretaría Técnica a quien él designe. Asimismo estará integrado por representantes del Organismo Interno de Control en la Secretaría, de la Oficialía Mayor, de la Coordinación General de Delegaciones, de la Subsecretaría de Agricultura, de la Coordinación General de Ganadería y de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

Según sea el caso, por el tipo de afectaciones originadas por las contingencias climatológicas, la Comisión Dictaminadora podrá invitar a sus sesiones a representantes de otras instituciones y de los Gobiernos de las Entidades Federativas.

La Unidad Responsable del Programa podrá revisar, en cualquier momento del proceso, el apego a la normatividad.

Fracción III.- Proceso.

Con la finalidad de fortalecer y elevar la eficiencia de la operación del programa; así como agilizar el proceso de gestión de los apoyos, el único medio de atención será un sistema de operación y gestión electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía. La Secretaría a través de la Unidad Responsable, a solicitud de los Gobiernos de las Entidades Federativas, de las Delegaciones o cuando se incorporen actualizaciones a dicho sistema, otorgará la capacitación y el apoyo necesario para su utilización.

III.1. Para la instrumentación y operación del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

1. Solicitud de Diagnóstico Climatológico a la CONAGUA.

El Gobierno de la Entidad Federativa, por conducto de su Titular del Ramo, deberá solicitar a la CONAGUA la emisión del Diagnóstico Climatológico que corrobore la ocurrencia de la contingencia climatológica e identifique los Municipios donde sucedió. Esto deberá hacerlo en un plazo no mayor a 7 días hábiles contados a partir de la terminación de la contingencia climatológica. Al respecto, la CONAGUA deberá emitir su Diagnóstico Climatológico en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de solicitado el Diagnóstico Climatológico por la Entidad Federativa

2. Presentación del Acta de Diagnóstico de Daños.

Para aquellos municipios en los que se corrobore la ocurrencia de la contingencia climatológica, el Gobierno de la Entidad Federativa, por conducto de su Titular del Ramo, deberá presentar un Acta de Diagnóstico de Daños donde se describan las afectaciones que justifiquen el apoyo del programa, los recursos requeridos para su atención conforme lo establecido en los montos de apoyo vigentes y la programación del ejercicio de los recursos, asimismo, se deberá incorporar al acta el padrón de productores afectados que cumplan con los criterios de elegibilidad del programa.

El Acta de Diagnóstico de Daños deberá presentarse y remitir a la Unidad Responsable en un plazo máximo de 12 días naturales contados a partir del lunes posterior a la emisión del Diagnóstico Climatológico de la CONAGUA, pudiéndose otorgar una prórroga adicional de 7 días naturales, previa solicitud del Gobierno de la Entidad Federativa.

La integración del padrón de productores afectados elegibles deberá realizarse exclusivamente en los formatos que se establecen para tal efecto en el Anexo 58 de este programa. La información que no se entregue conforme a dichos formatos, se considerará como no presentada.

3. Solicitud de Recursos y de Publicación de Declaratoria por Contingencia Climatológica a la Secretaría.

Con base en el Diagnóstico Climatológico emitido por la CONAGUA y al Acta de Diagnóstico de Daños presentada por el Titular del ramo en la entidad, el C. Gobernador o el Jefe de Gobierno de la Entidad Federativa, solicitará al Titular de la Secretaría emitir la Declaratoria por Contingencia Climatológica en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico, así como los recursos del programa, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad. Esta solicitud deberá realizarse a más tardar al día hábil siguiente a la presentación del Acta de Diagnóstico de Daños.

4. Dictamen de la Comisión Dictaminadora del Programa.

La Comisión Dictaminadora del Programa, en atención a la solicitud del C. Gobernador o del Jefe de Gobierno de la Entidad Federativa, analizará el Acta de Diagnóstico de Daños y el padrón de productores afectados; emitiendo su dictamen en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del lunes siguiente a que se hubiese presentado el Acta de Diagnóstico de Daños, siempre y cuando exista solicitud de recursos al programa. El dictamen emitido se dará a conocer al Gobierno de la Entidad Federativa a más tardar el día hábil siguiente de su emisión.

El dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora no exime en ningún caso al Gobierno de la Entidad Federativa solicitante, en su carácter de Unidad ejecutora, de aplicar medidas adicionales al momento de la entrega de los apoyos a los productores a efecto de verificar su elegibilidad.

5. Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación Marco.

En el marco del Convenio de Coordinación que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría, celebre con el Gobierno de la Entidad Federativa y por cada evento para el que se autorice el apoyo del programa por parte de la Comisión Dictaminadora, la Unidad Responsable del programa formulará un Anexo Técnico donde se especifique el monto y las acciones autorizadas. Los Anexos Técnicos deberán ser firmados por la parte federal, a través del Delegado estatal de la Secretaría en la Entidad Federativa y por parte del Gobierno de la Entidad Federativa, por el Secretario del Ramo en la Entidad y aquellos funcionarios que por mandato de la legislación estatal estuviesen obligados.

La suscripción del Anexo Técnico del Convenio de Coordinación Marco deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de que se haya dado a conocer el Dictamen de la Comisión Dictaminadora del programa.

6. Publicación de la Declaratoria de Contingencia Climatológica.

En base a la solicitud del C. Gobernador o el Jefe de Gobierno de la Entidad Federativa, la Secretaría publicará en DOF la Declaratoria de Contingencia Climatológica respectiva en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores a la suscripción del Anexo Técnico.

7. Radicación de Recursos Federales.

Para proceder a la radicación de los Recursos Federales será requisito indispensable que el Gobierno de la Entidad Federativa notifique a la Unidad Responsable del programa los datos completos de la cuenta bancaria (Nombre del Banco, Número de Cuenta, Clabe Interbancaria y Registro ante TESOFE) donde se depositarán los recursos, misma que deberá ser para uso exclusivo del programa; asimismo, deberá remitir el recibo oficial fiscal en original por la cantidad de recursos federales a ser depositados. Lo anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 7 días hábiles posteriores a la firma del Anexo Técnico

La cuenta bancaria donde se radiquen y/u operen los recursos federales del programa deberá ser de tipo productiva; por lo que al final del ejercicio deberán reintegrarse a la TESOFE los recursos no ejercidos y enterar los productos financieros que hubiese generado.

8. Anticipo de recursos federales.

El Gobernador o Jefe de Gobierno de la Entidad Federativa podrá solicitar un anticipo de recursos federales de hasta el 30% de la aportación federal para iniciar la atención de los daños, por la urgencia de la situación y en virtud de su magnitud, conforme a lo siguiente:

- a) En el caso de la sequía, a la presentación de la Solicitud de Publicación de Declaratoria por Contingencia Climatológica y de recursos a la Secretaría por parte del C. Gobernador o del Jefe de Gobierno de la Entidad Federativa.
- b) En el caso de ciclones en sus diversas variantes (huracán, tormenta tropical y depresión tropical) e inundación, una vez emitido el Diagnóstico Climatológico por la CONAGUA, el anticipo de recursos federales podrá solicitarlo el C. Gobernador o Jefe de Gobierno de la Entidad Federativa en base en la superficie elegible de los municipios dictaminados por la CONAGUA, considerando la mejor información disponible.

Únicamente en el primer caso, será necesario que en la solicitud se incluya el padrón de los productores a beneficiar y los daños a atender, y en ambos casos será necesario que se cuente con el Dictamen de la Comisión Dictaminadora y haber suscrito el Convenio de Coordinación Marco para proceder a la radicación del Recurso Federal al Gobierno de la Entidad Federativa; el ejercicio de este anticipo no estará condicionado, en su momento, a la aportación del recurso correspondiente a la Entidad Federativa.

El restante 70% de los recursos federales estará condicionado al dictamen de la Comisión Dictaminadora y a la firma del Anexo Técnico, donde se establecerá la aportación correspondiente al Gobierno de la Entidad Federativa, conforme a los apartados de montos de apoyo, tipos de apoyo y operación del programa de las presentes Reglas.

9. Instalación de la Comisión de Regulación y Seguimiento del Programa (CRyS).

Con la finalidad de llevar un adecuado seguimiento y control del ejercicio de los recursos, conforme a los instrumentos jurídicos convenidos y lo que establecen las presentes reglas, deberá integrarse y sesionar una CRyS al día siguiente a la radicación de los Recursos Federales al Gobierno de la Entidad Federativa, y posteriormente sesionar al menos a la terminación del ejercicio de los recursos.

La CRyS estará integrada por el Secretario del Ramo en la Entidad, quien la presidirá, el Delegado de la Secretaría en la entidad, como secretario de la misma y un representante del Organismo Estatal de Control.

El Gobierno de la Entidad Federativa a través de la Secretaría del Ramo en la Entidad, será responsable de ejercer los recursos del programa, conforme a las acciones aprobadas por la Comisión Dictaminadora y en su caso las que determine la propia CRyS, de acuerdo a lo siguiente:

- a) En los términos de estas Reglas, se obliga a realizar su aportación e iniciar el pago de los apoyos a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a que se efectúe la radicación de los recursos federales; de lo contrario deberán reintegrarse a la TESOFE los recursos federales radicados a la Entidad, así como enterar los productos financieros que se hubiesen generado;
- b) El calendario de ejercicio de recursos y, en su caso, el Plan de Rehabilitación y/o Prevención no deberán exceder 3 meses calendario; al término de dicho plazo deberá llevarse a cabo el cierre de ejercicio del programa, y
- c) Los recursos no ejercidos en dicho plazo deberán reintegrarse a la TESOFE, así como enterar los productos financieros que se hubiesen generado.

10. Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico.

La solicitud de apoyo al programa para el caso del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico deberá ser presentada por el C. Gobernador o Jefe de Gobierno de la Entidad Federativa; o bien, por el Secretario del Desarrollo Agropecuario o Equivalente en la Entidad, aceptando los términos de coparticipación y las disposiciones establecidas en las Reglas de operación del programa.

A dicha solicitud se deberán anexar al menos dos propuestas con la siguiente información: los estudios que formule la empresa aseguradora para tal efecto; la información relacionada a los cultivos, la superficie, unidades animal, hectáreas de acuicultura, unidades acuícolas o embarcaciones a asegurar; los municipios considerados, los parámetros de riesgos climatológicos y la propuesta económica.

La suma asegurada se determinará en base a lo establecido en los montos de apoyo y porcentajes de coparticipación federal establecidos en las presentes Reglas. Sin embargo, los Gobiernos de las Entidades Federativas y los productores podrán incrementar la suma asegurada con respecto a los montos establecidos, siempre y cuando asuman por cuenta propia el costo adicional a dicho incremento en el costo de la prima y no exista duplicidad con otros programas federales que otorguen subsidio para la contratación de seguros agrícolas, pecuarios, acuícolas o pesqueros catastróficos.

La Unidad de Riesgo que se determine para el contrato y operación del Seguro Agrícola, Pecuario, Pesquero y Acuicola Catastrófico, que dé cobertura a las contingencias climatológicas objeto de atención de este Programa, será definida por el Gobierno del Estado.

Se deberá considerar para el Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, donde exista la participación de los recursos del programa, que no se aceptará la aplicación de coaseguros o deducibles a los productores, el pago de bonos de baja siniestralidad o el pago de comisiones en su contratación.

Los tiempos para la presentación de las solicitudes de apoyo para el Seguro Agropecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico por los Gobiernos de las Entidades Federativas en el ejercicio fiscal vigente, son los siguientes:

- El período de recepción será hasta el 31 de marzo.
- El dictamen de la Comisión Dictaminadora del Programa será a más tardar el 30 de abril.

Una vez recibida la información de manera completa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas, la Unidad Responsable del Programa la presentará a la Comisión Dictaminadora para su Dictamen.

Una vez aprobada y contratada por el Gobierno de la Entidad Federativa la cobertura del seguro catastrófico, la operación y seguimiento deberá llevarse a cabo en lo que aplica al procedimiento establecido en las presentes Reglas.

El Gobierno de la Entidad Federativa deberá considerar que los municipios y tipos de actividad (hectáreas de cultivos cíclicos y/o frutales perennes; unidades animal, hectáreas de acuicultura, unidades acuícolas o embarcaciones) beneficiarios de este Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, quedarán excluidos de los componentes de apoyo del programa, hasta en tanto no se hayan indemnizado las hectáreas de cultivos cíclicos y/o frutales perennes; unidades animal, hectáreas de acuicultura, unidades acuícolas o embarcaciones establecidas como límite para pago en la cobertura de seguro por tipo de cultivo, ante la ocurrencia de la misma contingencia objeto de atención del seguro contratado.

Adicionalmente, y a fin de proteger al mayor número de productores, la Secretaría podrá contratar directamente el Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, observando las regulaciones en la materia. En este caso, del 1 al 31 de mayo, los Gobiernos de las Entidades Federativas podrán adherirse a la cobertura de protección para los municipios o estaciones meteorológicas, cultivos, unidades animal, hectáreas de acuicultura, unidades acuícolas o embarcaciones y riesgos que directamente contrate la Secretaría, debiendo para ello cubrir el diferencial del importe de la prima en el porcentaje de coparticipación establecido en las presentes Reglas.

Cuando los Gobiernos de las Entidades Federativas se adhieran a la cobertura de seguro contratada por la Secretaría, esta última solicitará a la aseguradora emitir los endosos a los documentos contractuales para que sean los Gobiernos de las Entidades Federativas quienes reciban las indemnizaciones que procedan.

El diagrama de estos dos procesos se presenta en los Anexos 54, 55, 56 y 57 de este Programa.

III.2. Indicadores.

El indicador del propósito mide el porcentaje de productores apoyados de bajos ingresos que mantienen su patrimonio en activos productivos elegibles ante la ocurrencia de contingencias climatológicas extremas, este indicador refleja el logro alcanzado por el programa.

Además se definieron indicadores para medir el resultado del programa, los cuales tienen características de oportunidad, cantidad y cobertura.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Productores de bajos ingresos se reincorporan a sus actividades productivas en el menor tiempo posible	Potenciación de los recursos públicos (federal y estatal) ante la ocurrencia de contingencias climatológicas.	Anual
	Porcentaje de productores de bajos ingresos reincorporados a su actividad productiva	Anual
Apoyos entregados para asegurar activos productivos ante la ocurrencia de contingencias climatológicas.	Porcentaje de superficie elegible asegurada ante la ocurrencia de contingencias climatológicas	Primer semestre
	Porcentaje de unidades animal elegibles aseguradas ante la ocurrencia de contingencias climatológicas	Primer semestre
Apoyos entregados oportunamente para la atención de contingencias climatológicas	Promedio de días hábiles para la entrega los apoyos a los productores afectados por contingencias climatológicas	Anual

Artículo 20.- Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (Organízate).

Fracción I.- Objetivo Específico.- Apoyar la consolidación de formas de organización social y por sistema-producto representativas, para su efectiva participación consultiva en la instrumentación de políticas, planes y programas de desarrollo rural.

Fracción II.- Lineamientos.

II.1. Población Objetivo.- Serán elegibles para este programa:

II.1.1. Las organizaciones Sociales del sector rural, legalmente constituidas, sin fines de lucro y cuyo objeto social contemple la representación de sus integrantes en los foros e instancias creadas para la participación del sector rural. Esta representatividad deberá corresponder a, por lo menos, cinco estados.

II.1.2. Comités sistema producto nacionales, estatales y regionales, integrados de acuerdo a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable que cuenten con figura jurídica propia.

II.2. Beneficiarios.

II.2.1. Requisitos.

Las organizaciones interesadas en participar del programa deberán acudir a la(s) ventanilla(s) de atención autorizada(s) en las presentes Reglas para cada componente, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

Tratándose de Organizaciones Sociales:

- a) Estar legalmente constituidas, mediante Acta Constitutiva que obre en escritura pública.
- b) Tener un objeto social que le permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley;
- c) Haber transcurrido por lo menos tres años desde la fecha de su constitución;
- d) Contar con representatividad en por lo menos cinco Estados de la República Mexicana;
- e) No perseguir fines de lucro ni de proselitismo partidista;
- f) Tener la Clave de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), expedida por el Instituto Nacional de Desarrollo Social.
- g) Tener un plan anual de fortalecimiento de la organización, en los términos que se definen en las presentes Reglas, conforme a los Lineamientos que emita la Unidad Responsable, y
- i) Presentar solicitud en el formato del Anexo 63 de este programa.

Tratándose de Comités sistema producto:

- a) Estar formalmente constituidos de acuerdo con la estrategia definida por la Secretaría y contar con una figura jurídica propia;
- b) Contar con un plan anual de fortalecimiento y que tengan o estén en proceso de elaboración de su Plan Rector, mismos que podrán ser elaborados en formato libre;
- c) Copia del acta constitutiva con sus estatutos y el nombramiento de los representantes vigentes de la figura jurídica.
- d) Copia de su CIF, y
- e) Presentar solicitud en el formato libre.

II.2.2. Procedimiento de Selección (Criterios).

Para las organizaciones sociales:

- a) Tiempo de presentación formal de la solicitud ante la ventanilla única de atención;
- b) Número y tipología de sus miembros, en donde será considerada la integración de mujeres, jóvenes, indígenas, discapacitados y personas de la tercera edad; así como número de integrantes y grado de representatividad, y
- c) Impacto social de su plan anual de fortalecimiento.
- d) La orientación a resultados del plan anual de fortalecimiento, conforme los lineamientos que emita la unidad responsable.

Para los Comités sistema producto:

- a) Tiempo de presentación formal de la solicitud ante la ventanilla única de atención, misma que invariablemente deberá haber satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos;
- b) Desarrollo de su Plan Rector, y
- c) Impacto de su plan anual de fortalecimiento en la operación y fortalecimiento del Comité.

De acuerdo con los criterios descritos la Unidad Responsable correspondiente procederá conforme a lo siguiente:

- a) Identificará las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos exigidos por cada componente del programa;
- b) Clasificará las solicitudes conforme el grado de cumplimiento de los criterios de selección;

- c) Analizará el impacto social y económico del plan anual de fortalecimiento de dichas solicitudes, previamente identificadas y clasificadas;
- d) Se realizará la ponderación de asignación de apoyos, conforme al grado de cumplimiento de los criterios de selección, y
- e) Se dictaminarán las solicitudes a apoyar y los montos asignados.

El diagrama de flujo del procedimiento general de selección se ubica en el Anexo 62 de este programa.

II.3. Características de los Apoyos (tipo y monto).

Organizaciones Sociales.

La CRyS autorizará el apoyo de cada organización y determinará el monto hasta por un máximo de \$5'000,000 (Cinco millones de pesos), por año. Este monto se asignará en función del grado de cumplimiento de los criterios de selección.

Una vez autorizado el apoyo, si éste es diferente a lo solicitado, la organización deberá informar por escrito a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la firma del convenio, la forma en la cual se adecuará el Plan de Trabajo, en función del apoyo autorizado.

El plan de trabajo de las organizaciones solicitantes, invariablemente, deberá estar orientado por los siguientes conceptos:

1. Profesionalización.- Correspondiente al pago de los gastos destinados a la especialización de los profesionistas que le presten sus servicios permanentemente;
2. Equipamiento.- Este rubro contempla: mantenimiento y conservación de instalaciones en cuyo concepto serán considerados los materiales de construcción, estructuras y manufacturas, materiales complementarios, material eléctrico y electrónico; programas de cómputo, refacciones y accesorios para el equipo de cómputo;
3. Difusión.- Gastos destinados a bienes y servicios relacionados con promoción de la organización; la ejecución de las actividades de la organización tales como congresos, foros, asambleas, mesas de trabajo y talleres, y
4. Gastos operativos.- Son aquellos derivados de la operación general de la organización y no imputables a los anteriores y hasta por un 30% del total del apoyo autorizado.

Para el caso de que entre los conceptos que considere el plan de trabajo de la organización beneficiada se encuentre el equipamiento, ésta no podrá solicitar el apoyo para los mismos rubros en el ejercicio siguiente.

Para el caso de que los montos asignados a las solicitudes dictaminadas como procedentes rebasen el límite presupuestal definido para este componente, la Unidad Responsable utilizará el criterio de afectación proporcional a cada una de éstas, con el objeto de ajustar el monto total de asignaciones a dicho límite.

Comités sistema producto.

Se otorgarán los apoyos a las iniciativas y acciones orientadas al desarrollo de la capacidad emprendedora y técnica de los Comités de sistema producto; los siguientes conceptos y montos máximos podrán solicitarse de manera independiente, en los términos del plan anual de fortalecimiento:

- a) Conceptos de Apoyo.- Profesionalización, equipamiento, difusión y gastos de operación;
- b) En función del número de Comités sistemas producto nacionales y estatales, de su alcance geográfico, así como el nivel en que promueven su integración, se podrá asignar por año hasta un máximo de \$2'000,000 (Dos millones de pesos); y, hasta \$500,000 (Quinientos mil pesos) a los de cobertura estatal o regional, y
- c) También se otorgarán apoyos para que institucionalmente se proporcione asesoría en la elaboración y seguimiento a planes rectores.

II.4. Participantes.

II.4.1. Ejecutores.

Para el seguimiento en la operación del programa se integrará una Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) para cada uno de los componentes, misma que será presidida por el titular de la Unidad Responsable correspondiente, quien designará a los servidores públicos que la integrarán.

Para la operación y seguimiento del programa, la Secretaría podrá apoyarse en las Delegaciones y, en su caso, convenir con entidades públicas nacionales vinculadas al sector, su participación como Agentes Técnicos.

Para Organizaciones Sociales.

Corresponde a la Secretaría la ejecución del programa.

La CRyS para este componente, estará presidida por el titular de la Unidad Responsable, quien designará a los servidores públicos que la integrarán. Esta Comisión, tendrá las funciones siguientes:

- a) Emitir la validación a las propuestas de asignación de montos que presente la Unidad Responsable;
- b) Emitir criterios sobre cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas y evaluar periódicamente el programa para conocer sus resultados y, en su caso, proponer medidas para su mejor operación, y
- c) Llevar un adecuado seguimiento y control del ejercicio de los recursos, conforme a los instrumentos jurídicos convenidos y lo que se establece en estas Reglas.

Para Comités sistema producto.

Para la ejecución de las acciones se podrán realizar convenios de colaboración con Agentes Técnicos que brinden los servicios que requieran los beneficiarios, instrumentos jurídicos que deberán incluir los compromisos presupuestales y de metas por alcanzar, así como el compromiso de las organizaciones de presentar copia de los productos generados para los conceptos de apoyo.

En el caso de sistema producto, la CRyS estará presidida por la Unidad Responsable del componente y participan la Coordinación General de Ganadería, la CONAPESCA y el Agente Técnico, en caso de que se contrate. Las funciones de la CRyS serán:

- a) Emitir el dictamen de aprobación o rechazo del apoyo con base en los planes anuales de fortalecimiento que presenten las organizaciones beneficiarias nacionales, así como de la autorización correspondiente;
- b) Emitir criterios sobre cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas y evaluar periódicamente el Programa para conocer sus resultados y, en su caso, proponer medidas para su mejor operación;
- c) Llevar un adecuado seguimiento y control del ejercicio de los recursos, conforme a los instrumentos jurídicos convenidos y lo que se establece en estas Reglas, y
- d) Definir cada año las funciones del Agente Técnico que opere el Componente.

Fracción III.- Operación.**III.1. Proceso.****Para el Componente de Organizaciones Sociales.**

La ventanilla de atención autorizada es la Coordinación General de Política Sectorial de la Secretaría.

La fecha de inicio de la recepción de solicitudes será determinado por la Unidad Responsable de este componente; mediante convocatoria previa. Al finalizar el periodo establecido no será recibida solicitud alguna, aun y cuando éstas cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas.

Concluido el periodo de recepción de solicitudes, la Unidad Responsable procederá a realizar el análisis cualitativo de éstas y sus Anexos. En caso de que durante esta revisión se detectare alguna irregularidad o deficiencia en la documentación presentada, la organización de que se trate será prevenida por escrito y por única vez, a través de su representante designado en la solicitud, para que en el término máximo de 10 días hábiles aclare o regularice las deficiencias detectadas; con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada su solicitud, devolviéndose entonces los documentos que hubiere presentado previo acuse de recibo correspondiente.

Conforme al procedimiento de selección determinado en estas Reglas, la Unidad Responsable asignará los montos de apoyo que correspondan a las solicitudes dictaminadas procedentes, sometiéndolas para su validación a la CRyS.

Notificada la organización de la validación del apoyo dictaminado, se procederá a suscribir un convenio entre ésta y la Secretaría, en la que se formalizarán los compromisos adquiridos en los términos de estas Reglas.

El diagrama de flujo de este proceso de selección está en el Anexo 60 de este Programa.

Para el Componente sistema producto.

Ventanilla autorizada. Las organizaciones beneficiarias de los apoyos a los Comités sistemas producto agrícolas deberán entregar las solicitudes en la Subsecretaría de Agricultura los sistemas producto pecuarios a la Coordinación General de Ganadería y los sistemas producto acuícolas y pesqueros en la Comisión Nacional de pesca, para los niveles nacional y regional; y, en las Delegaciones para el nivel estatal. El periodo de recepción de proyectos será determinado por la Unidad Responsable de este componente y difundido mediante convocatoria previa que al efecto emita. Las solicitudes deberán estar debidamente integradas, requisitadas y foliadas, conforme lo que se establece en estas Reglas.

Las solicitudes presentadas por los comités nacionales y regionales serán dictaminadas por la CRyS de sistema producto, en un plazo que no excederá de 30 días hábiles, contados a partir del cierre de ventanillas. En caso de que hubiera observaciones, éstas deberán ser atendidas por la organización correspondiente; hecho esto, se emitirá el nuevo dictamen que, en caso de ser negativo, se le comunicará por escrito a los interesados.

En el caso de las solicitudes estatales, el dictamen estará a cargo del órgano colegiado correspondiente, considerando lo establecido en las presentes Reglas.

Las organizaciones nacionales y regionales beneficiadas deberán firmar con la Secretaría o Agente Técnico, un convenio de concertación para el otorgamiento de los recursos. A partir de la firma del convenio, los recursos que proporcione la Secretaría se otorgarán de acuerdo al calendario autorizado.

En el caso de los comités estatales, los recursos se proporcionarán mediante esquemas de concertación que defina la CRyS de sistema producto.

El diagrama de flujo de este proceso de selección está en el Anexo 61 de este Programa.

III.2. Indicadores.

Para medir el objetivo específico del programa se definieron indicadores que están orientados a evaluar el aumento en el fortalecimiento de las organizaciones sociales y los comités sistema producto apoyados. Con el fin de medir el resultado del programa se desglosaron indicadores que reflejan los productos que debe generar el programa.

OBJETIVOS	INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICION
Las Organizaciones sociales y los Comités Sistema Producto del sector rural y pesquero, fortalecidas.	Porcentaje de incremento de organizaciones sociales y comités sistema producto fortalecidos en relación con el año anterior.	Anual
1.- Organizaciones sociales del sector rural profesionalizadas en gestión organizacional.	Porcentaje de organizaciones sociales apoyadas que han incrementado el número de proyectos con dictamen positivo emitido por diferentes áreas de la SAGARPA.	Anual
	Número de personas agremiadas a las organizaciones sociales apoyadas que han acudido a cursos y talleres.	Anual
2.- Comités sistema producto constituidos, y operando con un Plan Estratégico.	Porcentaje de los Comités sistema producto operando con planes rectores.	Semestral

Artículo 21. Derechos, Obligaciones y Sanciones.- Serán elegibles para acceder a los apoyos de los programas, sin distinción de género, raza, credo, ni condición socioeconómica o cualquier causa que implique discriminación, la población objetivo establecida en cada uno de ellos.

Todo solicitante de cualquiera de los programas y componentes de las presentes reglas de operación tiene derecho de recibir respuesta a su solicitud; misma que se hará, al menos, mediante la publicación de la relación de apoyos aprobados y no aprobados.

La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Es obligación del solicitante acudir a las ventanillas establecidas en las fechas publicitadas, y entregar la documentación que le sea requerida de acuerdo al programa o componente solicitado.

Los solicitantes de apoyos para los que se establece como requisito la presentación de un proyecto, podrán contar con la asesoría de un técnico especializado que les apoye en la elaboración de sus proyectos conforme a las especificaciones del programa del que se solicitará el apoyo, para que sean presentados en las ventanillas correspondientes, de requerirlo así, el primer apoyo que deberán tramitar los solicitantes deberá ser el de formulación del proyecto del componente de Capacitación y Asistencia Técnica del Programa de Soporte. Por su parte, la SAGARPA promoverá la capacitación del personal responsable de la atención a productores en las ventanillas e impulsará su fortalecimiento a través de un programa piloto que les permita constituirse en Centros Integrales de Servicios.

Con el propósito de apoyar a los habitantes rurales de las localidades de mayor marginación y menor capacidad de gestión, la SAGARPA en coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas continuará impulsando la estrategia del Proyecto de Seguridad Alimentaria PESA, para que entre otras acciones, las agencias de desarrollo puedan apoyar a los habitantes de este tipo de localidades a desarrollar sus proyectos y gestionar su apoyo.

El beneficiario de un apoyo tiene el derecho de adquirir el bien o servicio apoyado con el proveedor que él libremente elija y tiene la obligación de hacerlo cumpliendo las características técnicas que cada programa exige, y a hacerlo efectivo en el plazo señalado para ello; además, deberá aportar la contraparte que en su caso le corresponda, utilizar los apoyos solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, conservación y/o mantenimiento de los bienes, de ser el caso. Se obliga asimismo a 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.

En caso de incumplimiento del beneficiario de cualquiera de las obligaciones señaladas en el párrafo previo o del convenio correspondiente, le podrá ser cancelado el apoyo o requerida la devolución del mismo, según corresponda y de proceder será registrado en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado.

No tendrá derecho a recibir apoyo cualquier persona física o moral que de manera individual u organizada hubiera recibido apoyo de programas de la Secretaría y hubiese incumplido compromisos suscritos relativos al destino de los apoyos recibidos o la conservación y/o mantenimiento de los apoyados con el subsidio

Los beneficiarios del programa podrán acceder a apoyos para un mismo proyecto en años sucesivos sólo para componentes o superficies diferentes, para ello deberán establecer el compromiso de realizar las inversiones y trabajos complementarios que se requieran. Lo anterior sin detrimento de aquellos apoyos que por su naturaleza deban de otorgarse en años subsecuentes, sujeto a evaluación y disponibilidad presupuestaria.

En correspondencia al apoyo recibido, los beneficiarios se obligan a: aplicar los recursos para los fines autorizados y, en su caso, a llevar a cabo las prácticas y recomendaciones que de manera concertada definan con los técnicos que brinden la asesoría y capacitación, a conservar y mantener las obras y prácticas durante el transcurso de su vida útil; así como a proporcionar la información requerida para geoposicionar la inversión realizada; y, permitir la supervisión y revisión de las acciones desarrolladas.

Artículo 22. Coordinación Institucional.- Independientemente de la modalidad de ejecución de cada programa y/o componente, la planeación y operación de los programas de la Secretaría deberá considerar la participación correspondiente de las estructuras de coordinación previstas en la Ley y de los instrumentos derivados del PEC a nivel estatal y en su caso municipal, para estructurar de manera armónica los diferentes programas de la propia institución y del resto de las Dependencias que confluyen con acciones y programas en el medio rural, de manera tal que se evite la duplicidad en la atención y apoyo a los mismos beneficiarios, para los mismos conceptos de apoyo, potenciando la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos.

Recursos operados por los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Para los programas y/o componentes de la Secretaría que se operen por parte de los Gobiernos de las Entidades Federativas, la responsabilidad de garantizar la participación de las instancias previstas en la Ley, de lograr la concurrencia y evitar duplicidades será del funcionario Titular del área agropecuaria y/o equivalente del nivel de gobierno correspondiente.

Programas operados a través de Agentes Técnicos.- Para los programas y/o componentes que opere la Secretaría a través de Agentes Técnicos, el titular y/o la representación local de la instancia que opere como Agente Técnico para la Secretaría será el responsable de coordinarse con la Delegación y a través de ésta con las autoridades estatales para garantizar la participación de las instancias previstas en la Ley, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.

Programas de ejecución a través de la estructura de la Secretaría o Entidades coordinadas.- Cuando se trate de programas y/o componentes que opere directamente la Secretaría o por ésta a través de las Delegaciones, el Delegado deberá asegurarse de mantener informadas a las instancias locales correspondientes previstas en la Ley, integrar las acciones al programa concurrente correspondiente y evitar duplicidades.

Tratándose de programas operados directamente por Entidades coordinadas por la Secretaría, el titular de la entidad y/o su representación local será el responsable de coordinarse con la Delegación y a través de ésta con las autoridades estatales para garantizar la participación de las instancias previstas en la Ley, lograr la concurrencia y evitar duplicidades.

Con el propósito de consolidar la operación del sistema único de información para los programas y componentes en coejercicio, la Secretaría podrá establecer bajo la coordinación del responsable del sistema en ésta, un grupo técnico específico de trabajo en el que podrán participar representantes de las entidades federativas y personal de las Unidades Responsables y Delegaciones, con el propósito de analizar la problemática que pudiera presentarse en su operación, y proponer y acordar en su caso las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento.

Artículo 23. Ejecución.

Fracción I.- Todos los programas incluidos en las presentes reglas de operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y a la disponibilidad presupuestal de cada programa.

Fracción II.- Para los programas y componentes convenidos con las entidades Federativas para su coejercicio, con excepción de los que operan por convocatoria dirigida o convenio (como: SNIDRUS, Sanidades, Sistemas Producto y Transferencia de Tecnología), se aplicará el siguiente procedimiento para su ejecución:

Determinación de ventanillas y fechas de apertura y cierre.- Las ventanillas para este programa serán al menos la Delegación y sus Subdelegaciones, las oficinas de los DDR y los CADER; a estas ventanillas podrán adicionarse aquellas que la Secretaría acuerde con la Entidad Federativa correspondiente, mismas que deberán contar con los sistemas de registro que autorice la Secretaría y darse a conocer a la población elegible del programa al menos con 15 días de anticipación a su apertura.

La apertura de ventanillas para la recepción de solicitudes de los programas y componentes de coejercicio será, para todo el territorio nacional, a más tardar el día quince de Febrero y deberán permanecer abiertas hasta los dos meses siguientes a su fecha de apertura. Cuando una Entidad Federativa no pueda cumplir con la fecha límite de apertura de ventanillas, deberá informarlo por escrito al Comité Técnico Nacional solicitándole su reprogramación.

En el caso de que se presenten solicitudes incompletas o carentes de la documentación anexa, se otorgará un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación al solicitante para complementar la información faltante, en caso de que ésta no se reciba en el plazo señalado dicha solicitud se tendrá como no presentada. Con el propósito de agilizar los procesos, las solicitudes se empezarán a calificar en cuanto se den por ingresadas en las ventanillas, conforme a los criterios de calificación de cada programa o componente, por ello, será facultad del Comité Técnico Estatal definir los plazos internos para el flujo de solicitudes y expedientes entre ventanillas y áreas de apoyo al proceso.

Dictamen de las solicitudes.- Concluido el periodo para la recepción de las solicitudes, en cada Entidad o Municipio se llevará a cabo, a más tardar durante el mes siguiente, el proceso de dictamen conforme al procedimiento de selección de beneficiarios aplicable al programa y componente correspondiente. Para los programas y/o componentes en coejercicio el Gobierno de la Entidad Federativa podrá proponer para su acuerdo y eventual autorización en el Comité Técnico Estatal, la adición de parámetros de calificación que incorporen criterios de interés Estatal, en cuyo caso, estos últimos podrán alcanzar un valor de hasta el 35% del 100% de la calificación máxima a otorgar en el proceso, de ser este el caso, el Comité Técnico Estatal deberá publicar y dar a conocer a los beneficiarios, previo al proceso de dictamen, el esquema de calificación complementado que aplicará.

Publicación de resultados.- A más tardar, el primer día hábil siguiente a la conclusión del proceso de dictamen, cada ejecutor del gasto, deberá publicar en el medio oficial de difusión y en un diario de mayor circulación de las respectivas entidades federativas, incluyendo su página electrónica y listados impresos en las ventanillas, la relación de proyectos y beneficiarios apoyados y de solicitantes no apoyados, diferenciados por sexo; señalando para los primeros el plazo y forma específica para hacer efectivos los apoyos que le fueron autorizados.

Asimismo, deberá señalarse que los proyectos que no pudieron ser apoyados en el ejercicio del que se publican los resultados, deberán volver a ser presentados el año siguiente en las ventanillas y plazos establecidos, en caso de seguir solicitando el apoyo.

Entrega de los apoyos.- La entrega y/o pago de los apoyos deberá concluir a más tardar el último día hábil de octubre del ejercicio fiscal en operación. Tratándose de proyectos que por su complejidad ameriten tiempos de construcción o plazos de proveeduría que rebasen el límite señalado, el compromiso formal de la entrega de los apoyos e inicio de su aplicación podrá considerar el número de ministraciones necesarias para garantizar el control de avances y conclusión del proyecto, pero el plazo de entrega no podrá rebasar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal siguiente al que corresponde el apoyo.

En el acto de entrega de los apoyos o a la conclusión de las inversiones en los proyectos señalados en el párrafo previo, se suscribirá el acta de entrega-recepción.

Cartas de desistimiento o Acta administrativa.- El beneficiario que no pueda hacer efectivo el apoyo que le fue autorizado en el plazo ya señalado, deberá presentar en escrito libre una carta en la que desiste del apoyo, a efecto de no quedar registrado en la relación de incumplimiento. Cuando este supuesto no ocurra, el Comité Técnico o CRyS deberá levantar, al término del plazo de entrega o formalización de los apoyos, un acta administrativa en la que se relacionen los casos no desistidos formalmente por el beneficiario, dándolos en dicho acto por formalmente desistidos, las causas que los originaron y los montos del programa que quedarán disponibles.

Reasignación de apoyos no ejercidos.- Los recursos que al último día hábil de octubre del ejercicio fiscal en operación no se encuentren devengados (por no asignación a los beneficiarios aprobados como positivos, documentados por carta de desistimiento o acta administrativa) y aquellos que estén disponibles por otras causas (como disminución de precios o costos de los apoyos aprobados) se sumarán a los productos financieros derivados del principal de este programa, una vez descontado el pago de servicio de la cuenta. El resultado de esta agregación formará el total de recursos a reasignar a otros proyectos/beneficiarios, considerando el orden de ubicación inmediato en el proceso de dictamen desarrollado en la primera etapa; este proceso deberá llevarse a cabo a partir del primer lunes de noviembre de cada ejercicio fiscal.

Publicación del segundo bloque de beneficiarios.- El segundo lunes de noviembre, cada operador del gasto deberá publicar en los medios disponibles, que incluyan al menos su página electrónica y relaciones impresas en las ventanillas, la relación complementaria de proyectos y beneficiarios apoyados, diferenciados por sexo.

Los beneficiarios aprobados en esta segunda etapa y los Gobiernos Estatales dispondrán de un plazo, que no podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, para pagar y aplicar los apoyos o formalizar el compromiso, mediante el instrumento jurídico correspondiente, para iniciar la aplicación de los apoyos cuando el proyecto, por su complejidad, lo amerite; en este último caso, la aplicación deberá concluir a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal siguiente al que corresponde el apoyo.

En el caso del componente de Asistencia Técnica y Capacitación del Programa de Soporte los periodos de análisis de las solicitudes y dictaminación se podrán adelantar en función de las necesidades de las estrategias de asistencia técnica que se promuevan en los estados.

El procedimiento descrito se aplicará en lo general, no obstante si alguna entidad federativa considera que adicional a este proceso, existen apoyos específicos que por sus características requieran fechas de apertura de ventanilla adicionales a las señaladas, para esos casos, previa validación del CEDRS, la entidad federativa enviará su propuesta a la SAGARPA indicando las fechas propuestas, los apoyos específicos que se encuentren en este caso y el monto de coejercicio que considera reservar para su atención.

Fracción III.- Avances Físico-Financieros. La Unidad ejecutora del gasto será responsable de llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de cada programa o componente, así como de la elaboración y envío a la Unidad Responsable correspondiente de la Secretaría, de los informes físico-financieros que se deberán elaborar y enviar con una periodicidad mensual y trimestral; este envío deberá ser a través y previa validación de la Delegación para el caso de recursos operados por los Gobiernos de las Entidades Federativas.

Para los programas y componentes de coejercicio la información deberá cargarse y mantenerse actualizada permanentemente en el Sistema de Información que defina la Secretaría, que se considerará la fuente oficial para el flujo de información de avances físico-financieros, por lo que cada Delegación será responsable de que se cumpla este proceso y de notificar mensualmente al área normativa central correspondiente que la información cargada se ha revisado y validado por su parte.

Los informes mensuales deberán generarse con fecha de corte al día 25 del mes que se informa y entregarse a la Unidad Responsable correspondiente validados por la Delegación en un plazo que no excederá el tercer día calendario del mes siguiente al que se informa. Los informes trimestrales seguirán el mismo procedimiento, considerando la información acumulada del trimestre y la fecha de corte al día 25 del tercer mes del trimestre a reportar, debiendo entregarse igualmente a la Unidad Responsable correspondiente a través y previa validación de la Delegación, en un plazo que no excederá el tercer día calendario del mes siguiente al trimestre que se informa.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada ejercicio fiscal deberá acompañarse de un listado detallado de los recursos pagados y devengados de cada programa/componente, que deberá incluir las relaciones de beneficiarios respectivas clasificadas por sexo, los montos pagados, así como los autorizados en proceso de pago a cada beneficiario.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar a las Unidades ejecutoras del gasto, los informes específicos que con motivo de sus responsabilidades le llegaran a ser requeridos.

Será responsabilidad de la Unidad Responsable correspondiente concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones y para su envío a las instancias globalizadoras correspondientes.

Fracción IV.- Evidencia documental de la entrega de Apoyos.- Para el caso de Programas y/o componentes que operan apoyos directos o mediante un padrón de beneficiarios, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (Sistema Bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario, de manera nominativa o en bloque con apoyo de un intermediario financiero, la documentación que avala la entrega-recepción de los apoyos se constituirá con la orden de depósito de la Unidad Ejecutora del gasto y con los reportes o informes que emita el Intermediario Financiero al ejecutor del gasto.

Tratándose de subsidios aplicados a través de convenios con los beneficiarios y/o sus representantes legales, la documentación que avala la entrega-recepción de apoyos serán los recibos emitidos por estos últimos y la comprobación de la erogación del recurso público de parte de la Unidad Ejecutora del gasto, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder.

Para el caso de la entrega-recepción de apoyos constituidos por activos, después de la conclusión de cada obra o la entrega del (los) apoyo(s) autorizado(s) a un beneficiario, sea persona física o moral, se suscribirá con éste un acta de entrega-recepción, en la que deberán participar al menos la Unidad Ejecutora del gasto, el representante de la Secretaría y el beneficiario.

El acta deberá manifestar de manera explícita los compromisos que asume el beneficiario conforme se establece en el artículo 21 de estas Reglas. De presentarse alguna irregularidad en la obra, apoyo o servicio, quien lo reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha observación.

La documentación que avala la entrega-recepción de apoyos deberá formar parte del expediente correspondiente. Es responsabilidad de la Unidad Ejecutora del gasto su resguardo para los efectos legales, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

Fracción V.- Operaciones a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- En este caso, debe observarse lo siguiente:

Cierre de Cuenta Pública.- En cumplimiento de la legislación en la materia, los Gobiernos de las Entidades Federativas deberán integrar el informe de la cuenta pública del programa con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, estos recursos deberán enterarse a la TESOFE.

Entrega oficial del Informe para la integración de la Cuenta Pública.- Los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales que ejerció el gasto deberá entregar oficialmente a la Secretaría, a través y previa validación de la Delegación, el informe para integrar la Cuenta de Hacienda Pública Federal correspondiente a los programas y componentes que fueron convenidos para su operación a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente al que se reporta.

Entero a la TESOFE de los recursos reportados como devengados.- Para el caso de los recursos reportados como devengados al cierre de cada ejercicio fiscal que, por cualquier razón no imputable a la Secretaría, no hubieran sido finalmente aplicados conforme a lo devengado, éstos deberán enterarse a la TESOFE a más tardar tres días hábiles después de que se tenga conocimiento de ello, incluyendo los rendimientos que se hubieren generado en el tiempo que permanecieron en el instrumento acordado con la Entidad Federativa, Municipal o el agente técnico, previsto en las presentes Reglas.

Cierre finiquito.- A más tardar el último día hábil de marzo del año siguiente al ejercicio que se reporta, deberá suscribirse un acta de cierre finiquito entre la Delegación y los Gobiernos de las Entidades Federativas, en el que se establezcan: 1) las relaciones definitivas de los beneficiarios; 2) los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la TESOFE; 3) comprobante de la cuenta bancaria específica o subcuenta específica utilizada para la administración de los recursos de los programas y componentes con saldo en ceros; 4) en un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la TESOFE, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos. La relación definitiva del punto 1) deberá corresponder a la entregada a la Secretaría el último día hábil de enero en el Informe de Cierre de Cuenta Pública, descontando los beneficiarios y montos que fueron cancelados.

Fracción VI.- En el caso de los programas operados a través de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Agentes Técnicos, los productos financieros generados por cada programa deberán aplicarse de acuerdo con el siguiente orden de prioridades: a) el pago de los servicios de la cuenta bancaria y su auditoría; b) pago de convocatorias y formatos oficiales, y c) el incremento de las metas en los conceptos autorizados en cada programa o componente.

Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada de las alcanzadas con los recursos federales originalmente convenidos.

Artículo 24. Auditoría, Control y Seguimiento.- Los recursos que la federación otorga para los programas y/o componentes podrán ser revisados en cualquier momento por la Secretaría, por las Entidades Coordinadas por la Secretaría, por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, así como por los Organos Internos de Control en la Secretaría y en las Entidades Coordinadas responsables de cualquiera de los programas o componentes incluidos en las presentes Reglas y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación, de ser el caso, con los Organos Locales 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.

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.

Tanto la Secretaría, como la SHCP darán seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos que amparan la entrega de los recursos federales a las Entidades Federativas. En caso de que se advierta incumplimiento de lo pactado en los convenios, la Secretaría podrá suspender la ministración de los recursos y la SHCP, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", podrá, en términos de las disposiciones aplicables, realizar los ajustes correspondientes al gasto de la Secretaría, incluyendo, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestario, las medidas a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Presupuesto.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría proporcionará la información relativa a los recursos federales que regulan las presentes reglas, que requiera su Organismo Interno de Control, así como los auditores externos a que se refiere el artículo 78 de la Ley de Presupuesto.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos de las Entidades Federativas y municipales o federales, así como los particulares serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 25. Evaluación Externa.- Conforme lo establece el artículo 78 de la Ley de Presupuesto y 180 del Reglamento, se deberá realizar una evaluación de resultados, por conducto de instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas.

La evaluación deberá realizarse en los términos de las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación CONEVAL, en el ámbito de sus respectivas competencias; debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir en la designación y contratación de los evaluadores.

El titular de la Secretaría nombrará al interior de la Dependencia a la unidad responsable de contratar, operar el proceso y supervisar la evaluación externa de cada uno de los programas y componentes sujetos a este proceso.

Así mismo, dicha unidad será la encargada de emitir los lineamientos generales para las evaluaciones estatales, las cuales son responsabilidad del Comité Técnico Estatal de Evaluación en cada Entidad.

En caso de que las evaluaciones nacionales o estatales requieran realizar encuesta a beneficiarios, éstas deberán iniciarse una vez alcanzado, al menos el 60% de los recursos entregados a los beneficiarios.

Artículo 26. Transparencia.

Fracción I.- Difusión y Promoción.- Para realizar las tareas de difusión de los diferentes programas que coordina, la Secretaría reservará a nivel central un monto de 0.3 % del presupuesto original autorizado a cada programa y componente. Adicionalmente, los programas podrán ser difundidos a través de su página electrónica.

Con el propósito de ofrecer un mejor servicio a los beneficiarios, la Secretaría podrá establecer un sistema único de registro e información para los programas y componentes en coejercicio, y será responsabilidad de cada Delegación Estatal que éste se mantenga actualizado.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estos Programas / componentes, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Todas las instancias operadoras del gasto de los programas comprendidos en estas Reglas deberán publicar una relación que contenga todas las solicitudes de apoyo que fueron recibidas, separando las solicitudes que recibieron el apoyo de aquellas a las que les fue negado. Estas relaciones deberán publicarse, al menos, en la página electrónica del operador y en cada una de las ventanillas en las que se recibieron las solicitudes.

La información de los montos y beneficiarios clasificados por sexo de los programas o componentes operados a través de los Gobiernos de Entidades Federativas deberá ser publicada por el ejecutor del gasto en la Gaceta Oficial del Estado o en el diario de mayor circulación y en su página de Internet a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información de los montos y beneficiarios clasificados por sexo de los programas y/o componentes operados de manera directa por la estructura de la Secretaría, por Entidades sectorizadas a la misma y/o por Agentes Técnicos será publicada en la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y de cada ejecutor de gasto a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente.

Fracción II.- Gastos de operación y evaluación.- Con cargo al presupuesto original autorizado a cada programa se podrá utilizar hasta el 4 por ciento para gastos de operación y el 0.7 por ciento para la evaluación externa tanto para la modalidad 1 como para la modalidad 2.

La Secretaría definirá el ejercicio del gasto de operación correspondiente a los recursos federales, para garantizar la adecuada operación y seguimiento de los apoyos de cada programa, incluyendo la mejora en el servicio a la población rural y la sistematización de los procesos y servicios, distintos a los considerados en el párrafo siguiente.

Para el caso de los recursos a ejercer conjuntamente con las Entidades Federativas previstas en el Anexo Técnico correspondiente, o de proyectos estratégicos autorizados por el Comité Técnico Nacional para su ejecución a través de Agentes Técnicos, del total de los recursos convenidos se destinarán hasta un 4 por ciento para cubrir los gastos de operación, de los cuales al menos un punto porcentual (25% de los gastos de operación) corresponderá a recursos a distribuir a las ventanillas. En el caso de recursos convenidos para su coejercicio con Entidades Federativas, los tres puntos remanentes serán distribuidos en hasta el 60 por ciento que serán ejercidos por la Entidades Federativas y al menos el 40 por ciento por las Delegaciones de la Secretaría, entendiéndose que no podrán destinarse a la adquisición de vehículos, bienes inmuebles o compromisos laborales. Para ello, a más tardar al final del mes de noviembre de cada ejercicio fiscal, las Entidades Federativas y las Delegaciones mandarán a la Secretaría el reporte del gasto efectuado.

Fracción III.- Contraloría Social.- La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o instancia asociativa de hombres y mujeres beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas, la Unidad Ejecutora del gasto promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa en cuestión.

Las acciones a fomentar por parte de la contraloría social serán las siguientes:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los beneficiarios clasificados por sexo, derechos y obligaciones de los mismos;
- b) Capacitar a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social;
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios);
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social, y
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública y el Organismo Interno de Control podrán verificar, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

Artículo 27. Equidad de Género.- Todos los programas que contienen padrones de beneficiarios generarán información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa y municipio, así como el monto de los recursos ejercidos en base a dichos resultados se instrumentarán acciones que disminuyan la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse trimestralmente en la página de Internet de la Secretaría.

Los indicadores de resultados deberán desagregarse por sexo y por grupo de edad, a efecto de que pueda medirse el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada en las relaciones entre mujeres y hombres.

Artículo 28. Quejas y Denuncias.- Los beneficiarios y la ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de estas Reglas directamente ante el Organismo Interno de Control de la Secretaría, o a través de sus Auditorías Ejecutivas Regionales en las delegaciones de la Secretaría, en las oficinas de los Organismos Internos de Control de los Organismos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Organismo Estatal de Control, y en su caso, el Organismo Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía internet (<http://web2.tramitanet.gob.mx/JSP/secodam/quejas/Dquejaodenuncia.jsp>), vía correo electrónico (sactel@funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en SAGARPA Insurgentes Sur 489, Mezzanine, México, D.F.) en las entidades federativas por conducto de las Auditorías Ejecutivas Regionales, en los números telefónicos siguientes: Chihuahua, Durango y Región Lagunera 01 (614) 452 0912, Estado de México y Michoacán 01 (72) 2278 1243, Guanajuato y Querétaro 01 (461) 616 0413, Guerrero, Morelos y Distrito Federal 01 747 472 6164, Jalisco, Colima y Nayarit 01 (33) 1401 5141, Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas 01 (81) 1160 7500, Oaxaca y Chiapas 01 (951) 132 1508, Puebla, Hidalgo y Tlaxcala 01 (222) 235 3942, Sinaloa y Baja California Sur 01 (667) 760 1545, Sonora y Baja California 01 (662) 259 9813, Tabasco y Veracruz 01 (228) 841 6376, Yucatán, Campeche y Quintana Roo 01 (999) 9436 988, Zacatecas, San Luis Potosí y Aguascalientes 01 (492) 925 6146 o al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL 01800 47 523 93, 01800 47 523 93 en el interior de la República, 01800 47 523 93 sin costo desde los Estados Unidos y 2000 2000 en la Ciudad de México).

En caso de que se realicen las inconformidades, quejas y denuncias ante las Contralorías de los Gobiernos de Entidades Federativas, éstas se obligan a notificar a la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Organismo interno de Control de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2009.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.

TERCERO. Para todos los efectos los apoyos tramitados, autorizados y devengados en los programas que iniciaron su operación al amparo de las Reglas de Operación vigentes durante 2007, permanecerán afectados a las mismas hasta en tanto los beneficiarios los hagan efectivos conforme se establece en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO. Los Lineamientos emitidos conforme al Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, se mantendrán en operación hasta la conclusión de su vigencia, o hasta en tanto se emitan disposiciones jurídicas que los sustituyan.

QUINTO. La orientación de los programas de las presentes reglas de operación considera la incorporación de criterios con un enfoque territorial, se favorecen y dan impulso a la competitividad de la actividad económica de los productores de las diversas ramas productivas y del sector rural en su conjunto, con el propósito de generar las condiciones para alcanzar el nivel de desarrollo y bienestar que señalen el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial y el Programa Especial Concurrente.

SEXTO. La Secretaría impulsará que los apoyos que se prevén canalizar a los beneficiarios, se realice a través de sistemas bancarizados, con la finalidad de transparentar, eficientar, agilizar y hacer menos onerosa la entrega de los mismos.

SEPTIMO. El proceso para la definición de los indicadores de los ocho programas de la Secretaría que se incluyen en las Reglas de Operación, se realizó con base en la metodología del Marco Lógico (Matriz de Marco Lógico), tomándose en cuenta la alineación de los programas con los objetivos estratégicos de la dependencia y con el Plan Nacional de Desarrollo.

El propósito de realizar primero la Matriz de Marco Lógico de los programas y posteriormente reflejarlo en las reglas de operación facilitó definir la finalidad que se persigue con la ejecución del programa y definir el impacto concreto que se espera alcanzar con los programas.

Una vez definidos en la Matriz de Marco Lógico la columna de los objetivos del fin, propósito, componentes y actividades de cada uno de los programas, se establecieron los indicadores de impacto, de resultados y de gestión, los cuales medirán el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos.

Para efectos de la incorporación de los indicadores a las Reglas de Operación, se consideraron solamente los indicadores de los niveles de propósito y componentes de la Matriz de Marco Lógico de los programas, en virtud de que miden el impacto intermedio logrado por la utilización de los bienes y servicios generados por el programa y miden la calidad, cantidad, oportunidad u otra cualidad de los productos generados (bienes y servicios) entregados durante la ejecución del programa.

OCTAVO. A efecto de dar cumplimiento al artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la Secretaría establecerá, de conformidad al artículo 8 de estas reglas, que los recursos a convenir con las Entidades Federativas serán para los programas y componentes de estas reglas excluyendo los programas de: Apoyos Directos al Campo (Procampo), y de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios).

NOVENO. Para el caso particular del 2009, la Secretaría deberá atender lo previsto en el Artículo 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría acordará con las Entidades Federativas, indicadas en dicho artículo, la estrategia a instrumentar para alcanzar la Seguridad Alimentaria en beneficio de las familias de menores ingresos.

DECIMO. Para los programas y componentes cuya operación no tenga prevista mezcla de recursos con las Entidades Federativas, de así determinarse por la Secretaría con las Entidades Federativas podrán dispersarse los recursos a través del FOFAE para lo cual se deberá formalizar entre las partes la sub-cuenta específica para cada programa o componente, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.

DECIMO PRIMERO. Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

DECIMO SEGUNDO. En tanto una entidad federativa no elabore y le sea autorizado por la Secretaría la estratificación de productores y de localidades prevista en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación, a esa entidad le será aplicable la correspondiente a las Reglas vigentes en 2008.

DECIMO TERCERO. En tanto una entidad federativa no elabore y le sea autorizado por su CEDRS la tabla de porcentajes de apoyos para el programa de Activos Productivos prevista en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación, le será aplicable la correspondiente a las Reglas vigentes en 2008.

DECIMO CUARTO. Los apoyos agrícolas y pecuarios del Programa de Activos Productivos en su componente de Desarrollo Rural deberán apegarse a la normatividad y especificaciones técnicas emitidas por las áreas normativas de agricultura y ganadería.

DECIMO QUINTO. En caso de que por disponibilidad presupuestal insuficiente, en el ejercicio fiscal anterior se hubieran dejado de atender solicitudes dictaminadas como positivas correspondientes a activos productivos considerados como estratégicos en las prioridades nacional y estatal, para su atención inmediata se podrá destinar hasta un 50% del presupuesto en coejercicio en 2009 del Programa de Activos Productivos en cada entidad, una vez que se hayan suscrito los documentos jurídicos correspondientes entre la Entidad Federativa y la Secretaría y se cuente con la disponibilidad presupuestal del nuevo ejercicio fiscal.

DECIMO SEXTO. De ser necesario, la Secretaría podrá determinar e informar a las Entidades Federativas los mecanismos de información complementarios al sistema único de información para los programas y componentes en coejercicio, así como el periodo de utilización de los mismos, en tanto se resuelve, de ser el caso, la problemática del sistema único.

México, D.F., a 22 de diciembre de 2008.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez**.- Rúbrica.

INDICE DE ANEXOS**PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS.**

Anexo 1. Diagrama de flujo del procedimiento de selección del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 2. Diagrama de flujo del proceso del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 3. Solicitud de única de apoyos para programas y componentes en coejercicio.

Anexo 3-A. Base de datos de solicitantes, integrantes de organizaciones o de grupos de solicitantes de apoyos del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 4. Guión para la elaboración de proyectos de inversión del programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 5. Proyecto simplificado para el programa de adquisición de activos productivos.

Anexo 6. Sistema de calificación para priorizar proyectos productivos de inversión del programa de adquisición de activos productivos.

PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL.

Anexo 7. Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural.

Anexo 8. Diagrama de flujo del proceso del programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural.

Anexo 9. Solicitud de apoyo para el programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural en el componente de apoyo para la constitución de intermediarios financieros.

Anexo 10. Solicitud de apoyo para el programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural en el componente de apoyo a instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.

Anexo 10-A. Constitución de garantía. Desglose de línea de crédito para el programa de inducción y desarrollo del financiamiento al medio rural en el componente de apoyo a instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento.

PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA.

Anexo 11. Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 12. Diagrama de flujo del proceso del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 13. Solicitud de apoyo para el programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 13-A. Revisión de documentos de las solicitudes del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 13 B. Características de los solicitantes del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 14. Guión para la elaboración de proyectos del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 15. Cédula de evaluación de proyectos del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

Anexo 16. Regiones, especies, géneros, cultivos, acuíferos, sistemas lagunarios costeros y de aguas interiores y ordenamiento pesquero y acuícola de mayor prioridad de atención por el grado de deterioro, sobre explotación o de escasez que resultan los recursos productivos primarios contemplados en el programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria.

PROGRAMA DE SOPORTE.

Anexo 17 Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de soporte.

Anexo 18 Diagrama de flujo del proceso del programa de soporte.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS).

Anexo 19. Diagrama de flujo para la inscripción a diesel agropecuario del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 19-A. Diagrama de flujo para la reinscripción a diesel agropecuario del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 20. Diagrama de flujo para la inscripción/reinscripción a diesel marino del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 21. Diagrama de flujo para la inscripción a gasolina para pesca ribereña del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 21-A. Diagrama de flujo para la reinscripción a gasolina para pesca ribereña del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 22. Solicitud de inscripción al padrón de usuarios de diesel agropecuario del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 23. Solicitud de inscripción al padrón de diesel marino del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 24. Solicitud de inscripción al padrón de usuarios de gasolina para pesca ribereña y acuícola del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente energéticos agropecuarios.

Anexo 25. Diagrama de flujo del procedimiento de selección para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 26. Diagrama de flujo de la operación para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 26-A. Proceso de operación para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 27. Requisitos específicos adicionales para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo.

Anexo 28. Solicitud de inscripción y de pago del apoyo al ingreso objetivo del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ingreso objetivo, o en su caso, para ordenamiento del mercado.

Anexo 29. Diagrama de flujo del procedimiento de selección de acceso a granos forrajeros del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 30. Diagrama de flujo del procedimiento de selección para almacenaje y flete y a la exportación de granos y oleaginosas elegibles del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 31. Diagrama de flujo del procedimiento de selección para agricultura por contrato del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 32. Diagrama de flujo del proceso de acceso a granos forrajeros del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 33. Diagrama de flujo del proceso de almacenaje y flete y a la exportación de granos y oleaginosas elegibles del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 34. Diagrama de flujo del proceso de agricultura por contrato del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 35. Proceso de operación del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 36. Requisitos específicos del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 36-A. Requisitos específicos adicionales del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 37. Requisitos específicos para agricultura por contrato del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 38-A. Solicitud de inscripción para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 39-A. Solicitud de pago del apoyo del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 40. Formato dictamen contable de auditor externo del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 40-A. Reporte de auditor externo para consumidores del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 40-B. Reporte de auditor externo para comercializadores del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente ordenamiento del mercado.

Anexo 41. Diagrama de flujo del proceso de selección del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 42. Diagrama de flujo del proceso para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 43. Proceso de operación del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 44. Requisitos específicos adicionales para coberturas de precios del programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 45. Solicitud de registro de inscripción para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 46. Solicitud de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 47. Solicitud de liquidación de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 48. Contrato de cesión de derechos para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 49. Notificación de compra de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 50. Notificación de liquidación de cobertura para el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 51. Solicitud de pago al productor en el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 52. Solicitud de pago al productor con cesión de derechos en el programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente adquisición de coberturas.

Anexo 53. Escrito bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de la solicitud de los apoyos se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) en el componente de apoyo al ingreso objetivo, al ordenamiento del mercado y para adquisición de coberturas.

PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS.

Anexo 54. Proceso de selección para apoyos directos del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 55. Síntesis del proceso de gestión para apoyos directos del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 56. Proceso de selección para seguro catastrófico del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 57. Síntesis del proceso de gestión para seguro catastrófico del programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 58. Formatos por actividad para el programa de atención a contingencias climatológicas.

Anexo 59. Definiciones del programa de atención a contingencias climatológicas.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACION RURAL (ORGANIZATE)

Anexo 60. Diagrama de flujo del proceso de selección para organizaciones sociales del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).

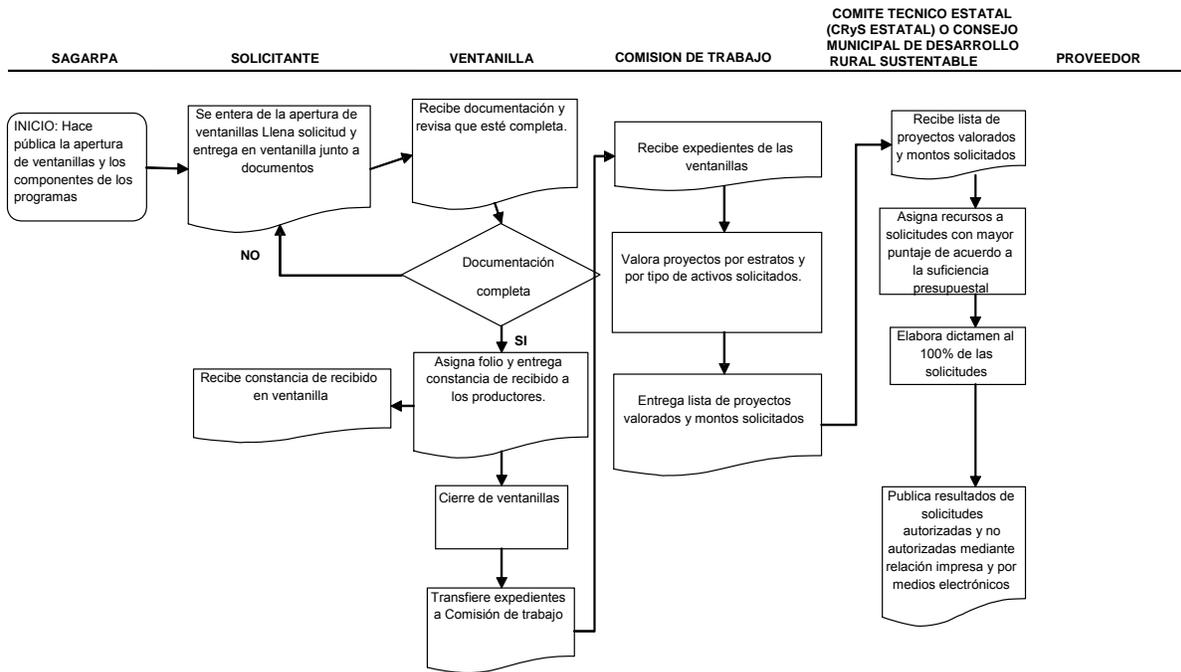
Anexo 61. Diagrama de flujo del proceso de selección para comités sistema producto del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).

Anexo 62. Diagrama de flujo del procedimiento de selección del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).

Anexo 63. Solicitud de apoyo del programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE).



ANEXO 1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS

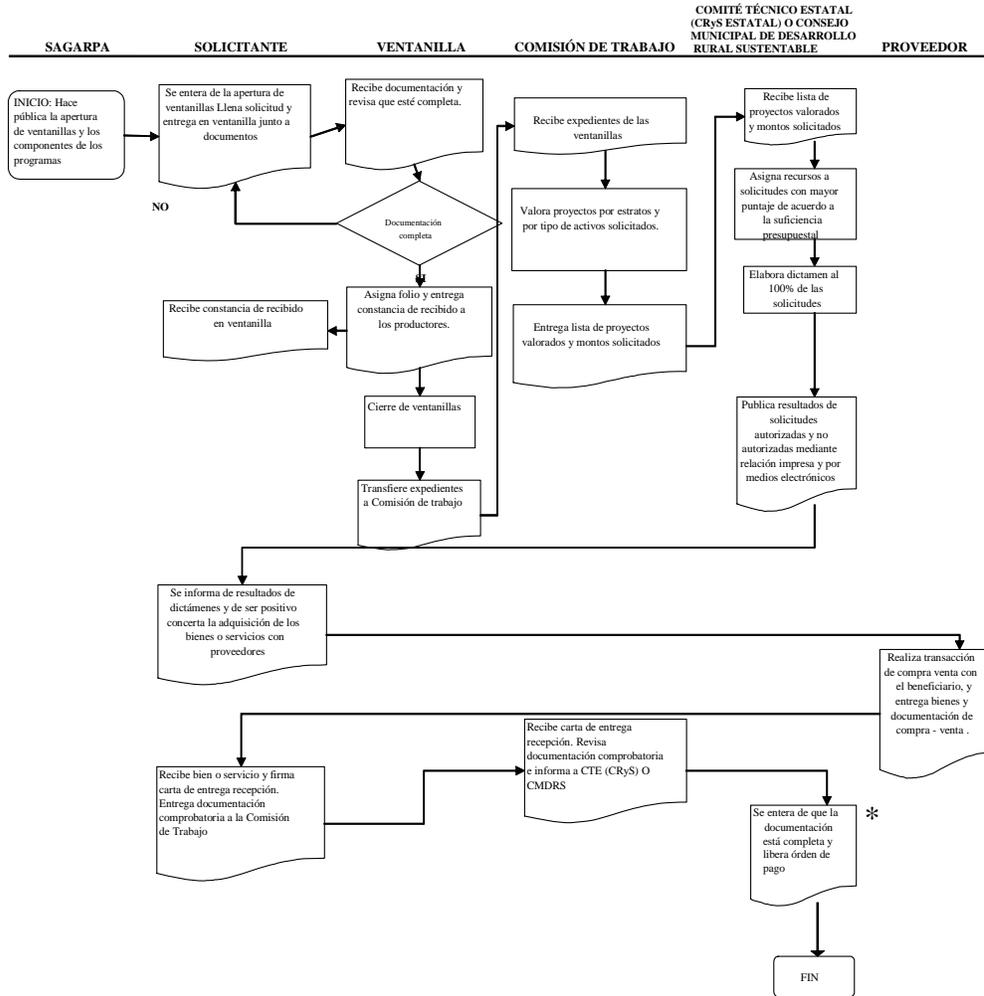


Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO 2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS



* Nota: El pago único se puede efectuar al momento de la notificación positiva al solicitante o al proveedor, previa entrega de la documentación comprobatoria al comité respectivo.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 3. SOLICITUD UNICA DE APOYOS PARA PROGRAMAS Y COMPONENTES EN COEJERCICIO

EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

No. de Folio.

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO _____

ESTADO DE _____ MUNICIPIO _____

LOCALIDAD _____

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN _____

RFC _____

PROYECTO NUEVO

PROYECTO DE AMPLIACIÓN

O CONTINUACIÓN

No. DE INTEGRANTES

INTEGRANTES	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
JÓVENES			
INDÍGENAS			
ADULTO MAYOR			
DISCAPACITADOS			
ADULTOS			

2. PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

APELLIDO PATERNO _____

APELLIDO MATERNO _____

NOMBRES _____

CURP _____

RFC _____

Calle y No. _____

MUNICIPIO _____

LOCALIDAD _____

ESTADO _____

LADA _____

TEL. _____

3. PROGRAMAS Y COMPONENTES DE APOYO SOLICITADOS:

ESTRUCTURA FINANCIERA

COMPONENTES 1 /	INVERSIÓN TOTAL	GOBIERNO	SOLICITANTE	CRÉDITOS	OTROS APOYOS
1					
2					
3					
4					

DESCRIBIR EN QUE CONCEPTOS SE USARÁN LOS APOYOS: _____

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

TODOS LOS SOLICITANTES

- DOCUMENTOS DE PROPIEDAD
- PROGRAMA DE TRABAJO O PROYECTO 2/
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- CURP 3/
- COMPROBANTE DE DOMICILIO
- CURRÍCULUM P.S.P.

DOCUMENTOS PARA ORGANIZACIONES

- BASE DE DATOS DE INTEGRANTES 3/
- IDENTIF. OF. DE AUTORIDADES
- ACTA CONSTITUTIVA ACTUALIZADA
- RFC
- OTROS

DOCUMENTOS PARA GRUPOS

- BASE DE DATOS DE INTEGRANTES 3/
- ACTA ASAMBLEA AUTORIDADES
- IDENTIF. OF. DE AUTORIDADES

ESPECIFICAR _____

PERMISOS (DESCRIBIR)

NOMBRE DEL PSP 4/ _____

CORREO ELECTRONICO _____

APOYOS SOLICITADOS EN AÑOS ANTERIORES POR EL GRUPO U ORGANIZACIÓN

	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO	AÑO
GANADERÍA					
AGRICULTURA					
PESCA					
FIRCO					
ORGANIZACIÓN					
CAPACITACIÓN					
PAPIR					
OTROS					
OTROS					

Declaraciones:

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- 1. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas
- 2. Que no hemos recibido apoyos para la adquisición de activos en los conceptos que solicitamos, en los últimos dos años.

Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales

Que estoy exento de obligaciones fiscales.

Sr. Presidente del Comité Técnico ; Me permito solicitar a usted los apoyos de los programas y componentes que se indican, para lo cual proporciono la información y documentos requeridos. Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y lineamientos del Programa, así como de toda la legislación aplicable.

Atentamente Nombre y firma (o huella digital)

OBSERVACIONES: _____

CADER DDR DELEGACIÓN OTRO

FIRMA _____

1/ PROGRAMA (COMPONENTES)

NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR

1. INVERSIÓN EN ACTIVOS (Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural)

2. USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES (Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua -COUSSA-, Reconversión)

3. PROGRAMA DE SOPORTE (Investigación, Capacitación y Asistencia técnica)

4. ORGANIZACIÓN RURAL (Sistemas Producto)

2/ PARA SOLICITUDES MENORES DE \$200,000 SE PRESENTARÁ UN PROYECTO EN EL FORMATO DE PROYECTO SIMPLIFICADO, EXCEPTO PARA COUSSA

3/ ESTOS DATOS DEBERÁN ASENTARSE Y PROPORCIONARSE EN EL FORMATO ANEXO 3A Y ENTREGARSE CONJUNTAMENTE CON ESTA SOLICITUD

4/ ESTOS DATOS DEBERÁN REQUISITARSE SOLAMENTE EN EL CASO DE QUE SE SOLICITE APOYO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante autoridad competente.

**ANEXO 4. GUIÓN PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION DEL PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS**

Hoja 1 de 2

- 1. Resumen Ejecutivo (Técnico, Financiero y Organizacional)**
- 2. Objetivos y Metas.**
- 3. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.**
- 4. Aspectos Organizativos.**
 - a. Antecedentes
 - b. Tipo de constitución de la organización
 - c. Consejo Directivo
 - d. Perfil requerido y capacidades de los directivos y operadores
 - e. Relación de socios.
 - f. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros).
 - g. Descripción de estrategias que se adoptarán para facilitar la integración a la cadena productiva y comercial.
- 5. Análisis de Mercados**
 - a. Descripción y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, atributos y necesidades que satisface).
 - b. Características de los mercados de los principales insumos y productos.
 - c. Canales de distribución y venta.
 - d. Condiciones y mecanismos de abasto de insumos y materias primas.
 - e. Plan y estrategia de comercialización.
 - ii. Estructura de precios de los productos y subproductos, así como políticas de venta.
 - iii. Análisis de competitividad.
 - f. Cartas de intención y/o contratos de compra y venta de materias primas y productos.
- 6. Ingeniería del Proyecto**
 - a. Localización y descripción específica del sitio del proyecto
 - b. Descripción técnica del proyecto
 - i. Componentes del proyecto (infraestructura, equipos y otros).
 - ii. Procesos y tecnologías a emplear.
 - iii. Capacidad de procesos y programas de producción.
 - iv. Escenarios con diferentes volúmenes de proceso.
 - v. Programas de ejecución, administrativos, de capacitación y asistencia técnica.
 - c. Cumplimiento de Normas Sanitarias, Ambientales y otras.
- 7. Análisis Financiero**
 - a. Presupuestos y programa de inversiones y fuentes de financiamiento.
 - b. Situación financiera actual y proyectada
 - c. Proyección financiera (refaccionario y avío) Anual
 - i. Programa de ventas (ingresos)
 - ii. Costos
 - iii. Flujo de efectivo mensual y determinación de capital de trabajo
 - iv. Pago de créditos y otros compromisos (capital e interés en su caso).
 - v. Capacidad de pago.
 - vi. Punto de equilibrio.
 - vii. Apalancamiento (en su caso).

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 4. GUIÓN PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION DEL PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS**

Hoja 2 de 2

d. Análisis de rentabilidad (a precios y valores constantes)

- i. Relación Utilidad/Costo (avío)
- ii. TIR
- iii. VAN
- iv. Análisis de sensibilidad

8. Descripción y análisis de los Impactos

- a. Incremento de las utilidades anuales de la organización y los socios
- b. Decremento de los costos de producción
- c. Incremento en los volúmenes de producción
- d. Empleos generados (directos e indirectos)
- e. Comparativo del valor de la producción generada con y sin el proyecto.

9. Conclusiones y Recomendaciones.**NOTAS:**

- Para capítulos no correspondientes con el tipo de proyecto anotar, NA (No Aplica)

ANEXOS:**Aspectos de Mercado**

1. Carta(s) de intención de compra o contrato(s) de compra-venta, que contengan: nombre y domicilio de los clientes, volumen de producto, precio, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
2. Cotización(es) expedida(s) por el o los proveedores, contrato(s) o convenio(s) de abasto de materias primas, así como cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones (ídem al anterior).
3. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.
4. Estudios de mercado realizados, en su caso.

Aspectos Técnicos

1. Planos y croquis de la macro y microlocalización.
2. Plano y croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y del arreglo interno de los equipos, y esquemas de los procesos, según el caso.
3. Estudios específicos y de Ingeniería de detalle, en su caso.
4. Cotizaciones de proveedores que sustenten los costos y presupuestos de las inversiones del caso
5. Avalúo por perito autorizado por la CNByV para el caso de adquisición de infraestructura.

Aspectos Financieros

1. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados.
2. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto.

Aspectos Normativos

1. Documentos con los que se acredite la propiedad o posesión o concesión de los recursos naturales o materiales.
2. Copia de permisos, autorizaciones y/o concesiones expedidos por las autoridades correspondientes.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 5. PROYECTO SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS

Hoja 1 de 2

NOMBRE DEL SOLICITANTE GRUPO DE TRABAJO U ORGANIZACIÓN _____

NOMBRE O IDEA DEL PROYECTO: _____

TIPO DE PROYECTO:
 Agrícola Ganadero Servicios Acuicola/pesquero Forestal Industria
 Otro Especifique _____

CULTIVO, ESPECIE O ACTIVIDAD PRINCIPAL _____

OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO:

SI ES NUEVO		SI ES AMPLIACIÓN	
Mejora del Ingreso familiar	<input type="checkbox"/>	Incrementar la producción	<input type="checkbox"/>
Crear fuentes de empleo	<input type="checkbox"/>	Reducir costos	<input type="checkbox"/>
Proveer al mercado local	<input type="checkbox"/>	Mejorar la calidad	<input type="checkbox"/>
Dar valor agregado a la producción primaria	<input type="checkbox"/>	Reingeniería de productos	<input type="checkbox"/>
Otro: _____		Otro: _____	

METAS DEL PROYECTO

Producción actual:		Producción con Proyecto	Año 1	Año 5
Unidad Medida	No. o Tons	Unidad Medida	No. o Tons	No. o Tons
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

COMO SE VAN A OBTENER: _____

¿QUÉ CAMBIOS TECNOLÓGICOS PIENSA REALIZAR? (Cambios en la forma de producir): _____

EL PROYECTO IMPACTA EN:
 PRODUCCIÓN PRIMARIA COSECHA POSTCOSECHA TRANSFORMACIÓN ACTIVIDADES NO AGROPECUARIAS

¿CUENTA CON ASESORÍA TÉCNICA?
 Centro de investigación Proveedores de equipo e insumos Técnico en la región Proveedor de Servicios Profesionales
 Otro Especificar _____

¿ CON QUE RECURSOS PRODUCTIVOS CUENTA? (Total del grupo)
 Explicar _____

INFRAESTRUCTURA DEL GRUPO

DESCRIBIR

PESCA	_____
AGROINDUSTRIA	_____
TALLERES	_____
MAQUINARIA	_____
EQUIPO	_____
BODEGAS	_____
INSTALACIONES	_____
OTROS	_____

¿CUÁNTOS PROYECTOS PRODUCTIVOS SIMILARES A ÉSTE EXISTEN EN SU LOCALIDAD?
 Fueron apoyados por: SAGARPA _____ Gobierno del Estado _____ Presidencia Municipal _____
 Otros (Especifique) _____

CUÁL DE ESTOS FACTORES SE CONSIDERÓ PARA ELEGIR EL PROYECTO

PROXIMIDAD A	DISPONIBILIDAD DE
MERCADO <input type="checkbox"/>	AGUA <input type="checkbox"/>
VÍAS DE COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/>	TIERRA <input type="checkbox"/>
ABASTO DE MATERIA PRIMA <input type="checkbox"/>	MATERIA PRIMA <input type="checkbox"/>
	RESTRICCIONES TECNOLÓGICAS <input type="checkbox"/>
	UBICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN O SUS SOCIOS <input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/>

PRINCIPAL MANO DE OBRA QUE SE VA A UTILIZAR EN EL PROYECTO
 Familiar De los socios Contratada

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUA Y ALIMENTACIÓN</p>	<h2 style="margin: 0;">ANEXO 5. PROYECTO SIMPLIFICADO PARA EL PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS</h2>
--	---

Hoja 2 de 2

LA MANO DE OBRA A UTILIZAR EN EL PROYECTO REQUERIRÁ:

Poca especialización del trabajo Alta especialización del trabajo
 Conocimientos medianamente especializados Capacitación (En este caso, presentar programa de capacitación)

INDIQUE EL PERIODO MAS ADECUADO PARA INICIAR EL PROYECTO (Mes):

MATERIAS PRIMAS (Describir Tipo, Disponibilidad, cercanía):

¿EL PROYECTO QUE SE PRETENDE PONER EN MARCHA, PROVOCA LA PÉRDIDA O CONTAMINACIÓN DE SUS RECURSOS? SI NO

¿TIENE CONTEMPLADO PONER EN PRÁCTICA ACCIONES QUE PROTEJAN Y/O CONSERVEN SUS RECURSOS? ¿CUÁLES? SI NO

ESPECIFIQUE LAS ACCIONES

Suelo _____

Agua _____

Vegetación _____

Aire _____

¿ CUÁNTO INGRESO OBTIENE ACTUALMENTE AL AÑO? (Describe de acuerdo a su actividad principal) \$ _____

INGRESOS A OBTENER CON EL PROYECTO \$ _____

EGRESOS QUE SE GENERARÁN CON EL PROYECTO \$ _____

¿QUÉ TIPO DE DEMANDA COMERCIAL ATENDERÁ EL PROYECTO PRINCIPALMENTE?

Local Municipal Regional Nacional Exportación

DESCRIBA EL (LOS) PRODUCTO(S) O SERVICIOS A COMERCIALIZAR:

Tipo _____

Volumen por Unidad

Precio de venta por unidad

Periodicidad

¿ QUE ACCIONES TOMARÁ PARA PROMOVER SU PRODUCTO O SERVICIO? _____

CONCEPTOS Y MONTOS DE INVERSION REQUERIDOS								
Conceptos (Describir sus características)	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Inversión Total	GOBIERNO	Productor	Municipio	Otras Aportaciones
TOTAL								

El proyecto deberá acompañarse con las cotizaciones de las inversiones consideradas
 OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS ADICIONALES: (DIMENSIONES, RAZA, CAPACIDAD, HAS, etc.)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 6. SISTEMA DE CALIFICACION PARA PRIORIZAR PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVERSION DEL PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS</p>
--	---

Hoja 1 de 2

Los proyectos de inversión (PI) serán calificados tomando en cuenta parámetros que tendrán una calificación que a su vez, forman parte de una ponderación general, y únicamente serán calificados los proyectos productivos aceptados por haber cumplido con todos los requisitos de elegibilidad.

En su caso, el Gobierno del Estado podrá proponer factores de calificación adicionales, mismos que para ser considerados deberán de ser medibles y podrán equivaler hasta el 35% de la calificación del proyecto evaluado, en cuyo caso los factores de la cédula de evaluación equivaldrían al menos al 65% de la calificación total.

Se calificará para:		Nombre del parámetro	Descripción del parámetro	Respuesta requerida	Niveles de respuesta	Calificación	Valor en el total	
Solicitud simple	Proyecto Productivo							
GENERAL								
✓	✓	Inclusión de inversiones calificadas como bienes de capital estratégicos.	Porcentaje de inversiones incluidas en el PI que se definieron como activos estratégicos para ser apoyadas por el Programa	Porcentaje	Ninguno Menos del 50% Entre 50 y 75% Más del 75% Todos	0 1 2 3 4	20% = (calificación total * 0.2)	
✓	✓	Frecuencia de apoyo.	Cantidad de veces que la organización o beneficiario ha obtenido apoyos de éste u otros programas	Número	0 (1a. vez) 1 2 >3	4 3 1 0		
✓	✓	Número de beneficiarios.	Cantidad de beneficiarios a los que favorecerá el Proyecto de Inversión	Número	1-10 11-25 26-50 51 y más	1 2 3 4		
✓	✓	Pasos del sistema producto que impacta.	Pasos del sistema producto que impactará el proyecto	Número	Producción primaria Cosecha Poscosecha Transformación No agropecuarios	1 2 3 4 4		
Tipología								
✓	✓	Tipo de localidad de los solicitantes	Estrato de Marginación de la Localidad	Estrato	A B C	5 3 1		20% = (calificación total * 0.2)
✓	✓	Nivel de Activos de los solicitantes	Nivel actual de activos declarados como propiedad promedio de los solicitantes	Nivel	Alto Medio Bajo	1 3 5		
✓	✓	Pertenece a grupos prioritarios	Correspondencia a grupos de jóvenes, mujeres, indígenas, adultos mayores o discapacitados	El solicitante o más del 50% del grupo u organización	Sí No	4 0		

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



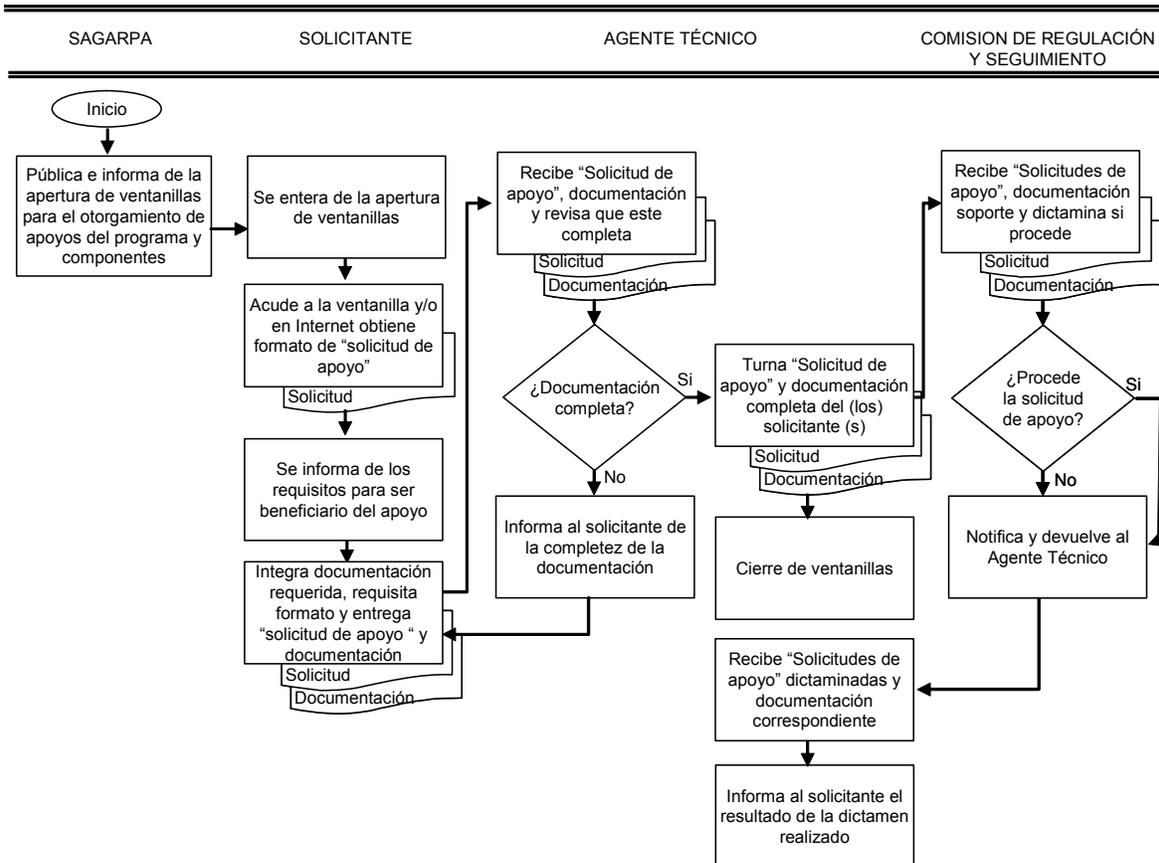
ANEXO 6. SISTEMA DE CALIFICACION PARA PRIORIZAR PROYECTOS PRODUCTIVOS DE INVERSION DEL PROGRAMA DE ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS

Hoja 2 de 2

Plan de negocios							
	✓	Cartas de intención de Compra	Presentación de cartas de intenciones de compra, vigentes y válidas.	Sí / No	No Sí	1 4	30% = (calificación obtenida * 0.3)
	✓	Cotizaciones	Presentación de cotizaciones de las inversiones	Sí / No	No Sí	1 4	
	✓	Relación beneficio costo.	Valor de la relación beneficio costo.	Número	<1.1 1.1 – 1.45 >1.45	0 4 0	
	✓	Gasto operativo	Previsión de recursos para el gasto operativo del primer año.	Sí / No	No Sí	1 4	
✓	✓	Financiamiento	Previsión de obtener financiamiento para cumplir el PP.	Sí / No	No Sí No necesita	1 4 4	
Pertinencia del Proyecto							
	✓	El proyecto beneficia directamente al total de los miembros de la organización	Porcentaje de socios beneficiados directamente con el proyecto, del 100% de los socios de la organización	Porcentaje	20 40 60 80 y más	1 2 3 4	30% = (Calificación obtenida * 0.3)
	✓	Programa anual de producción	Presentación de un programa de producción detallado y congruente, para cada año del PP	Sí / No	No Sí	1 4	
✓	✓	Capacitación	Presentación de un programa de capacitación acorde a las necesidades del PP	Sí / No	No Sí	1 4	
✓	✓	Impacto en la generación de nuevos empleos	Genera empleos de carácter permanente.	Sí / No	No Sí	0 4	
✓	✓	Tamaño del proyecto	La capacidad de procesamiento de los equipos solicitados es igual o menor a la capacidad de producción de los solicitantes de los bienes a procesar por unidad de tiempo.	Sí / No	No Sí	0 4	
✓	✓	Proveeduría.	Los beneficiarios tienen compromisos formales con su organización para garantizar la proveeduría del bien o servicio producido o a transformar.	Sí / No	No Sí	0 4	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

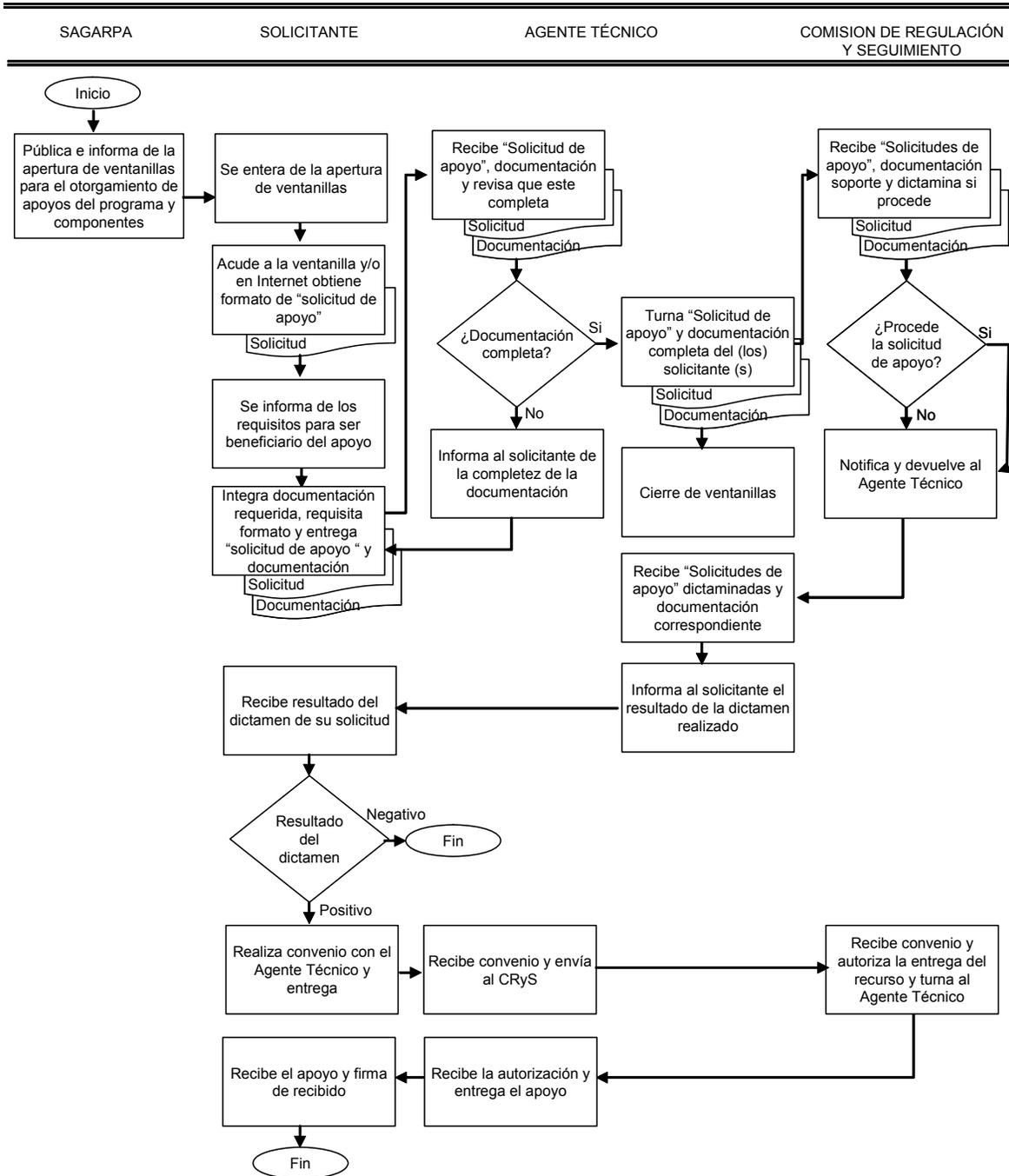
 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL</p>
--	--



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 8. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	--------------------------------

Hoja 1 de 6

FOLIO No: _____ **FECHA:** _____

DATOS DEL AGENTE TECNICO

COORDINACION O DIRECCION REGIONAL:	
AGENCIA O RESIDENCIA ESTATAL:	
MODULO, AGENCIA U OFICINA DE REPRESENTACION:	

P R E S E N T E.

Me permito solicitar a usted(es) los beneficios que otorga el Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural, para el cual proporciono mis datos y documentos requeridos, manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos para "EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS", en sus reglas de operación vigentes.

DATOS DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE:

A) PERSONA: FISICA ____ MORAL ____	
B) Nombre o Razón Social: _____	
C) R.F.C. _____ D) CURP: _____	
E) Fecha de Nacimiento: _____	F) Lugar de Nacimiento (Estado): _____
G) Sexo: _____	H) Estado Civil: _____ I) Teléfono (Clave Lada) _____
J) Domicilio legal Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____	
Colonia o Sector _____	Localidad _____
Código Postal _____ Municipio _____	Estado _____
k) Correo Electrónico _____	L) CLUNI* _____
M) Actividad Económica: _____	
N) Documento que Identifica: _____	Ñ) No. de Folio de identificación: _____

* En caso de contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (**CLUNI**), anotararlo.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
--	---	---------------------------------------

Hoja 2 de 6

<p><u>TIPO DE ORGANIZACION (FIGURA JURIDICA)</u></p> <p><input type="checkbox"/> UNIONES DE CREDITO</p> <p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO</p> <p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES</p> <p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MULTIPLE</p> <p><input type="checkbox"/> SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO</p> <p><input type="checkbox"/> FEDERACION U ORGANISMO DE INTEGRACION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p> <p><input type="checkbox"/> OTRA:</p>	<p><u>NIVEL DE ORGANIZACION</u></p> <p><input type="checkbox"/> IFs CONSTITUIDOS QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL MEDIO RURAL</p> <p><input type="checkbox"/> PERSONAS FISICAS O MORALES QUE DE MANERA ORGANIZADA REALICEN ACTIVIDADES DE DISPERSION DE CREDITO EN EL MEDIO RURAL Y QUE DECIDAN CONSTITUIRSE COMO IFs.</p> <p><input type="checkbox"/> IFs CONSTITUIDOS EN PROCESO DE EXPANSION</p> <p><input type="checkbox"/> IFs EN PROCESO DE AUTORIZACION O CONSTITUCION</p>	<p><u>ESTATUS DE LA ORGANIZACION</u></p> <p><input type="checkbox"/> AUN NO SE INICIA TRAMITE ANTE LA CNBV PARA CONSTITUIRSE O ANTE LA INSTITUCION DE FONDEO</p> <p><input type="checkbox"/> EN PROCESO DE AUTORIZACION DE LA CNBV O DE LA INSTITUCION DE FONDEO</p> <p><input type="checkbox"/> CUENTA CON LA DEBIDA AUTORIZACION DE LA CNBV O DE LA INSTITUCION DE FONDEO</p> <p><input type="checkbox"/> CUENTA CON LA DEBIDA AUTORIZACION PARA OPERAR POR PARTE DE LA CNBV O HA REALIZADO OPERACIONES CON LA INSTITUCION DE FONDEO</p> <p><input type="checkbox"/> OTRA:</p>
---	--	--

<u>TIPO DE APOYO SOLICITADO</u>	<u>DESCRIPCION DEL APOYO</u>	<u>No. DE BENEFICIARIOS</u>				
A1. FORTALECIMIENTO <input type="checkbox"/>	_____	HOMBRES: _____ MUJERES: _____ INDIGENAS: _____				
A2. FORTALECIMIENTO PARA AMPLIACION DE LINEAS DE CREDITO <input type="checkbox"/>	_____					
B. CAPITALIZACION, RESERVAS LIQUIDAS SIN DERECHO A RETIRO <input type="checkbox"/>	_____					
C. MONITOREO, SUPERVISION Y CALIFICACION DE IFs. <input type="checkbox"/>	_____					
<u>MONTO DEL APOYO QUE SOLICITA:</u>		_____				
CUENTA CON CREDITO CON EL AGENTE TECNICO	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NUM. CREDITO: _____ IMPORTE DISPUESTO EN EL EJERCICIO ACTUAL: _____
SI	NO					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
IMPORTE AUTORIZADO: _____						
- NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE REALIZARA EL SERVICIO. _____						
- CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) del PS _____						

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCIÓN DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
--	---	--------------------------------

Hoja 3 de 6

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre: _____			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
R.F.C.	CURP:		
Correo Electrónico:	Teléfono (Clave Lada)		
Domicilio:	Calle	No. Exterior	No. Interior
C.P.	Colonia o Sector	Localidad	
Municipio	Estado		
Cargo que ocupa en la Organización:			
Documento con que Identifica:			
		No. de Folio:	

Nombre y Firma del Interesado
o Representante Legal

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
--	---	--------------------------------

Hoja 4 de 6

No.	DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	DOCUMENTO ENTREGADO
1	Original o copia certificada por notario público del acta constitutiva de la organización solicitante y modificaciones al acta en su caso.	
2	Copia de cédula fiscal de la organización y RFC.	
3	Copia de comprobante de domicilio de la organización.	
4	Copia del poder notarial del representante legal.	
5	Copia de identificación oficial del representante legal.	
6	Presupuesto de adquisiciones y servicios a los que se destinarán los apoyos (formato libre Apoyo A1 y A2).	
7	Programa de trabajo calendarizado (formato libre Apoyo A1 y A2).	
8	Plan de negocios y presupuesto de adquisiciones (formato libre Apoyo B).	
9	Evidencia documental de aportaciones de solicitantes al Capital del IF (Apoyo B)	
10	Estados financieros y balance de comprobación. (Apoyo B)	
11	Reporte de Buró de Crédito. (Apoyo B)	
12	Programa de trabajo calendarizado (formato libre Apoyo C)	
13	Compromiso de monitoreo, supervisión y calificación (formato libre Apoyo C)	

Para uso exclusivo del Agente Técnico. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la Documentación requerida.

PARA USO EXCLUSIVO DEL AGENTE TECNICO	
Nombre del funcionario Receptor:	_____
Cargo:	_____
Fecha de Recepción:	_____

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	-------------------------

Hoja 5 de 6

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE A TODA PERSONA FISICA O MORAL QUE DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA SE DEDIQUE A ACTIVIDADES AGRICOLAS, PECUARIAS, PESQUERAS, ACUICOLAS, AGROINDUSTRIALES Y DEL SECTOR RURAL EN SU CONJUNTO, QUE PRETENDA OBTENER LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL, DEL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DEL AGENTE TECNICO.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, DEBIENDO REQUISITAR TODOS LOS ESPACIOS DEL MISMO; CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.

ESPACIOS PARA LLENAR FORMATO

1. FOLIO: Se asigna por el AGENTE TECNICO.
2. FECHA: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos.
3. COORDINACION O DIRECCION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación o Dirección Regional a la que pertenezca la Agencia del AGENTE TECNICO en la que presentará el trámite.
4. AGENCIA O RESIDENCIA ESTATAL: Se anotará el nombre de la Agencia o Residencia Estatal del AGENTE TECNICO en donde presentará su solicitud.
5. MODULO, AGENCIA U OFICINA DE REPRESENTACION: Se anotará el nombre del módulo, agencia u oficina de representación del AGENTE TECNICO, en su caso, donde presentará su solicitud.
6. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre(s) de la Organización en su acta constitutiva, en el caso de personas físicas anotar nombre completo iniciando por apellido paterno.
7. REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homo clave.
8. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Anote el número de su CURP.
9. FECHA DE NACIMIENTO Y LUGAR DE NACIMIENTO: Anote fecha y lugar (Entidad Federativa) de nacimiento.
10. SEXO: Anote su sexo (Femenino o Masculino).
11. ESTADO CIVIL: Anote su Estado Civil (Soltero(a), Casado(a), Divorciado(a), Separado(a), Viudo(a), Unión libre).
12. TELEFONO: Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante. En su caso, incluir clave lada.
13. DOMICILIO LEGAL: Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, localidad o comunidad, municipio y Estado.
14. CORREO ELECTRONICO: Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
15. CLAVE UNICA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CLUNI); en el caso de estar inscrito en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil indicar el número de registro asignado.
16. ACTIVIDAD ECONOMICA: Indique la actividad preponderante que realiza.
17. DOCUMENTO Y NUM. DE IDENTIFICACION: Anote el nombre del documento y número que lo identifica.
18. TIPO DE ORGANIZACION (Figura Jurídica): Marcar con una "X" el tipo de figura Jurídica a la que pertenece.
19. NIVEL DE ORGANIZACION: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo nivel de Organización en el que se encuentra.
20. ESTATUS DE LA ORGANIZACION: Marcar con una "X" el estatus en el que se encuentra.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 9. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO PARA LA CONSTITUCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	-------------------------

Hoja 6 de 6

21. TIPO DE APOYO SOLICITADO: Indicar con una "X" el apoyo o servicio solicitado.
22. DESCRIPCION DEL APOYO: Describa brevemente el apoyo que requiere.
23. NUM. DE BENEFICIARIOS: Anote el número de beneficiarios por género y número de indígenas que la conforman.
24. MONTO DEL APOYO QUE SE SOLICITA: Indicar el monto del apoyo solicitado.
25. CUENTA CON CREDITO CON EL AGENTE TECNICO: Anote con una "X" sí o no.
26. NUMERO DE CREDITO: En caso de haber recibido crédito del Agente Técnico citar el Núm. del crédito asignado.
27. IMPORTE AUTORIZADO E IMPORTE DISPUESTO EN EL EJERCICIO ACTUAL: Indicar el monto autorizado del (los) crédito(s) y el monto dispuesto de ese(os) crédito en el presente ejercicio.
28. NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: Anote el Nombre del Prestador de Servicios autorizado que realizará el servicio.
29. CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA: Anote el número de CLABE (18 dígitos) del Prestador de Servicios en que se depositará el monto autorizado del apoyo
30. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: Anote nombre completo (Nombres y Apellidos); Núm. de cédula fiscal (RFC) incluyendo homoclave; CURP; correo electrónico, teléfono, domicilio completo; documento con que se identifica y folio del Representante Legal; Cargo que ocupa (en su caso) en la Organización que requiere el Apoyo; Documento con el que se identifica y folio del mismo.
31. NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL: Anotar su nombre completo y estampar firma.
32. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 10. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
--	---	---------------------------------------

Hoja 1 de 3

FOLIO No: _____

FECHA: _____

DATOS DEL AGENTE TECNICO

COORDINACION O DIRECCION REGIONAL:
AGENCIA O RESIDENCIA ESTATAL:
MODULO, AGENCIA U OFICINA DE REPRESENTACION:

P R E S E N T E.

Me permito solicitar a usted(es) los beneficios que otorga el Programa de Inducción y Desarrollo del Financiamiento al Medio Rural, para el cual proporciono mis datos y documentos requeridos, manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos para "EL COMPONENTE", en sus reglas de operación vigentes.

DATOS DE LA PERSONA FISICA O REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

A) PERSONA:	FISICA ____	MORAL ____
B) Nombre del solicitante:	Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombre(s) _____	
C) R.F.C.	_____	D) CURP: _____
E) Fecha de Nacimiento:	_____	F) Lugar de Nacimiento (Estado): _____
G) Sexo	_____	H) Estado Civil: _____ I) Teléfono (Clave Lada) _____
J) Domicilio legal	Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____	
	Colonia o Sector _____	Localidad _____
	Código Postal _____ Municipio _____	Estado _____
k) Correo Electrónico	_____	L) CLUNI* _____
M) Actividad Productiva:	_____	
N) Documento que Identifica:	_____	Ñ) No. de Folio de identificación: _____
O) Razón social de la organización que pertenece o representa	_____	
P) Grupo étnico (si pertenece)	_____	

* En caso de contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), anotarlas.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 10. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO</p>	<p>LOGO DEL AGENTE TECNICO</p>
--	---	---------------------------------------

Hoja 2 de 3

TIPO DE APOYO	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	No. DE BENEFICIADOS
CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS	ANEXO A		
CONSOLIDACION EMPRESARIAL DE FINCAS	Formato Libre		

DATOS DE UBICACION DEL PROYECTO	
MUNICIPIO	LOCALIDAD

DATOS DEL FUNCIONARIO RECEPTOR EN VENTANILLA				
APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)	CURP	ADSCRIPCION

A T E N T A M E N T E

SOLICITANTE NOMBRE Y FIRMA o HUELLA DIGITAL

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 10. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO	LOGO DEL AGENTE TECNICO
---	--	--------------------------------

Hoja 3 de 3

ETAPA I
DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS QUE DEBE ENTREGAR PARA LA RECEPCION DE LA SOLICITUD DE GARANTIAS LIQUIDAS

No.	DOCUMENTO O CONSTANCIA
1	Original o copia certificada por notario público del acta constitutiva de la organización solicitante y modificaciones al acta en su caso.
2	Copia del poder notarial del representante legal.
3	Copia de cédula fiscal de la organización y RFC.
4	Copia de comprobante de domicilio de la organización.
5	Copia de identificación oficial del representante legal.
6	Copia de contrato de fideicomiso (FINCA), número de cuenta y certificación del banco.
7	Copia de estado de cuenta del FINCA.
8	Copia de identificación de las personas que integran el comité técnico de FINCA o que firman como fideicomitentes
9	Original de carta de autorización de crédito (resolución de crédito aprobado).

ETAPA II
EN CASO DE QUE RESULTE AUTORIZADO EL APOYO SOLICITADO, EL COMPROMISO DE:

No.	DOCUMENTO O CONSTANCIA
10	Copia del contrato de crédito a respaldar con garantías
11	Copia de convenio de Concertación con AGENTE TECNICO
12	Recibo oficial vigente por el importe de apoyo
13	Relación final de beneficiarios certificada por la institución acreditante

DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS QUE DEBE ENTREGAR PARA LA RECEPCION DE LA SOLICITUD DE CONSOLIDACION EMPRESARIAL DE FINCAS

LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR LA INFORMACION SEÑALADA EN LA ETAPA I ADEMAS DE LA QUE SE DETALLA A CONTINUACION

No.	DOCUMENTO O CONSTANCIA
1	Proyecto de Inversiones de diseño libre que deberá de contener, cuando menos, los siguientes elementos: autodiagnóstico de la situación actual del FINCA, programa de inversiones, cotizaciones y justificación sobre la necesidad del apoyo, validado por la institución acreditante

OBSERVACIONES A LLENAR POR EL AGENTE TECNICO

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE		FIRMA DEL GERENTE ESTATAL DEL AGENTE TECNICO
---------------------------------------	--	---

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

SAGARPA



SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO 10-A. CONSTITUCION DE GARANTIA. DESGLOSE DE LINEA DE CREDITO PARA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO AL MEDIO RURAL EN EL COMPONENTE DE APOYO A INSTRUMENTOS DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL FINANCIAMIENTO

LOGO DEL AGENTE TECNICO

NOMBRE DEL ACREDITADO(A):

TIPOS DE CREDITO:

AVIOS

QUIROGRAFARIOS

REFACCIONARIO

OTROS
(ESPECIFIQUE)

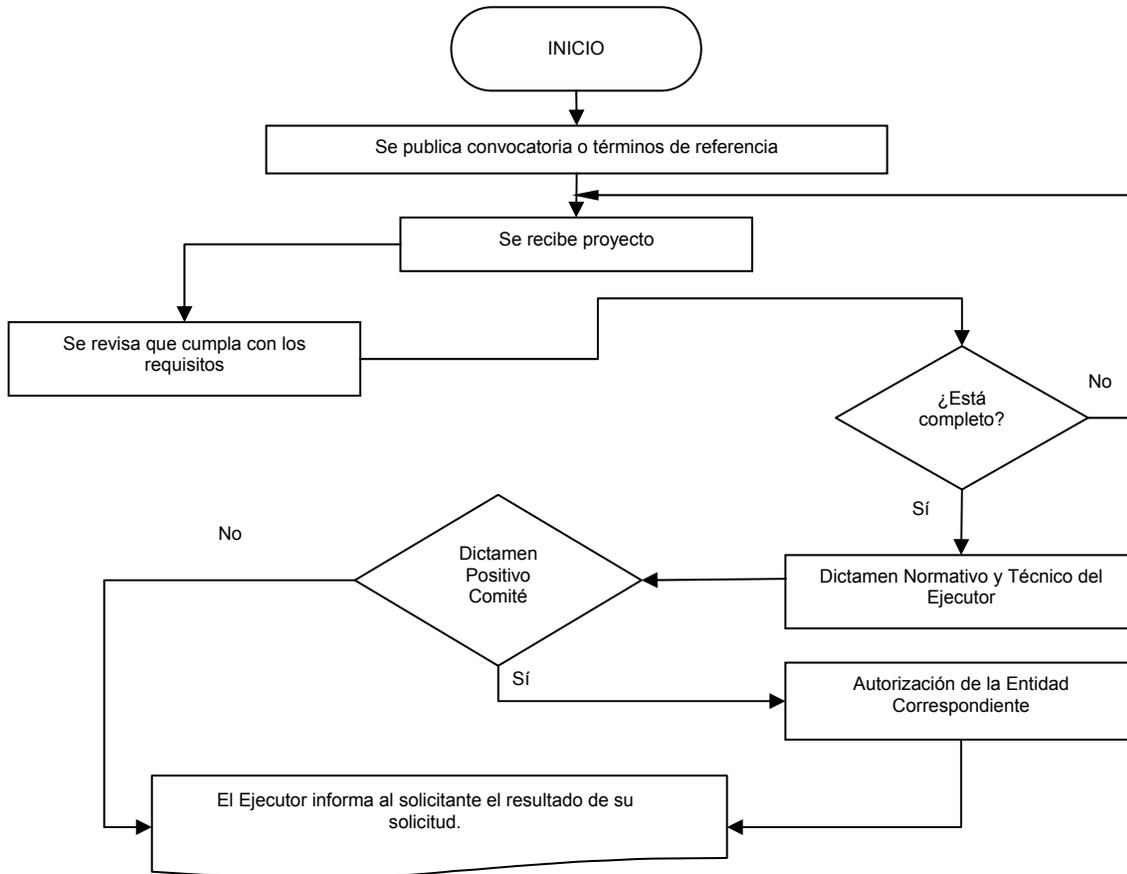
INSTITUCION ACREDITANTE	TIPO DE CREDITO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	CULTIVO Y/O BIEN FINANCIADO	MONTO DE CREDITO	GARANTIA APORTADA POR EL PRODUCTOR		GARANTIA SOLICITADA AL PROGRAMA	
					Monto	%	Monto	%

NOMBRE Y FIRMA(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) EN SU CASO:

CERTIFICAMOS QUE LA INFORMACION AQUI CONTENIDA SE ENCUENTRA COMPLETA Y EN NUESTRO PODER SUJETA A VERIFICACION POR PARTE DEL ACREDITANTE

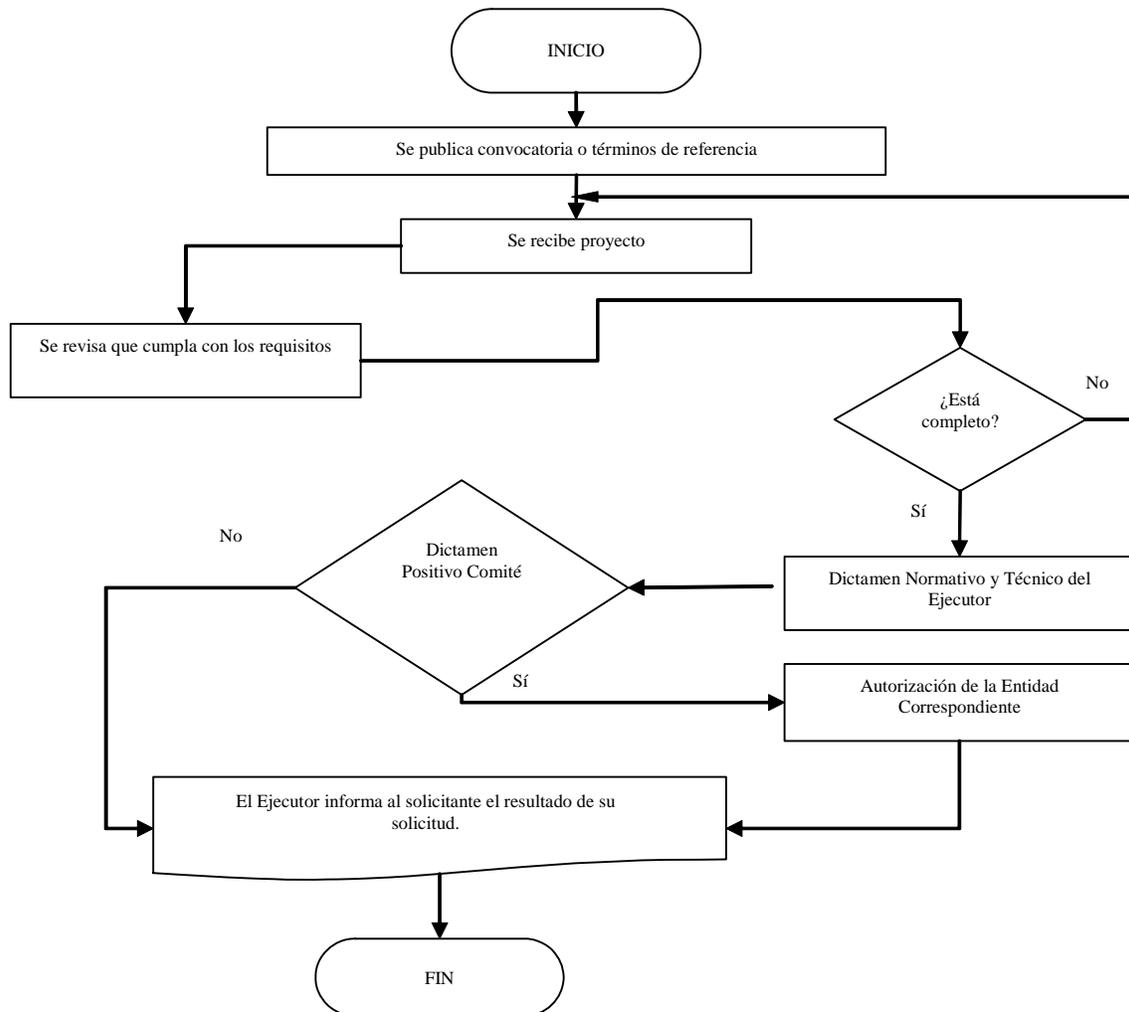
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA</p>
--	--



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	<p>ANEXO 12. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA</p>
---	---



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 13. SOLICITUD DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA</p>
--	--

FOLIO _____ Fecha de Recepción: _____

Tipo de Solicitud: Grupal _____ Individual _____

Solicitante: Titular _____ Representante _____

Nombre: _____

CURP _____ RFC _____

Domicilio: Estado _____ Municipio _____

Localidad _____

C.P. _____ Teléfono: _____

Responsable Técnico:

Nombre: _____

CURP _____ RFC _____

Domicilio: Estado _____ Municipio _____

Localidad _____

C.P. _____ Teléfono: _____

Nombre del Proyecto:

Nombre del Grupo, Institución, Organización, etc.:

Número	Tipo de Apoyo solicitado	Unidad	Cantidad	Importe (pesos)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 13-A. REVISION DE DOCUMENTOS DE LAS SOLICITUDES DEL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA

DOCUMENTACION REQUERIDA	DOCUMENTACION REQUERIDA POR TIPO DE SOLICITANTE			
	P. FISICA	P. MORAL	GPO. PRODUCTORES	INSTITUCIONES
Proyecto conforme al Anexo 2				
CURP				
Identificación Oficial				
RFC				
Acta de Asamblea protocolizada por Fedatario Público, con miembros y representantes vigente				
Acta de Asamblea protocolizada ante Notario Público, con miembros y representantes vigentes				
Carta Compromiso para realizar las inversiones complementarias que les correspondan				
Carta de Declaración bajo Protesta de decir la verdad de no haber recibido apoyos federales para los mismos conceptos de apoyo que solicitan				
Permisos Vigentes (normatividad aplicable) expedidos por la Autoridad Competente (en caso de ser aplicable por tipo de proyecto: Autorización, Permiso o concesión de pesca o acuacultura vigente Factura o escritura pública que acredite la propiedad de las embarcaciones Certificado de libertad de gravamen emitido por la capitanía de puerto. En caso de adeudo presentar carta de anuencia del acreedor				

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 14. GUIÓN PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA
--	---

Para la elaboración de un proyecto para el **Uso Sustentable de Recursos Naturales para la Producción Primaria**, se requiere seguir de forma ilustrativa, mas no limitativa, lo señalada en este Guión, a fin de demostrar que las obras, acciones y prácticas sustentables que se pretenda impulsar contribuyan a conservar y mejorar los recursos primarios de la producción agropecuaria, pesquera y acuícola.

A continuación se enlistan los temas que se deberán desarrollar dentro del proyecto.

1. Responsable de la Elaboración del Proyecto.
2. Objetivos, metas e indicadores
3. Resumen Ejecutivo (máximo 2 cuartillas)
4. Diagnóstico y análisis de la situación actual y perspectivas
 - a. Grado de deterioro o presión sobre el recurso natural
5. Alineamiento del proyecto con políticas y estrategias estatales y federales.
6. Aspectos organizativos (**Aplica a Personas Morales, Grupos de Productores**).
 - a. Antecedentes.
 - b. Tipo de figura asociativa de la organización.
 - c. Consejo Directivo.
 - d. Relación de socios.
 - e. Inventario de Activos: construcciones; terrenos agrícolas y ganaderos; inventarios de equipos, etc.
7. Aspectos Institucionales (**Aplica a Instituciones**).
 - a. Antecedentes
 - b. Tipo de Institución.
 - c. Inventario de activos: infraestructura, laboratorio, equipos, etc.
 - d. Inventario de capacidades intelectuales: características técnicas del personal involucrado en el proyecto (Resúmenes curriculares).
8. Análisis de Mercado (**Inducción de patrones de producción con menor impacto en los recursos naturales**).
 - a. Características de los mercados del cultivo.
 - b. Condiciones y mecanismos de abasto de insumos.
 - c. Plan y estrategia de comercialización.
 - d. Análisis de competitividad.
 - e. Cartas de intención y/o contratos de compra y venta de materias primas y productos.
9. Localización y descripción específica del sitio del proyecto
10. Descripción técnica del Proyecto
 - a. Componentes del proyecto (infraestructura, equipos y otros).
 - b. Procesos y tecnologías a emplear.
 - c. Programas de ejecución, administrativos, de capacitación y asistencia técnica.
 - d. Normas Sanitarias, Ambientales y otras aplicables.
11. Descripción del Presupuesto
 - a. Presupuestos y programa de inversiones y fuentes de financiamiento.
12. Descripción y análisis de los Impactos (Aplica a proyectos de Recursos fitogenéticos)
 - a. Contribución a la solución del problema o demanda.
 - b. Avance del conocimiento científico y/o tecnológico. (RFAA)
 - c. Formación de recursos humanos. (RFAA)
 - d. Productos específicos (colectas, publicaciones, bases de datos, protocolos metodológicos, sistemas, etc.) (RFAA)
13. Conclusiones y Recomendaciones

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 15. CEDULA DE EVALUACION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA</p>
--	---

I INFORMACION GENERAL	
Nombre del Proyecto	_____
Representante	_____
Localidad	_____ Municipio _____
Estado	_____ Fecha Eval. _____
DDR	_____ CADER _____
II VARIABLES DE EVALUACION	
1 Impacto en el medio ambiente (15)	Puntaje
a) A largo plazo	5
b) A mediano plazo	10
c) A corto plazo	15
2 Elegibilidad de conceptos de apoyo en el proyecto (15)	Puntaje
a) El 100% es elegible	15
b) El 75% es elegible	10
c) El 50% es elegible	5
d) Menos del 50% es elegible	2.5
3 Pertinencia y viabilidad técnica del proyecto (15)	Puntaje
a) Cumple	15
b) Cumple con adecuaciones	10
c) No cumple	0
4 Congruencia con las prioridades de Planes de Desarrollo (12)	Puntaje
a) Con un solo Plan	3
b) Con el plan Municipal y Distrital	6
c) Con el Plan Municipal, Distrital y Estatal	9
d) Con el Plan Municipal, Distrital, Estatal y Nacional	12
5 Enfoque territorial y de productos o especies elegibles (10)	Puntaje
a) No se ubica en regiones ni atiende cultivos o especies prioritarias	5
b) Se ubica en regiones o atiende especies o cultivos prioritarios	7.5
c) Se ubica en regiones críticas y atiende cultivos o especies prioritarios	10
6 Participación Comunitaria (8)	Puntaje
a) Sin participación comunitaria	4
b) Con participación comunitaria	8
7 Tipo de solicitud de organización o individual (7)	Puntaje
a) Solicitud Individual / De beneficio individual	3
b) Solicitud de Organización/ De beneficio grupal	5
c) Solicitud comunal/ De beneficio para Uso Común	7
8 Atención a grupos prioritarios (8)	Puntaje
a) No atiende a grupos prioritarios	4
b) Atiende a grupos prioritarios	8
9 Complementariedad de acciones y recursos con otros programas (10)	Puntaje
a) No cuenta con mezcla de recursos y acciones con otras dependencias	5
b) Propone mezcla de recursos y acciones	7.5
c) Tiene la autorización de recursos y acciones complementarias	10
Dictaminado por:	
Sagarpa	Sedagro

En su caso, el Gobierno del Estado podrá proponer factores de calificación adicionales, mismos que para ser considerados deberán de ser mesurables y podrán equivaler hasta el 35% de la calificación del proyecto evaluado, en cuyo caso los factores de la cédula de evaluación equivaldrían al menos al 65% de la calificación total.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 16. REGIONES, ESPECIES, GENEROS, CULTIVOS, ACUIFEROS, SISTEMAS LAGUNARIOS COSTEROS Y DE AGUAS INTERIORES Y ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA DE MAYOR PRIORIDAD DE ATENCION POR EL GRADO DE DETERIORO, SOBREEXPLOTACION O DE ESCASEZ QUE PRESENTAN LOS RECURSOS PRODUCTIVOS PRIMARIOS CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA</p>
--	---

Los apoyos del Programa se aplicarán en municipios que presentan algún grado de deterioro de los recursos naturales para la producción primaria, así como mayores índices de siniestralidad en las actividades agropecuarias y pesqueras. En este sentido en el Cuadro 1, aplicable para el Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua se relacionan los Municipios de atención prioritaria que constituye el universo de atención potencial a partir del cual se definirá por la SAGARPA y el Gobierno del Estado, la cobertura municipal priorizada a incluir en instrumentos jurídicos y en la cual se desarrollarán las actividades propias de la ejecución del Componente durante el Ejercicio Fiscal correspondiente, a éstos se podrán adicionar municipios definidos por la SAGARPA con base a las prioridades que establezca para atender el deterioro actual o posible en los recursos naturales para la producción primaria.

Para los apoyos orientados a la mitigación de la sobreexplotación de los acuíferos, inducción de patrones de producción con menor impacto en los recursos naturales; conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos filogenéticos y pecuarios y pesqueros para la Alimentación y la Agricultura. En el Cuadro 2 se indican acuíferos, cultivos, géneros, especies, Sistemas Lagunarios Costeros y de Aguas Interiores y Ordenamiento Pesquero y Acuícola de atención prioritarios.

Cuadro 1. Municipios potenciales de atención prioritaria de entre los cuales se deberá priorizar la cobertura que tendrá el Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua durante el Ejercicio Fiscal

Estado	Municipio	Estado	Municipio
AGUASCALIENTES	Aguascalientes	AGUASCALIENTES	Rincón de Romos
AGUASCALIENTES	Asientos	AGUASCALIENTES	San José de Gracia
AGUASCALIENTES	Calvillo	AGUASCALIENTES	Tepezalá
AGUASCALIENTES	Cosío	AGUASCALIENTES	El Llano
AGUASCALIENTES	Jesús María	AGUASCALIENTES	San Francisco de los Romo
AGUASCALIENTES	Pabellón de Arteaga		
BAJA CALIFORNIA	Ensenada	BAJA CALIFORNIA	Tecate
BAJA CALIFORNIA	Mexicali	BAJA CALIFORNIA	Playas de Rosarito
BAJA CALIFORNIA SUR	Comondú	BAJA CALIFORNIA SUR	Los Cabos
BAJA CALIFORNIA SUR	Mulegé	BAJA CALIFORNIA SUR	Loreto
BAJA CALIFORNIA SUR	La Paz		
COAHUILA DE ZARAGOZA	Arteaga	COAHUILA DE ZARAGOZA	Ocampo
COAHUILA DE ZARAGOZA	Candela	COAHUILA DE ZARAGOZA	Parras
COAHUILA DE ZARAGOZA	Castaños	COAHUILA DE ZARAGOZA	Piedras Negras
COAHUILA DE ZARAGOZA	Cuatro Ciénegas	COAHUILA DE ZARAGOZA	Progreso
COAHUILA DE ZARAGOZA	Francisco I. Madero	COAHUILA DE ZARAGOZA	Ramos Arizpe
COAHUILA DE ZARAGOZA	Frontera	COAHUILA DE ZARAGOZA	Sabinas
COAHUILA DE ZARAGOZA	General Cepeda	COAHUILA DE ZARAGOZA	Sacramento
COAHUILA DE ZARAGOZA	Guerrero	COAHUILA DE ZARAGOZA	Saltillo
COAHUILA DE ZARAGOZA	Jiménez	COAHUILA DE ZARAGOZA	San Buenaventura
COAHUILA DE ZARAGOZA	Juárez	COAHUILA DE ZARAGOZA	San Juan de Sabinas
COAHUILA DE ZARAGOZA	Lamadrid	COAHUILA DE ZARAGOZA	San Pedro
COAHUILA DE ZARAGOZA	Matamoros	COAHUILA DE ZARAGOZA	Sierra Mojada
COAHUILA DE ZARAGOZA	Monclova	COAHUILA DE ZARAGOZA	Torreón
COAHUILA DE ZARAGOZA	Morelos	COAHUILA DE ZARAGOZA	Viesca
COAHUILA DE ZARAGOZA	Múzquiz	COAHUILA DE ZARAGOZA	Villa Unión
COAHUILA DE ZARAGOZA	Nadadores	COAHUILA DE ZARAGOZA	Zaragoza
COAHUILA DE ZARAGOZA	Nava		
COLIMA	Colima	COLIMA	Ixtlahuacán
COLIMA	Comala	COLIMA	Manzanillo
COLIMA	Coquimatlán	COLIMA	Minatitlán
COLIMA	Cuauhtémoc	COLIMA	Villa de Alvarez
CHIAPAS	Acacoyagua	CHIAPAS	Mazatán
CHIAPAS	Acapetahua	CHIAPAS	Mitontic
CHIAPAS	Amatenango de la Frontera	CHIAPAS	Motozintla
CHIAPAS	Angel Albino Corzo	CHIAPAS	Oxchuc
CHIAPAS	Arriaga	CHIAPAS	Pantelhó
CHIAPAS	Bejuca de Ocampo	CHIAPAS	Pijijiapan
CHIAPAS	Cacahoatán	CHIAPAS	El Porvenir
CHIAPAS	Comitán de Domínguez	CHIAPAS	Villa Comaltitán
CHIAPAS	La Concordia	CHIAPAS	Siltepec
CHIAPAS	Chalchihuitán	CHIAPAS	Sitalá
CHIAPAS	Chamula	CHIAPAS	Suchiate
CHIAPAS	Chanal	CHIAPAS	Tonalá
CHIAPAS	Chenalhó	CHIAPAS	Tuxtla Chico
CHIAPAS	Chiapa de Corzo	CHIAPAS	Tuzantán

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Cuadro 2 de 7

CHIAPAS	Chicomuselo	CHIAPAS	Unión Juárez
CHIAPAS	Escuintla	CHIAPAS	Villa Corzo
CHIAPAS	Frontera Comalapa	CHIAPAS	Villaflores
CHIAPAS	La Grandeza	CHIAPAS	Zinacantán
CHIAPAS	Huehuetán	CHIAPAS	San Juan Cancuc
CHIAPAS	Huixtán	CHIAPAS	Aldama
CHIAPAS	La Independencia	CHIAPAS	Benemérito de las Américas
CHIAPAS	Larráinzar	CHIAPAS	Marqués de Comillas
CHIAPAS	Mapastepec	CHIAPAS	Montecristo de Guerrero
CHIAPAS	Mazapa de Madero	CHIAPAS	Santiago el Pinar

CHIHUAHUA	Ahumada	CHIHUAHUA	Juárez
CHIHUAHUA	Allende	CHIHUAHUA	Julimes
CHIHUAHUA	Ascensión	CHIHUAHUA	López
CHIHUAHUA	Bachíniva	CHIHUAHUA	Madera
CHIHUAHUA	Batopilas	CHIHUAHUA	Maguarichi
CHIHUAHUA	Bocoyna	CHIHUAHUA	Manuel Benavides
CHIHUAHUA	Camargo	CHIHUAHUA	Matachí
CHIHUAHUA	Carichí	CHIHUAHUA	Matamoros
CHIHUAHUA	Casas Grandes	CHIHUAHUA	Meoquí
CHIHUAHUA	Coronado	CHIHUAHUA	Namiquipa
CHIHUAHUA	Coyame del Sotol	CHIHUAHUA	Nonoava
CHIHUAHUA	Cuauhtémoc	CHIHUAHUA	Nuevo Casas Grandes
CHIHUAHUA	Chihuahua	CHIHUAHUA	Ocampo
CHIHUAHUA	Dr. Belisario Domínguez	CHIHUAHUA	Ojinaga
CHIHUAHUA	Galeana	CHIHUAHUA	Práxedes G. Guerrero
CHIHUAHUA	Gran Morelos	CHIHUAHUA	Riva Palacio
CHIHUAHUA	Guachochi	CHIHUAHUA	Rosales
CHIHUAHUA	Guadalupe	CHIHUAHUA	San Francisco de Borja
CHIHUAHUA	Guadalupe y Calvo	CHIHUAHUA	San Francisco de Conchos
CHIHUAHUA	Guazapares	CHIHUAHUA	Santa Bárbara
CHIHUAHUA	Guerrero	CHIHUAHUA	Satevó
CHIHUAHUA	Hidalgo del Parral	CHIHUAHUA	Urique
CHIHUAHUA	Janos	CHIHUAHUA	Uruachi
CHIHUAHUA	Jiménez		

DISTRITO FEDERAL	Alvaro Obregón	DISTRITO FEDERAL	Tlalpan
DISTRITO FEDERAL	Milpa Alta	DISTRITO FEDERAL	Xochimilco

DURANGO	Canatlán	DURANGO	Pánuco de Coronado
DURANGO	Canelas	DURANGO	Peñón Blanco
DURANGO	Coneto de Comonfort	DURANGO	Poanas
DURANGO	Cuencamé	DURANGO	Pueblo Nuevo
DURANGO	Durango	DURANGO	Rodeo
DURANGO	General Simón Bolívar	DURANGO	San Bernardo
DURANGO	Gómez Palacio	DURANGO	San Dimas
DURANGO	Guadalupe Victoria	DURANGO	San Juan de Guadalupe
DURANGO	Guanaceví	DURANGO	San Juan del Río
DURANGO	Hidalgo	DURANGO	San Luis del Cordero
DURANGO	Indé	DURANGO	San Pedro del Gallo
DURANGO	Lerdo	DURANGO	Santa Clara
DURANGO	Mapimí	DURANGO	Santiago Papasquiaro
DURANGO	Mezquital	DURANGO	Súchil
DURANGO	Nazas	DURANGO	Tamazula
DURANGO	Nombre de Dios	DURANGO	Tepehuanes
DURANGO	Ocampo	DURANGO	Tlahualilo
DURANGO	El Oro	DURANGO	Topia
DURANGO	Otáez	DURANGO	Vicente Guerrero

GUANAJUATO	San Miguel de Allende	GUANAJUATO	San José Iturbide
GUANAJUATO	Atarjea	GUANAJUATO	San Luis de la Paz
GUANAJUATO	Doctor Mora	GUANAJUATO	Santa Catarina
GUANAJUATO	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nal.	GUANAJUATO	Tierra Blanca
GUANAJUATO	Ocampo	GUANAJUATO	Victoria
GUANAJUATO	San Diego de la Unión	GUANAJUATO	Xichú
GUANAJUATO	San Felipe		

GUERRERO	Ahuacutzingo	GUERRERO	Metlatónoc
GUERRERO	Alcozauca de Guerrero	GUERRERO	Olinálá
GUERRERO	Alpoyeca	GUERRERO	Ometepec
GUERRERO	Atlamajalcingo del Monte	GUERRERO	San Luis Acatlán
GUERRERO	Atlixac	GUERRERO	San Marcos
GUERRERO	Ayutla de los Libres	GUERRERO	Tecoanapa
GUERRERO	Azoyú	GUERRERO	Tlacoachistlahuaca
GUERRERO	Copala	GUERRERO	Tlacoapa
GUERRERO	Copanotoyac	GUERRERO	Tlaxiataquilla de Maldonado

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Cuadro 3 de 7

GUERRERO	Cuajinicuilapa	GUERRERO	Tlapa de Comonfort
GUERRERO	Cualác	GUERRERO	Xalpatláhuac
GUERRERO	Cuautepec	GUERRERO	Xochihuehuetlán
GUERRERO	Chilapa de Alvarez	GUERRERO	Xochistlahuaca
GUERRERO	Florencio Villarreal	GUERRERO	Zapotitlán Tablas
GUERRERO	Huamuxtítlán	GUERRERO	Zitlala
GUERRERO	Igualapa	GUERRERO	Acatepec
GUERRERO	Malinaltepec	GUERRERO	Cochoapa el Grande
HIDALGO	Acatlán	HIDALGO	Ixmiquilpan
HIDALGO	Actopan	HIDALGO	Jacala de Ledezma
HIDALGO	Alfajayucan	HIDALGO	Mineral del Chico
HIDALGO	El Arenal	HIDALGO	Nopala de Villagrán
HIDALGO	Atotonilco el Grande	HIDALGO	Pacula
HIDALGO	Cardonal	HIDALGO	Santiago de Anaya
HIDALGO	Chapantongo	HIDALGO	Singuilucan
HIDALGO	Chilcuautla	HIDALGO	Tasquillo
HIDALGO	Epazoyucan	HIDALGO	Tecoautla
HIDALGO	Huasca de Ocampo	HIDALGO	Zempoala
HIDALGO	Huichapan	HIDALGO	Zimapan
JALISCO	Bolaños	JALISCO	Mezquitic
JALISCO	Colotlán	JALISCO	Ojuelos de Jalisco
JALISCO	Chimaltítán	JALISCO	Santa María de los Angeles
JALISCO	Encarnación de Díaz	JALISCO	Unión de San Antonio
JALISCO	Huejúcar	JALISCO	Villa Guerrero
JALISCO	Huejuquilla el Alto		
MEXICO	Amatepec	MEXICO	San José del Rincón
MEXICO	San Felipe del Progreso		
MICHOACAN DE OCAMPO	Aguililla	MICHOACAN DE OCAMPO	Madero
MICHOACAN DE OCAMPO	Aquila	MICHOACAN DE OCAMPO	Nocupétaro
MICHOACAN DE OCAMPO	Arteaga	MICHOACAN DE OCAMPO	San Lucas
MICHOACAN DE OCAMPO	Carácuaro	MICHOACAN DE OCAMPO	Tiquicheo de Nicolás Romero
MICHOACAN DE OCAMPO	Coahuayana	MICHOACAN DE OCAMPO	Tumbiscatio
MICHOACAN DE OCAMPO	Coalcomán de Vázquez Pallares	MICHOACAN DE OCAMPO	Turicato
MICHOACAN DE OCAMPO	Chinicuila	MICHOACAN DE OCAMPO	Tuzantla
MICHOACAN DE OCAMPO	La Huacana	MICHOACAN DE OCAMPO	Tzitzio
MICHOACAN DE OCAMPO	Huetamo		
MORELOS	Ocuituco	MORELOS	Tlaquilténango
MORELOS	Puente de Ixtla	MORELOS	Yecapixtla
MORELOS	Tepalcingo	MORELOS	Zacualpan de Amilpas
MORELOS	Tetela del Volcán	MORELOS	Temoac
NAYARIT	Acaponeta	NAYARIT	Santa María del Oro
NAYARIT	Compostela	NAYARIT	Santiago Ixcuintla
NAYARIT	Del Nayar	NAYARIT	Tepic
NAYARIT	Huajicori	NAYARIT	La Yesca
NAYARIT	Rosamorada		
NUEVO LEON	Anáhuac	NUEVO LEON	Lampazos de Naranjo
NUEVO LEON	Aramberri	NUEVO LEON	Linares
NUEVO LEON	Cadereyta Jiménez	NUEVO LEON	Mier y Noriega
NUEVO LEON	China	NUEVO LEON	Mina
NUEVO LEON	Dr. Arroyo	NUEVO LEON	Parás
NUEVO LEON	Dr. Coss	NUEVO LEON	Pesquería
NUEVO LEON	Galeana	NUEVO LEON	Los Ramones
NUEVO LEON	García	NUEVO LEON	Rayones
NUEVO LEON	Gral. Bravo	NUEVO LEON	Sabinas Hidalgo
NUEVO LEON	Gral. Terán	NUEVO LEON	Salinas Victoria
NUEVO LEON	Gral. Zaragoza	NUEVO LEON	Vallecillo
NUEVO LEON	Iturbide	NUEVO LEON	Villaldama
OAXACA	Asunción Cuyotepeji	OAXACA	San Pedro Molinos
OAXACA	Asunción Nochixtlán	OAXACA	San Pedro Nopala
OAXACA	Calihualá	OAXACA	San Pedro Teozacoalco
OAXACA	Coicoyán de las Flores	OAXACA	San Pedro Tidaá
OAXACA	Concepción Buenavista	OAXACA	San Pedro Topiltepec
OAXACA	Cosoltepec	OAXACA	San Pedro y San Pablo Teposcolula
OAXACA	Chalcatongo de Hidalgo	OAXACA	San Pedro y San Pablo Tequixtepec
OAXACA	Fresnillo de Trujano	OAXACA	San Pedro Yucunama
OAXACA	Guadalupe de Ramírez	OAXACA	San Sebastián Nicananduta
OAXACA	Heroica Ciudad de Huajuapán de León	OAXACA	San Sebastián Tecomaxtlahuaca
OAXACA	Magdalena Jaltepec	OAXACA	San Simón Zahuatlán

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Cuadro 4 de 7

OAXACA	Santa Magdalena Jicotlán	OAXACA	Santa Catarina Tayata
OAXACA	Magdalena Peñasco	OAXACA	Santa Catarina Ticuá
OAXACA	Magdalena Zahuatlán	OAXACA	Santa Catarina Yosonotú
OAXACA	Mariscala de Juárez	OAXACA	Santa Catarina Zapoquila
OAXACA	Ixpantepec Nieves	OAXACA	Santa Cruz de Bravo
OAXACA	San Agustín Atenango	OAXACA	Santa Cruz Nundaco
OAXACA	San Agustín Tlaxotepec	OAXACA	Santa Cruz Tacache de Mina
OAXACA	San Andrés Dinicuiti	OAXACA	Santa Cruz Tacahua
OAXACA	San Andrés Lagunas	OAXACA	Santa Cruz Tayata
OAXACA	San Andrés Nuxiño	OAXACA	Santa María Apazco
OAXACA	San Andrés Sinaxtla	OAXACA	Heroica Ciudad de Tlaxiaco
OAXACA	San Andrés Tepetlapa	OAXACA	Santa María Camotlán
OAXACA	San Antonino Monte Verde	OAXACA	Santa María Chachoápam
OAXACA	San Antonio Acutla	OAXACA	Villa de Chilapa de Díaz
OAXACA	San Bartolomé Yucuañe	OAXACA	Santa María del Rosario
OAXACA	San Bartolo Soyaltepec	OAXACA	Santa María Nativitas
OAXACA	San Cristóbal Amoltepec	OAXACA	Santa María Nduayaco
OAXACA	San Cristóbal Suchixtlahuaca	OAXACA	Santa María Tataltepec
OAXACA	San Esteban Atlatlahuca	OAXACA	Santa María Yolotepec
OAXACA	San Francisco Chindúa	OAXACA	Santa María Yosoyúa
OAXACA	San Francisco Jaltepetongo	OAXACA	Santa María Yucuhiti
OAXACA	San Francisco Nuxaño	OAXACA	Santiago Apoala
OAXACA	San Francisco Teopan	OAXACA	Santiago Ayuquilla
OAXACA	San Francisco Tlapancingo	OAXACA	Santiago Cacaloxtepec
OAXACA	San Jerónimo Silacayoapilla	OAXACA	Santiago Chazumba
OAXACA	San Jorge Nuchita	OAXACA	Santiago del Río
OAXACA	San José Ayuquila	OAXACA	Santiago Huajolotitlán
OAXACA	San Juan Achiutla	OAXACA	Santiago Huauclilla
OAXACA	San Juan Bautista Coixtlahuaca	OAXACA	Santiago Ihuitlán Plumas
OAXACA	San Juan Bautista Suchitepec	OAXACA	Santiago Juxtlahuaca
OAXACA	San Juan Bautista Tlachichilco	OAXACA	Santiago Llano Grande
OAXACA	San Juan Cieneguilla	OAXACA	Santiago Miltepec
OAXACA	San Juan Diuxi	OAXACA	Santiago Nejapilla
OAXACA	San Juan Ihualtepec	OAXACA	Santiago Nundiche
OAXACA	San Juan Mixtepec - Distr. 08 -	OAXACA	Santiago Nuyoó
OAXACA	San Juan Numí	OAXACA	Santiago Tamazola
OAXACA	San Juan Sayultepec	OAXACA	Villa Tejúpam de la Unión
OAXACA	San Juan Tamazola	OAXACA	Santiago Tepetlapa
OAXACA	San Juan Teita	OAXACA	Santiago Tilantongo
OAXACA	San Juan Teposcolula	OAXACA	Santiago Tillo
OAXACA	San Juan Yucuita	OAXACA	Santiago Yolomécatl
OAXACA	San Lorenzo Victoria	OAXACA	Santiago Yosondúa
OAXACA	San Marcos Arteaga	OAXACA	Santiago Yucuyachi
OAXACA	San Martín Huamelúlpam	OAXACA	Santo Domingo Ixcatlán
OAXACA	San Martín Itunyoso	OAXACA	Santo Domingo Nuxaá
OAXACA	San Martín Peras	OAXACA	Santo Domingo Tlatayápam
OAXACA	San Martín Zacatepec	OAXACA	Santo Domingo Tonalá
OAXACA	San Mateo Etlatongo	OAXACA	Santo Domingo Tonaltepec
OAXACA	San Mateo Nejápam	OAXACA	Santo Domingo Yanhuatlán
OAXACA	San Mateo Peñasco	OAXACA	Santo Domingo Yodohino
OAXACA	San Mateo Sindihui	OAXACA	Santos Reyes Tepejillo
OAXACA	San Mateo Tlapiltepec	OAXACA	Santos Reyes Yucuná
OAXACA	San Miguel Achiutla	OAXACA	Santo Tomás Ocotepc
OAXACA	San Miguel Ahuehuetitlán	OAXACA	San Vicente Nuñú
OAXACA	San Miguel Amatitlán	OAXACA	Silacayoápam
OAXACA	San Miguel Chicahua	OAXACA	Villa de Tamazulápam del Progreso
OAXACA	San Miguel el Grande	OAXACA	Teotongo
OAXACA	San Miguel Huautila	OAXACA	Tepelmeme Villa de Morelos
OAXACA	San Miguel Piedras	OAXACA	Tezoatlán de Segura y Luna
OAXACA	San Miguel Tecomatlán	OAXACA	Tlaxotepec Plumas
OAXACA	San Miguel Tequixtepec	OAXACA	La Trinidad Vista Hermosa
OAXACA	San Miguel Tlaxotepec	OAXACA	Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz
OAXACA	San Miguel Tulancingo	OAXACA	Yutanduchi de Guerrero
OAXACA	San Nicolás Hidalgo	OAXACA	Zapotitlán Lagunas
OAXACA	San Pedro Coxcaltepec Cántaros	OAXACA	Zapotitlán Palmas
OAXACA	San Pedro Mártir Yucuxaco	OAXACA	Santa Inés de Zaragoza

PUEBLA	Acatlán	PUEBLA	Petlatcingo
PUEBLA	Ahuehuetitla	PUEBLA	Pixtla
PUEBLA	Albino Zertuche	PUEBLA	San Gabriel Chilac
PUEBLA	Altepeixi	PUEBLA	San Jerónimo Xayacatlán
PUEBLA	Atexcal	PUEBLA	San José Miahuatlán
PUEBLA	Axutla	PUEBLA	San Juan Atzompa
PUEBLA	Caltepec	PUEBLA	San Miguel Ixitlán
PUEBLA	Coatzingo	PUEBLA	San Pablo Anicano
PUEBLA	Cohetzala	PUEBLA	San Pedro Yeloixtlahuaca
PUEBLA	Coyotepec	PUEBLA	Santa Catarina Tlaltempan

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Cuadro 5 de 7

PUEBLA	Cuayuca de Andrade	PUEBLA	Santa Inés Ahuatempan
PUEBLA	Chiautla	PUEBLA	Huehuetlán el Grande
PUEBLA	Chigmecatitlán	PUEBLA	Tecomatlán
PUEBLA	Chila	PUEBLA	Tehuacán
PUEBLA	Chila de la Sal	PUEBLA	Tehuiztzingo
PUEBLA	Chinantla	PUEBLA	Teotlalco
PUEBLA	Guadalupe	PUEBLA	Tepexi de Rodríguez
PUEBLA	Huatlatlauca	PUEBLA	Tlacotepec de Benito Juárez
PUEBLA	Huehuetlán el Chico	PUEBLA	Totoltepec de Guerrero
PUEBLA	Huitziltepec	PUEBLA	Tulcingo
PUEBLA	Ixcamilpa de Guerrero	PUEBLA	Tzacatlacoyan
PUEBLA	Ixcaquixtla	PUEBLA	Xayacatlán de Bravo
PUEBLA	Izúcar de Matamoros	PUEBLA	Xicotlán
PUEBLA	Jolalpan	PUEBLA	Xochitlán Todos Santos
PUEBLA	Juan N. Méndez	PUEBLA	Zacapala
PUEBLA	La Magdalena Tlatlauquitepec	PUEBLA	Zapotitlán
PUEBLA	Molcaxac	PUEBLA	Zinacatepec

QUERETARO DE ARTEAGA	Amealco de Bonfil	QUERETARO DE ARTEAGA	El Marqués
QUERETARO DE ARTEAGA	Pinal de Amoles	QUERETARO DE ARTEAGA	Pedro Escobedo
QUERETARO DE ARTEAGA	Arroyo Seco	QUERETARO DE ARTEAGA	Peñamiller
QUERETARO DE ARTEAGA	Cadereyta de Montes	QUERETARO DE ARTEAGA	Querétaro
QUERETARO DE ARTEAGA	Colón	QUERETARO DE ARTEAGA	San Joaquín
QUERETARO DE ARTEAGA	Ezequiel Montes	QUERETARO DE ARTEAGA	San Juan del Río
QUERETARO DE ARTEAGA	Huimilpan	QUERETARO DE ARTEAGA	Tequisquiapan
QUERETARO DE ARTEAGA	Jalpan de Serra	QUERETARO DE ARTEAGA	Tolimán
QUERETARO DE ARTEAGA	Landa de Matamoros		

QUINTANA ROO	Othón P. Blanco
--------------	-----------------

SAN LUIS POTOSI	Ahualulco	SAN LUIS POTOSI	San Nicolás Tolentino
SAN LUIS POTOSI	Armadiño de los Infante	SAN LUIS POTOSI	Santa Catarina
SAN LUIS POTOSI	Cedral	SAN LUIS POTOSI	Santa María del Río
SAN LUIS POTOSI	Cerritos	SAN LUIS POTOSI	Santo Domingo
SAN LUIS POTOSI	Cerro de San Pedro	SAN LUIS POTOSI	Tierra Nueva
SAN LUIS POTOSI	Ciudad del Maíz	SAN LUIS POTOSI	Venado
SAN LUIS POTOSI	Charcas	SAN LUIS POTOSI	Villa de Arriaga
SAN LUIS POTOSI	Guadalcazar	SAN LUIS POTOSI	Villa de Guadalupe
SAN LUIS POTOSI	Lagunillas	SAN LUIS POTOSI	Villa de Ramos
SAN LUIS POTOSI	Mexquitic de Carmona	SAN LUIS POTOSI	Villa de Reyes
SAN LUIS POTOSI	Moctezuma	SAN LUIS POTOSI	Villa Hidalgo
SAN LUIS POTOSI	Rioverde	SAN LUIS POTOSI	Villa Juárez
SAN LUIS POTOSI	Salinas	SAN LUIS POTOSI	Zaragoza
SAN LUIS POTOSI	San Ciro de Acosta	SAN LUIS POTOSI	Villa de Arista
SAN LUIS POTOSI	San Luis Potosí		

SINALOA	Ahome	SINALOA	El Fuerte
SINALOA	Angostura	SINALOA	Guasave
SINALOA	Badiraguato	SINALOA	Mazatlán
SINALOA	Concordia	SINALOA	Mocorito
SINALOA	Cosalá	SINALOA	Rosario
SINALOA	Culiacán	SINALOA	Salvador Alvarado
SINALOA	Choix	SINALOA	San Ignacio
SINALOA	Eyota	SINALOA	Sinaloa
SINALOA	Escuinapa	SINALOA	Navolato

SONORA	Aconchi	SONORA	Imuris
SONORA	Agua Prieta	SONORA	Magdalena
SONORA	Alamos	SONORA	Mazatán
SONORA	Arivechi	SONORA	Moctezuma
SONORA	Arizpe	SONORA	Naco
SONORA	Bacadéhuachi	SONORA	Nácori Chico
SONORA	Bacanora	SONORA	Nacoza de García
SONORA	Bacerac	SONORA	Navojoa
SONORA	Banámichi	SONORA	Nogales
SONORA	Baviácora	SONORA	Onavas
SONORA	Bavispe	SONORA	Opodepe
SONORA	Benjamín Hill	SONORA	Pitiquito
SONORA	Caborca	SONORA	Quiriego
SONORA	Cajeme	SONORA	Rayón
SONORA	Cananea	SONORA	Rosario
SONORA	Carbó	SONORA	Sahuaripa
SONORA	La Colorada	SONORA	San Felipe de Jesús
SONORA	Cucurpe	SONORA	San Miguel de Horcasitas
SONORA	Cumpas	SONORA	San Pedro de la Cueva

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Cuadro 6 de 7

SONORA	Divisaderos	SONORA	Santa Ana
SONORA	Empalme	SONORA	Sáric
SONORA	Fronteras	SONORA	Soyopa
SONORA	Granados	SONORA	Suaqui Grande
SONORA	Guaymas	SONORA	Tepache
SONORA	Hermosillo	SONORA	Tubutama
SONORA	Huachinera	SONORA	Ures
SONORA	Huásabas	SONORA	Villa Hidalgo
SONORA	Huatabampo	SONORA	Villa Pesqueira
SONORA	Huépac	SONORA	Yécora

TAMAULIPAS	Abasolo	TAMAULIPAS	Matamoros
TAMAULIPAS	Aldama	TAMAULIPAS	Méndez
TAMAULIPAS	Altamira	TAMAULIPAS	Mier
TAMAULIPAS	Antiguo Morelos	TAMAULIPAS	Miguel Alemán
TAMAULIPAS	Burgos	TAMAULIPAS	Miquihuana
TAMAULIPAS	Bustamante	TAMAULIPAS	Nuevo Morelos
TAMAULIPAS	Camargo	TAMAULIPAS	Ocampo
TAMAULIPAS	Casas	TAMAULIPAS	Padilla
TAMAULIPAS	Cruillas	TAMAULIPAS	Palmillas
TAMAULIPAS	Gómez Farías	TAMAULIPAS	Reynosa
TAMAULIPAS	González	TAMAULIPAS	San Carlos
TAMAULIPAS	Güémez	TAMAULIPAS	San Fernando
TAMAULIPAS	Gustavo Díaz Ordaz	TAMAULIPAS	San Nicolás
TAMAULIPAS	Hidalgo	TAMAULIPAS	Soto la Marina
TAMAULIPAS	Jaumave	TAMAULIPAS	Tula
TAMAULIPAS	Jiménez	TAMAULIPAS	Victoria
TAMAULIPAS	Llera	TAMAULIPAS	Villagrán
TAMAULIPAS	Mainero	TAMAULIPAS	Xicoténcatl
TAMAULIPAS	El Mante		

TABASCO	Centla	TABASCO	Tacotalpa
TABASCO	Huimanguillo	TABASCO	Tenosique
TABASCO	Macuspana	TABASCO	

TLAXCALA	Altzayanca	TLAXCALA	Emiliano Zapata
TLAXCALA	Españita		

VERACRUZ-LLAVE	Actopan	VERACRUZ-LLAVE	Paso de Ovejas
VERACRUZ-LLAVE	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	VERACRUZ-LLAVE	Perote
VERACRUZ-LLAVE	Tlaltetela	VERACRUZ-LLAVE	Platón Sánchez
VERACRUZ-LLAVE	Benito Juárez	VERACRUZ-LLAVE	Pueblo Viejo
VERACRUZ-LLAVE	Comapa	VERACRUZ-LLAVE	Puente Nacional
VERACRUZ-LLAVE	Cotaxtla	VERACRUZ-LLAVE	Soledad de Doblado
VERACRUZ-LLAVE	Coyutla	VERACRUZ-LLAVE	Soteapan
VERACRUZ-LLAVE	Chalma	VERACRUZ-LLAVE	Tamalín
VERACRUZ-LLAVE	Chiconamel	VERACRUZ-LLAVE	Tamiahua
VERACRUZ-LLAVE	Chicontepec	VERACRUZ-LLAVE	Tampico Alto
VERACRUZ-LLAVE	Chinampa de Gorostiza	VERACRUZ-LLAVE	Tancoco
VERACRUZ-LLAVE	Chontla	VERACRUZ-LLAVE	Tantima
VERACRUZ-LLAVE	Chumatlán	VERACRUZ-LLAVE	Tantoyuca
VERACRUZ-LLAVE	Espinal	VERACRUZ-LLAVE	Castillo de Teayo
VERACRUZ-LLAVE	Huayacocotla	VERACRUZ-LLAVE	Tecolutla
VERACRUZ-LLAVE	Ignacio de la Llave	VERACRUZ-LLAVE	Temapache
VERACRUZ-LLAVE	Ixcatepec	VERACRUZ-LLAVE	Tempoal
VERACRUZ-LLAVE	Ixhuatlán del Café	VERACRUZ-LLAVE	Tepetzintla
VERACRUZ-LLAVE	Jalacingo	VERACRUZ-LLAVE	Tezonapa
VERACRUZ-LLAVE	Jamapa	VERACRUZ-LLAVE	Tihuatlán
VERACRUZ-LLAVE	Manlio Fabio Altamirano	VERACRUZ-LLAVE	Tlacoatepec de Mejía
VERACRUZ-LLAVE	Mecatlán	VERACRUZ-LLAVE	Tlalixcoyan
VERACRUZ-LLAVE	Medellín	VERACRUZ-LLAVE	Túxpam
VERACRUZ-LLAVE	Naranjal	VERACRUZ-LLAVE	Zentla
VERACRUZ-LLAVE	Ozuluama de Mascareñas	VERACRUZ-LLAVE	Zozocolco de Hidalgo
VERACRUZ-LLAVE	Pánuco	VERACRUZ-LLAVE	Tatahuicapan de Juárez

ZACATECAS	Apozol	ZACATECAS	Monte Escobedo
ZACATECAS	Apulco	ZACATECAS	Morelos
ZACATECAS	Atolinga	ZACATECAS	Moyahua de Estrada
ZACATECAS	Calera	ZACATECAS	Nochistlán de Mejía
ZACATECAS	Cañitas de Felipe Pescador	ZACATECAS	Noria de Angeles
ZACATECAS	Concepción del Oro	ZACATECAS	Ojocaliente
ZACATECAS	Cuahtémoc	ZACATECAS	Pánuco
ZACATECAS	Chalchihuites	ZACATECAS	Pinos
ZACATECAS	Fresnillo	ZACATECAS	Río Grande
ZACATECAS	Genaro Codina	ZACATECAS	Sain Alto
ZACATECAS	General Enrique Estrada	ZACATECAS	El Salvador

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Cuadro 7 de 7

ZACATECAS	General Francisco R. Murguía	ZACATECAS	Sombrerete
ZACATECAS	El Plateado de Joaquín Amaro	ZACATECAS	Susticacán
ZACATECAS	General Pánfilo Natera	ZACATECAS	Tabasco
ZACATECAS	Guadalupe	ZACATECAS	Tepechitlán
ZACATECAS	Huanusco	ZACATECAS	Tepetongo
ZACATECAS	Jalpa	ZACATECAS	Teul de González Ortega
ZACATECAS	Jerez	ZACATECAS	Tlaltenango de Sánchez Román
ZACATECAS	Jiménez del Teul	ZACATECAS	Valparaiso
ZACATECAS	Juchipila	ZACATECAS	Vetagrande
ZACATECAS	Loreto	ZACATECAS	Villa de Cos
ZACATECAS	Luis Moya	ZACATECAS	Villa García
ZACATECAS	Mazapil	ZACATECAS	Villa González Ortega
ZACATECAS	Melchor Ocampo	ZACATECAS	Villa Hidalgo
ZACATECAS	Mezquital del Oro	ZACATECAS	Villanueva
ZACATECAS	Miguel Auza	ZACATECAS	Zacatecas
ZACATECAS	Momax	ZACATECAS	Trancoso

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

Cuadro 2. Acuíferos, Cultivos, Géneros y Especies prioritarios**Cuadro 2.1. Acuíferos Prioritarios (sobreeplotados)**

No.	CLAVE GEOH.	NOMBRE DEL ACUIFERO	REGION HIDROLOGICA	CUENCA	EXTRACCION HM3/AÑO	RECARGA HM3/AÑO	RELACION EXTRACCION / RECARGA
1	BCA07	GUADALUPE	01	RIO TIJUANA-A. MANEADERO	33.5	23.9	1.40
2	BCA08	OJOS NEGROS	01	RIO TIJUANA-A. MANEADERO	25.5	19.0	1.34
3	BCA12	MANEADERO	01	RIO TIJUANA-A. MANEADERO	30.6	20.8	1.47
4	BCA21	SAN QUINTIN	01	A. ESCOPETA-C. SAN FERNANDO	24.4	19.0	1.28
5	BCS06	SANTO DOMINGO	03	A. VENANCIO-A. SALADO	314.0	188.0	1.67
6	BCS23	LOS PLANES	06	LA PAZ-CABO SAN LUCAS	11.0	9.4	1.17
7	BCS32	MULEGE	05	A. PATERNA-A. MULEGE	6.0	5.0	1.20
8	SON01	VALLE DE SAN LUIS RIO COLORADO	08	DESIERTO DE ALTAR-RIO BAMORI	153.0	100.0	1.53
9	SON03	SONOYA-PUERTO PEÑASCO	08	DESIERTO DE ALTAR-RIO BAMORI	46.3	41.4	1.12
10	SON05	CABORCA	08	RIO CONCEPCION-A.COCOSPERA	376.7	300.0	1.26
11	SON06	LOS CHIRRIONES	08	RIO CONCEPCION-A.COCOSPERA	54.2	30.0	1.81
12	SON09	BUSANI	08	RIO CONCEPCION-A.COCOSPERA	20.0	15.5	1.29
13	SON10	COYOTILLO	08	RIO CONCEPCION-A.COCOSPERA	10.8	4.0	2.71
14	SON19	COSTA DE HERMOSILLO	09	RIO SONORA	430.4	250.0	1.72
15	SON20	SAHUARAL	09	RIO SONORA	81.3	70.0	1.16
16	SON21	MESA DEL SERI-LA VICTORIA	09	RIO SONORA	120.0	73.0	1.64
17	SON24	RIO SONORA	09	RIO SONORA	74.6	66.7	1.12
18	SON26	RIO ZANJON	09	RIO SONORA	109.1	76.8	1.42
19	SON27	RIO BACOACHI	09	RIO SONORA	13.8	11.0	1.25
20	SON35	VALLE DE GUAYMAS	09	RIO MATAPE	117.4	100.0	1.17
21	SON36	SAN JOSE DE GUAYMAS	09	RIO MATAPE	8.1	4.5	1.80
22	SON42	VALLE DEL MAYO	09	RIO MAYO	202.5	155.0	1.31
23	DGO02	VALLE DE CANATLAN	11	RIO SAN PEDRO	30.7	23.5	1.31
24	MOR04	TEPALCINGO-AXOCHIAPAN	18	RIO ATOYAC	66.6	43.8	1.52
25	PUE01	VALLE DE TECAMACHALCO	18	RIO ATOYAC	279.0	157.1	1.78
26	HGO17	VALLE DE TULANCINGO	26	RIO MOCTEZUMA	111.5	39.1	2.85
27	QRO03	VALLE DE SAN JUAN DEL RIO	26	RIO MOCTEZUMA	396.0	309.0	1.28
28	NLE07	CAMPO MINA	24	RIO BRAVO-SAN JUAN	35.2	24.0	1.47
29	COA07	MONCLOVA	24	P.FALCON-RIO SALADO	108.0	30.0	3.60
30	COA08	PAREDON	24	RIO BRAVO-SAN JUAN	23.1	18.6	1.24
31	COA10	SALTILLO-RAMOS ARIZPE	24	RIO BRAVO-SAN JUAN	37.3	29.5	1.27
32	COA11	REGION MANZANERA-ZAPALINAME	24	RIO BRAVO-SAN JUAN	69.9	55.5	1.26
33	CHI01	ASCENSION	34	RIO CASAS GRANDES	191.5	132.2	1.45
34	CHI03	BAJA BABICORA	34	RIO SANTA MARIA	134.1	90.6	1.48
35	CHI04	BUENAVENTURA	34	RIO SANTA MARIA	103.5	66.5	1.56
36	CHI05	CUAUHTEMOC	34	L. BUSTILLOS-L. MEXICANOS	190.9	115.2	1.66
37	CHI06	CASAS GRANDES	34	RIO CASAS GRANDES	200.5	180.0	1.11
38	CHI07	EL SAUZ-ENCINILLAS	34	A. EL CARRIZO Y OTROS	117.9	106.5	1.11
39	CHI21	FLORES MAGON-VILLA AHUMADA	34	RIO DEL CARMEN	333.7	295.6	1.13
40	CHI30	CHIHUAHUA-SACRAMENTO	24	RIO CONCHOS-EL GRANERO	124.8	65.8	1.90
41	CHI31	MEOQUI-DELICIAS	24	RIO CONCHOS-EL GRANERO	329.2	211.2	1.56
42	CHI32	JIMENEZ-CAMARGO	24	RIO FLORIDO	605.9	405.0	1.50
43	CHI35	TABALAOPA-ALDAMA	24	RIO CONCHOS-EL GRANERO	65.6	55.1	1.19
44	DGO23	CEBALLOS	36	CERRO GORDO Y OTROS	104.0	93.8	1.11
45	DGO24	ORIENTE AGUANAVAL	36	RIO AGUANAVAL	66.9	51.7	1.30
46	DGO26	VICENTE SUAREZ	36	RIO NAZAS-RODEO	63.0	13.0	4.85
47	NLE15	NAVIDAD-POTOSI-RAICES	37	S. MADRE ORIENTAL	144.3	98.0	1.47
48	SLP01	VANEGAS-CATORCE	37	SIERRA DE LOS RODRIGUEZ	17.6	13.6	1.29
49	SLP02	EL BARRIL	37	FRESNILLO-YESCA	62.0	31.6	1.96
50	SLP03	SALINAS DE HIDALGO	37	PRESA SAN PABLO Y OTRAS	25.4	16.7	1.52
51	SLP07	CEDRAL-MATEHUALA	37	MATEHUALA	54.0	43.4	1.24
52	SLP08	VILLA DE ARISTA	37	PRESA SAN JOSE-LOS PILARES	74.8	48.2	1.55
53	SLP09	VILLA HIDALGO	37	PRESA SAN JOSE-LOS PILARES	5.2	4.0	1.30
54	SLP11	SAN LUIS POTOSI	37	PRESA SAN JOSE-LOS PILARES	113.5	78.1	1.45
55	SLP12	JARAL DE BERRIOS-VILLA DE REYES	26	RIO TAMPAON	213.4	132.1	1.62
56	SLP13	MATEHUALA-HUIZACHE	37	MATEHUALA	37.0	31.6	1.17
57	ZAC10	BENITO JUAREZ	37	FRESNILLO-YESCA	23.0	20.1	1.14
58	ZAC14	AGUANAVAL	36	RIO AGUANAVAL	102.0	85.7	1.19
59	ZAC15	ABREGO	36	RIO AGUANAVAL	22.2	20.0	1.11
60	ZAC23	GUADALUPE DE LAS CORRIENTES	37	FRESNILLO-YESCA	35.3	13.0	2.72
61	ZAC24	PUERTO MADERO	37	FRESNILLO-YESCA	18.5	8.9	2.08

62	ZAC25	CALERA	37	FRESNILLO-YESCA	125.0	83.9	1.49
63	ZAC26	CHUPADEROS	37	FRESNILLO-YESCA	138.0	72.8	1.90
64	ZAC28	LA BLANCA	37	PRESA SAN PABLO Y OTRAS	29.5	20.5	1.44
65	ZAC29	LORETO	37	PRESA SAN PABLO Y OTRAS	81.4	52.5	1.55
66	COA09	LA PAILA	36	L. DE MAYRAN Y L. DE VIESCA	40.9	35.7	1.15
67	COA23	PRINCIPAL-REGION LAGUNERA	36	RIO NAZAS-TORREON	930.9	518.9	1.79
68	GTO03	LAGUNA SECA	12	RIO LA LAJA	398.0	128.5	3.10
69	GTO04	DR. MORA-SAN JOSE ITURBIDE	12	RIO LA LAJA	58.0	32.0	1.81
70	GTO05	SAN MIGUEL DE ALLENDE	12	RIO LA LAJA	29.4	16.5	1.78
71	GTO06	CUENCA ALTA DEL RIO LAJA	12	RIO LA LAJA	412.0	139.7	2.95
72	GTO07	SILAO-ROMITA	12	RIO LERMA-SALAMANCA	408.4	272.0	1.50
73	GTO08	LA MURALLA	12	RIO LERMA-SALAMANCA	32.0	29.0	1.10
74	GTO09	VALLE DE LEON	12	RIO LERMA-SALAMANCA	204.0	156.3	1.31
75	GTO10	RIO TURBIO	12	RIO LERMA-SALAMANCA	148.0	110.0	1.35
76	GTO11	VALLE DE CELAYA	12	RIO LERMA-SALAMANCA	593.0	286.6	2.07
77	GTO12	VALLE DE LA CUEVITA	12	RIO LERMA-SALAMANCA	8.5	5.9	1.44
78	GTO13	VALLE DE ACAMBARO	12	RIO LERMA-TOLUCA	190.0	160.2	1.19
79	GTO14	SALVATIERRA-ACAMBARO	12	RIO LERMA-SALAMANCA	109.0	82.0	1.33
80	GTO15	IRAPUATO-VALLE	12	RIO LERMA-SALAMANCA	583.2	522.2	1.12
81	GTO16	PENJAMO-ABASOLO	12	RIO LERMA-SALAMANCA	440.2	225.0	1.96
82	GTO18	CIENEGA PRIETA-MOROLEON	12	RIO LERMA-SALAMANCA	142.9	85.0	1.68
83	JAL08	LA BARCA	12	RIO LERMA-CHAPALA	84.2	67.0	1.26
84	JAL22	ENCARNACION	12	RIO VERDE GRANDE	72.6	63.0	1.15
85	MEX01	VALLE DE TOLUCA	12	RIO LERMA-TOLUCA	422.4	336.8	1.25
86	MEX02	IXTLAHUACA-ATLACOMULCO	12	RIO LERMA-TOLUCA	208.0	119.0	1.75
87	MIC02	MORELIA-QUERENDARO	12	L. PATZCUARO-CUITZEO	318.0	225.6	1.41
88	MIC04	PASTOR ORTIZ-LA PIEDAD	12	RIO LERMA-CHAPALA	34.3	28.7	1.19
89	MIC06	CIENEGA DE CHAPALA	12	RIO LERMA-CHAPALA	19.6	14.4	1.36
90	MIC08	BRISEÑAS-YURECUARO	12	RIO LERMA-CHAPALA	144.8	114.0	1.27
91	QRO01	VALLE DE QUERETARO	12	RIO LA LAJA	109.7	70.0	1.57
92	QRO02	VALLE DE AMAZCALA	12	RIO LA LAJA	40.0	34.0	1.18
93	ZAC11	VILLANUEVA	12	RIO JUCHIPILA	18.2	14.2	1.28
94	ZAC12	OJOCALIENTE	12	RIO VERDE-GRANDE	80.0	56.6	1.41
95	AGS02	VALLE DE CHICALOTE	12	RIO VERDE GRANDE	48.0	35.0	1.37
96	AGS03	EL LLANO	12	RIO VERDE GRANDE	24.0	15.0	1.60
97	AGS04	VENADERO	12	RIO VERDE GRANDE	5.8	5.0	1.16
98	AGS05	VALLE DE CALVILLO	12	RIO JUCHIPILA	40.0	25.0	1.60
99	COL10	VALLE DE IXTLAHUACAN	16	RIO COAHUAYANA	4.0	3.0	1.33
100	AGS01	VALLE DE AGUASCALIENTES	12	RIO VERDE GRANDE	430.0	235.0	1.83
101	MEX06	CHALCO-AMECAMECA	26	RIO MOCTEZUMA	128.4	74.0	1.73
102	MEX07	TEXCOCO	26	RIO MOCTEZUMA	465.4	48.6	9.57
103	MEX08	CUAUTITLAN-PACHUCA	26	RIO MOCTEZUMA	483.3	204.0	2.38
104	DEF01	ZONA METROPOLITANA DE LA CD. DE MEXICO	26	RIO MOCTEZUMA	507.4	279.0	1.82

Cuadro 2.2. Cultivos prioritarios acordes al potencial productivo

CULTIVOS	
GRANOS BASICOS: MAIZ, FRIJOL, TRIGO, OTROS	
OLEAGINOSAS: CANOLA, CARTAMO, SOYA, OTROS	
FORRAJEROS: MAIZ, AVENA, SORGO, PASTOS, OTROS	
INDUSTRIALES: COCO, CACAO, PALMA DE ACEITE, HULE, OTROS	
AMARANTO	
CITRICOS	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 16. REGIONES, ESPECIES, GENEROS, CULTIVOS, ACUIFEROS, SISTEMAS LAGUNARIOS COSTEROS Y DE AGUAS INTERIORES Y ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA DE MAYOR PRIORIDAD DE ATENCION POR EL GRADO DE DETERIORO, SOBRE EXPLOTACION O DE ESCASEZ QUE RESULTAN LOS RECURSOS PRODUCTIVOS PRIMARIOS CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA</p>
--	---

Cuadro 2.3. Géneros Prioritarios de recursos fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura

HORTALIZAS	BASICOS E INDUSTRIALES
a) SOLANUM	a) ZEA
b) PHYSALIS	b) PHASEOLUS
c) LICOPERSICUM	c) HELIANTHUS
d) CUCURBITA	d) NICOTIANA
e) IPOMOEA	e) AGAVE
f) SECHIUM	f) SIMMONDSIA
g) CAPSICUM	g) VAINILLA
SUBUTILIZADAS	h) GOSSYPIUM
a) CHENOPUDIUM	i) JATROPHA
b) AMARANTHUS	ORNAMENTALES
c) PORTULACA	a) DAHLIA
d) MANITHOT	b) TAGETES
e) BIXIA	c) HYMENOCALIS
FRUTALES	d) BROMELIA
a) PERSEA	e) ECHEVERIA
b) ANONA	f) EUPHORBIA
c) PSIDIUM	g) TIGRIDIA
d) CARICA	h) BEAUCARNEA
e) CRATAEGUS	i) MAMMILLARIA
f) MANILKARA	j) THELOCACTUS
g) OPUNTIA	k) LAELIA
h) STENOCEREUS	l) LLEPANTES
i) THEOBROMA	FAMILIA CACTACEA
j) VITIS	59 GENEROS
k) HYLOCEREUS	FAMILIA ORQUIDACEAS
l) SPONDIA	145 GENEROS
m) BIROSONIMA	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 16. REGIONES, ESPECIES, GENEROS, CULTIVOS, ACUIFEROS, SISTEMAS LAGUNARIOS COSTEROS Y DE AGUAS INTERIORES Y ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA DE MAYOR PRIORIDAD DE ATENCION POR EL GRADO DE DETERIORO, SOBRE EXPLOTACION O DE ESCASEZ QUE RESULTAN LOS RECURSOS PRODUCTIVOS PRIMARIOS CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA
---	--

Cuadro 2.4. Especies recursos pecuarios de importancia biológica o económica

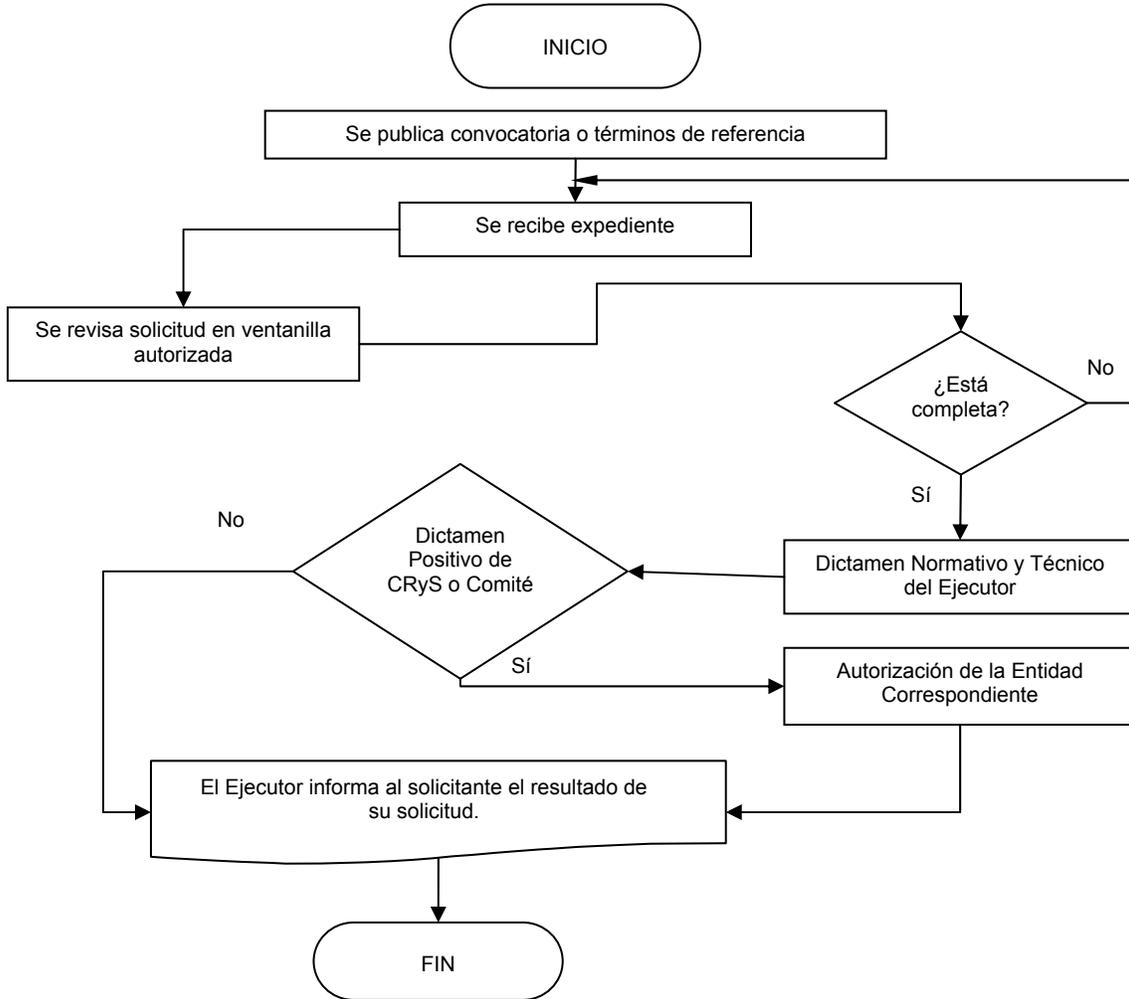
ESPECIE	SISTEMA
BOVINOS	CARNE, LECHE Y DOBLE PROPOSITO
OVINOS	CARNE
CAPRINO	CARNE
CERDOS	
AVES	POLLOS
	GUAJOLOTES
	CODORNIZ
	PAVOS
	PATOS
	GANSOS
ABEJAS	
CONEJOS-CHINCHILLAS	
CERVIDOS	
EQUIDOS	CABALLOS
	MULAS
	BURROS
ABEJAS	

Cuadro 2.5. Pesca y Acuicultura

Acciones, obras y/o proyectos	Criterios de asignación
Sistemas Lagunarios Costeros y de Aguas Interiores	Aquellos Sistemas que presenten alteraciones en sus condiciones hidrodinámicas ocasionados por eventos antropogénicos y/o climatológicos, así como aquellos que requieren intervención para elevar su productividad.
Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Aquellas zonas y especies determinadas en los Programas y/o Planes Rectores regionales, por recurso estratégico o modalidad acuícola, así como los proyectos que den atención a factores críticos y que requieran intervención para elevar su productividad.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 17. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE SOPORTE</p>
--	--

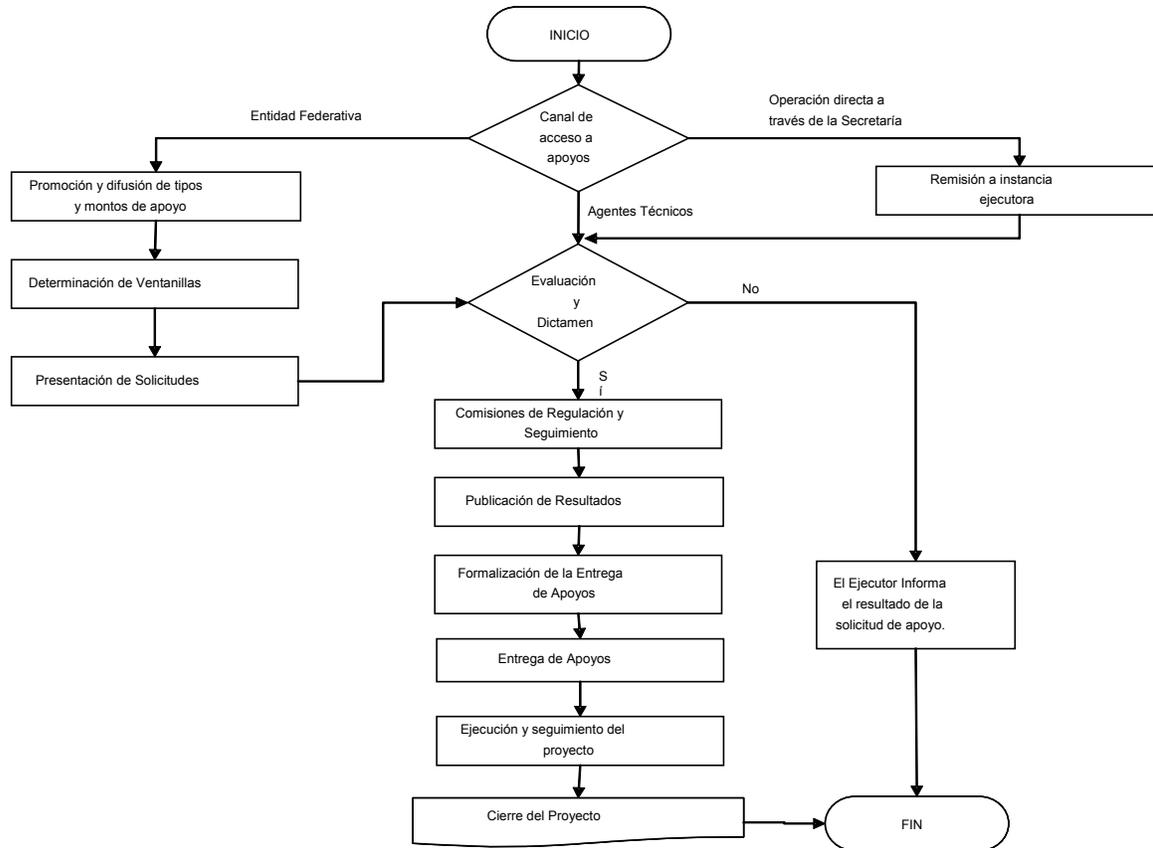


Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



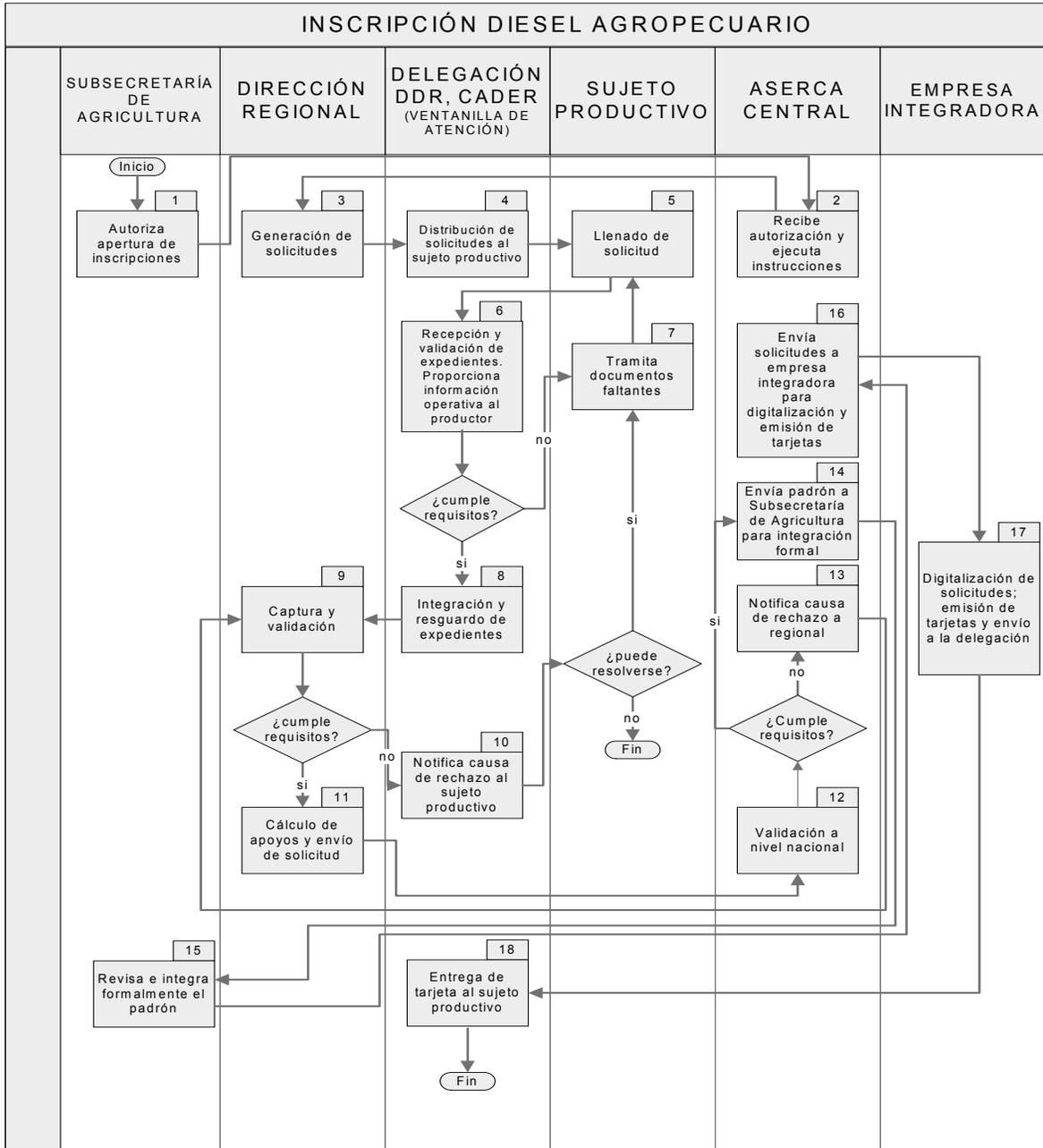
SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO 18. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA DE SOPORTE



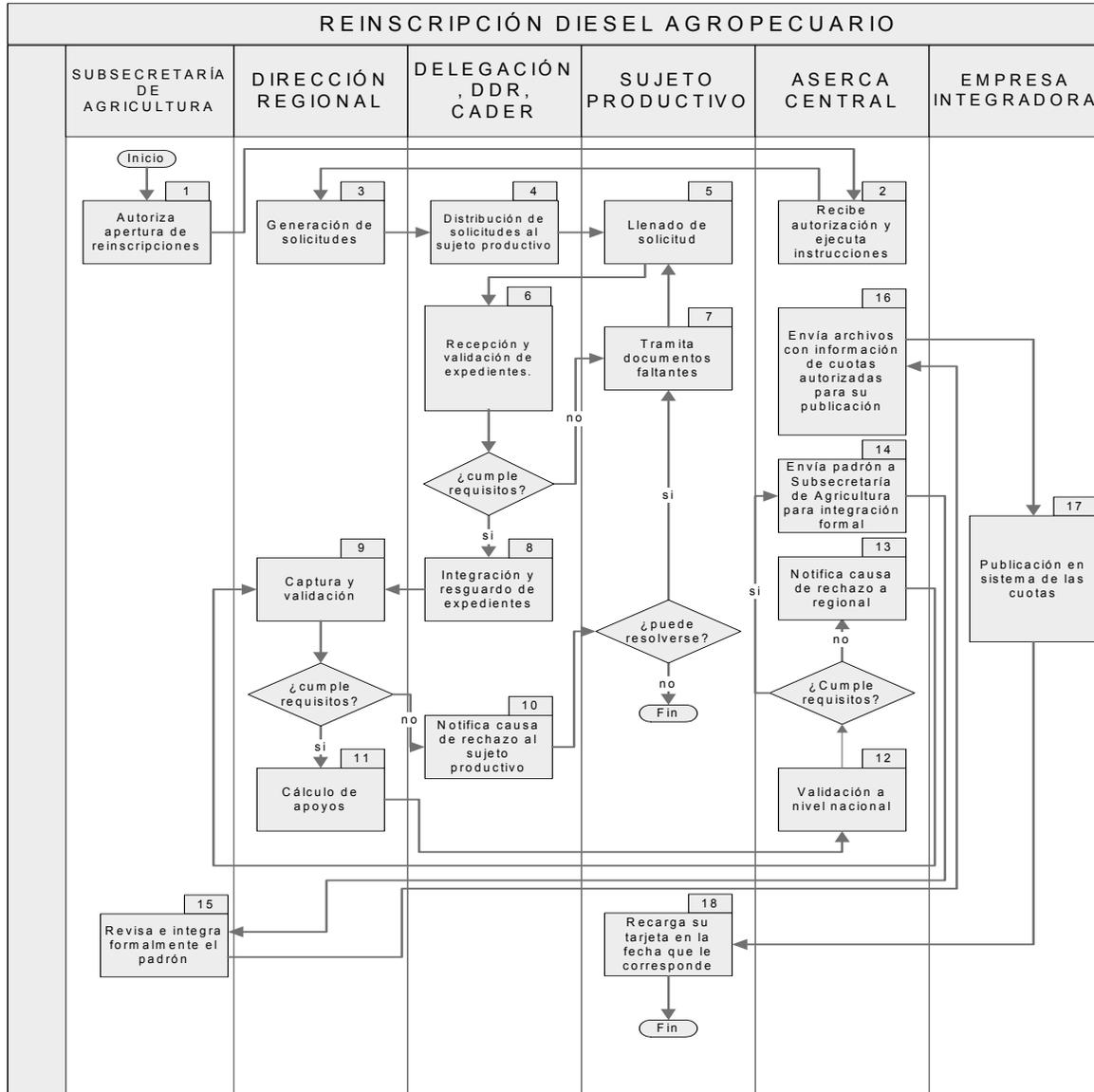
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 19. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA INSCRIPCIÓN A DIESEL AGROPECUARIO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGETICOS AGROPECUARIOS</p>
--	---



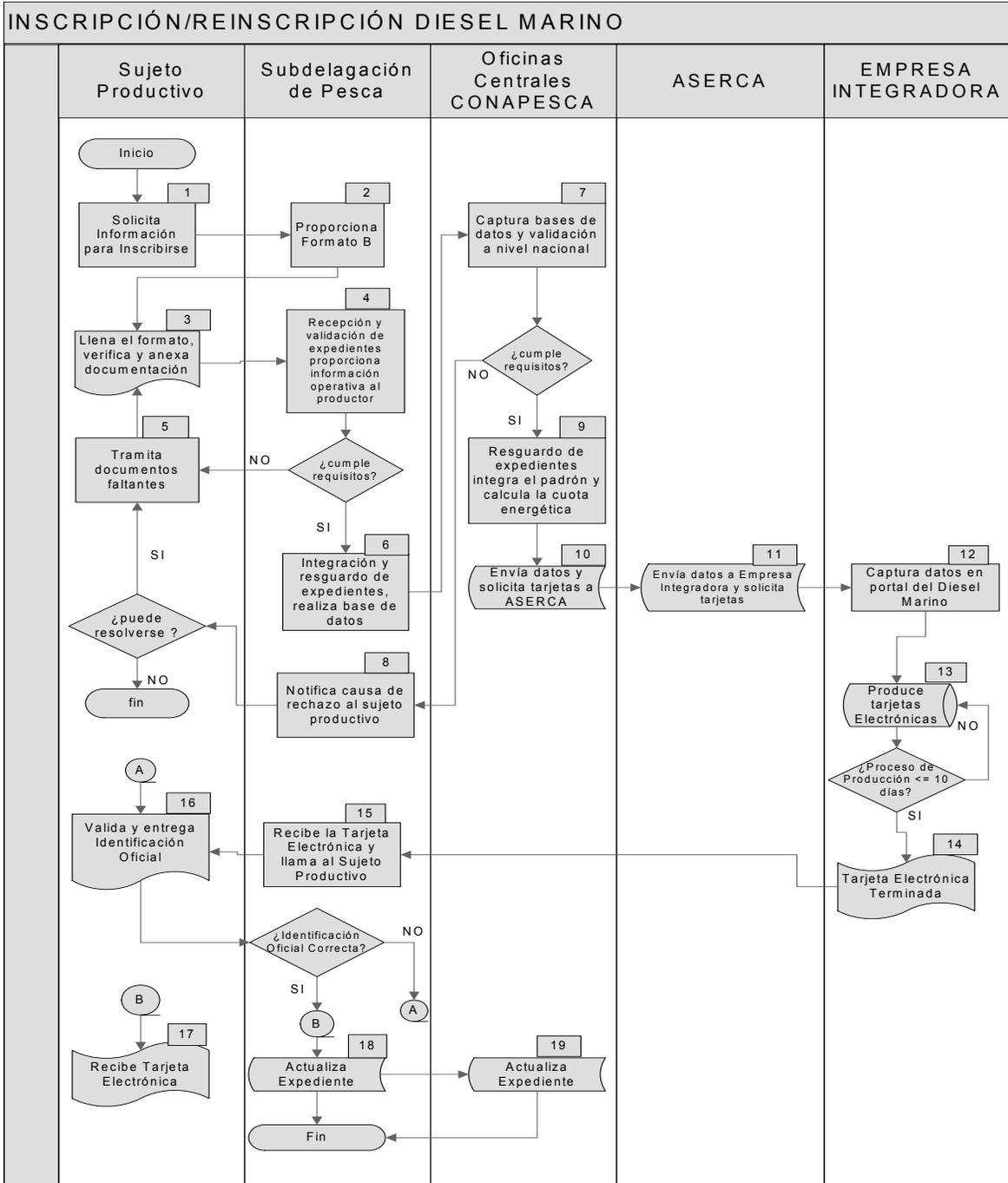
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 19-A. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA REINSCRIPCIÓN A DIESEL AGROPECUARIO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGETICOS AGROPECUARIOS</p>
--	---



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

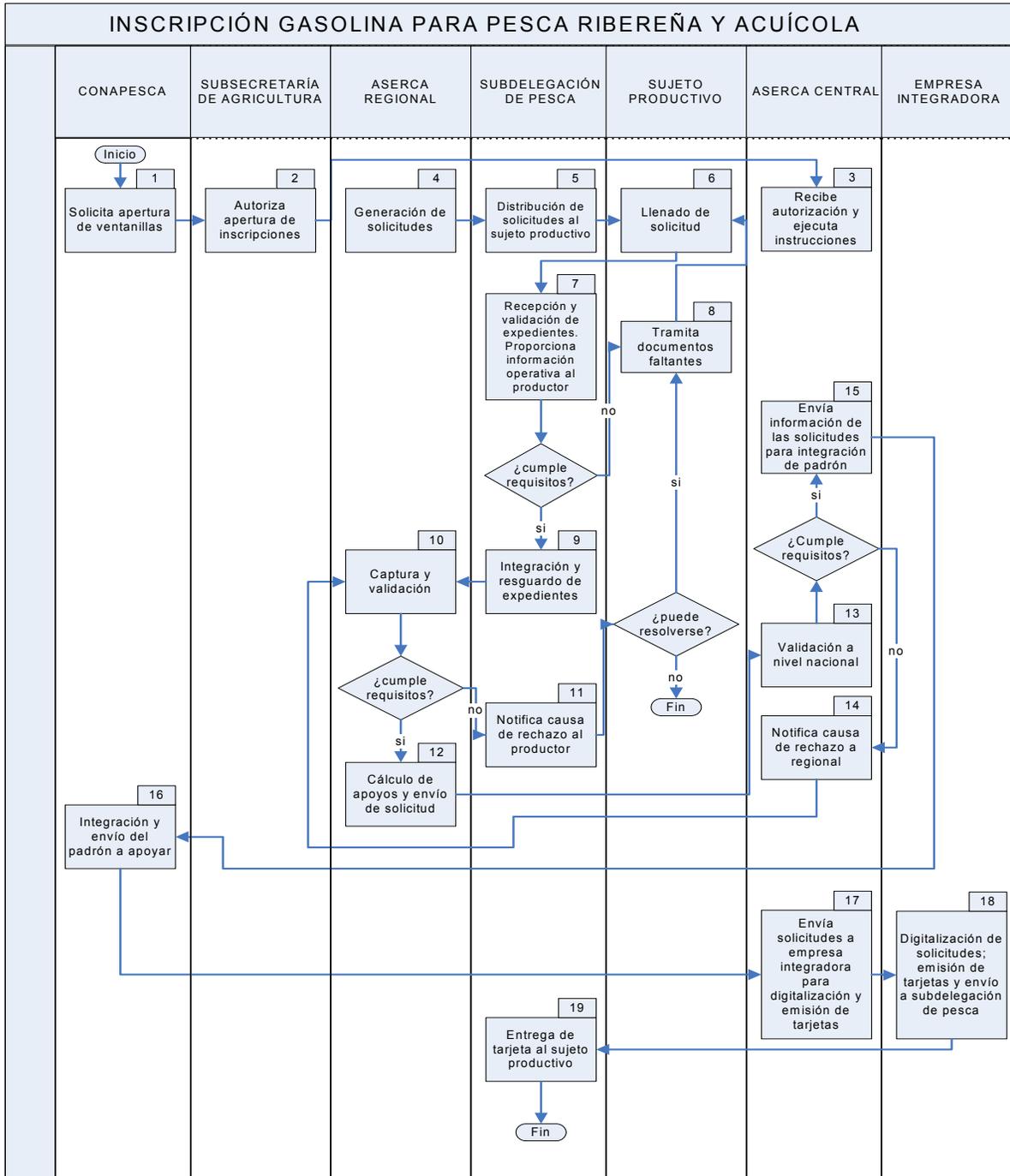
 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 20. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN A DIESEL MARINO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGÉTICOS AGROPECUARIOS</p>
--	---



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

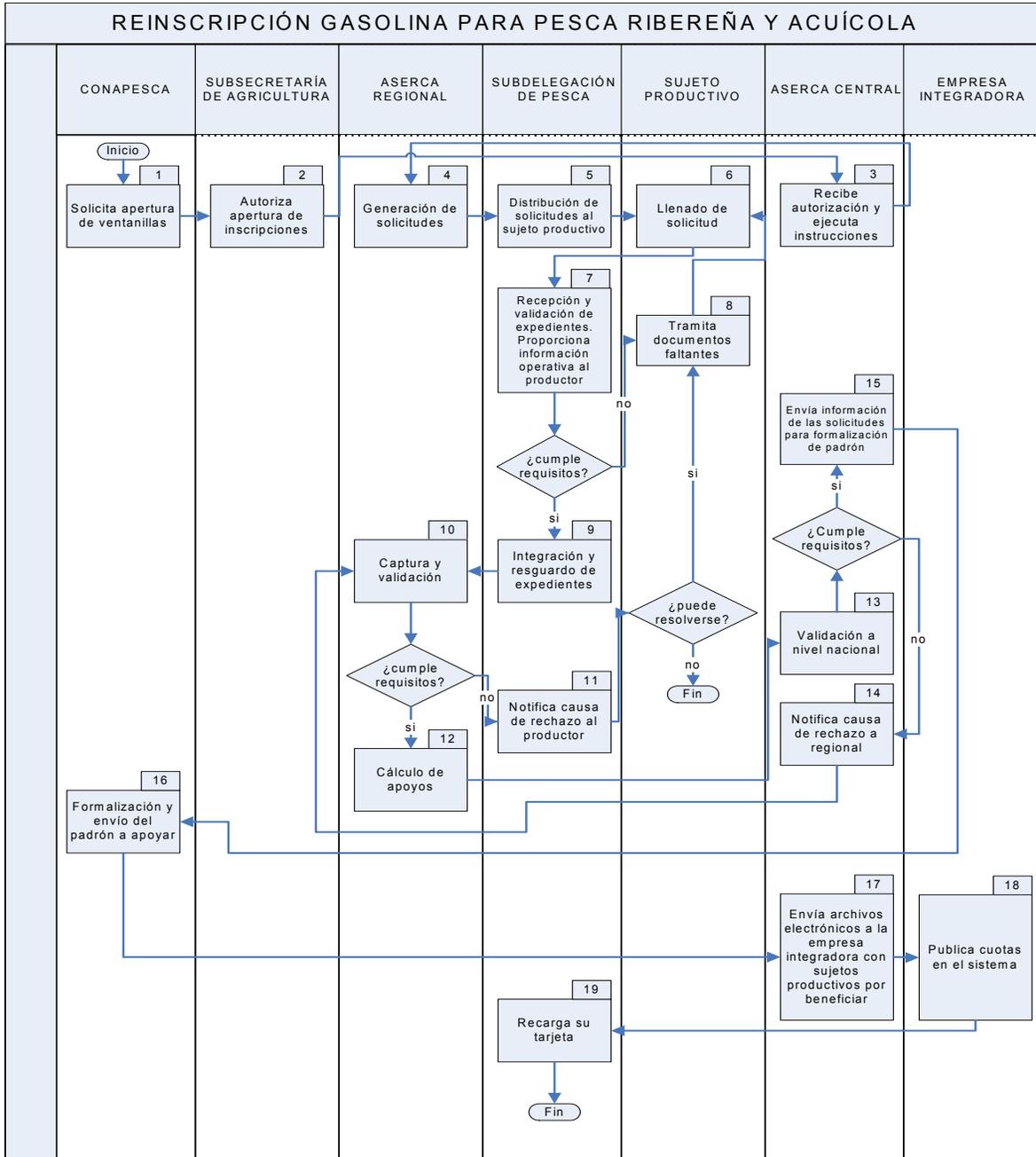
ANEXO 21. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA INSCRIPCIÓN A GASOLINA PARA PESCA RIBEREÑA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGETICOS AGROPECUARIOS



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO 21-A. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA REINSCRIPCIÓN A GASOLINA PARA PESCA RIBEREÑA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGETICOS AGROPECUARIOS



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 23. SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PADRON DE DIESEL MARINO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGETICOS AGROPECUARIOS

Hoja 1 de 2

Tipo de Solicitud <input type="checkbox"/> Inscripción <input type="checkbox"/> Reinscripción <input type="checkbox"/> Cambio de Situación <input type="checkbox"/> Sin Cambio		Fecha: Día: Mes: Año:
Esta afiliado a alguna organización: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Cual: _____		Clave RNP de la Unidad Económica: _____ Clave RNP de la Instalación (Acuicola y/o Rancho Pesquero): _____

Dictamen: _____ Folio: _____

Ventanilla de Atención en: _____ Clave Ventanilla: _____

Entidad: _____ Clave Entidad: _____

Para uso exclusivo de la Ventanilla de Atención

Nombre o razón social: _____

CURP: _____ - _____ - _____ RFC: _____ - _____ - _____

Persona Física Persona Moral Actividad que desempeña: Pesquero Maricultor Acuicultor

Domicilio Fiscal

Calle y número: _____ Telefono: _____ () _____

Colonia: _____ Correo electrónico: _____

CP: _____ Municipio: _____ Entidad: _____

Ubicación de la instalación (Maricultivo y/o Acuicola): _____

Pesquero: (Embarcaciones)

Detalle de Embarcaciones para las cuales se solicita el beneficio

Clave RNP Embarcación	Nombre de la Embarcación	Matrícula SCT	H P *	Tanque Litros	Permiso ó Concesión	Vigencia		Pesquería
						Inicio	Fin	

* Se considera como máximo 2 motores principales.

Maricultor: (Maricultivo)

Información Particular

Número de embarcaciones por utilizar: Propias _____ Arrendadas _____ Auxiliares _____ Total _____

Duración del ciclo productivo _____ Superficie de Operación (Espacio del polígono) _____ Catidad de cercos _____

	Permiso o Concesión	Vigencia		Especie
		Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Detalle de embarcaciones que opera en el activo de Maricultivo

Clave de R.N..P	Nombre de la embarcación	Matrícula	H.P	Tanque (Litros)	Estatus			Periodo de Operación (DD/MM)	
					Propia	Arrendada	Auxiliares	Inicio	Fin

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 23. SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PADRON DE DIESEL MARINO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGETICOS AGROPECUARIOS

Hoja 2 de 2

Acuacultor: (Instalaciones Acuícolas)
Tipo de Instalación Acuícola
 Engorda de camarón (granjas) Producción de cría, postlarvas, semillas, etc. (Laboratorio)

Parámetros técnicos para el cálculo de la Cuota Energética

Tipo de cultivo 1:
 Extensivo Espacio abierto a producción: _____ Unidad Has m² m³
 Semi - intensivo Espacio en operación: _____ Densidad de siembra: _____ m²
 Intensivo sin energía eléctrica Especie(s) en producción: _____
 Intensivo con energía eléctrica Producción anual esperada: _____ Ton Miles Mills.

Detalle y Consumo Anual de Diesel por concepto de Bombas y Calderas

Cantidad	Marca	Potencia HP	Litros / Hora	Horas / Día	Días / Año	Consumo / Anual

Documentación que acompaña la solicitud

En General

<input type="checkbox"/> Copia documento legitima posesión de cada Activo Productivo	<input type="checkbox"/> Copia Cédula del Registro Nacional de Pesca de la Unidad Económica
<input type="checkbox"/> Copia Permiso de siembra (Granjas)	<input type="checkbox"/> Copia Cédula del Registro Nacional de Pesca de la Instalación y/o Embarcación
<input type="checkbox"/> Copia certificado de matricula vigente de cada Embarcación	<input type="checkbox"/> Carta con declaración bajo protesta de decir verdad de no adeudos fiscales
<input type="checkbox"/> Copia Permisos, Concesiones de Pesca Comercial y/o Autorizaciones de Acuicultura vigentes (en su caso) para cada activo productivo	<input type="checkbox"/> Certificado de seguridad maritima (Embarcaciones)
<input type="checkbox"/> Copia Cédula de Identificación Ffiscal	<input type="checkbox"/> Copia comprobante intalación y funcionamiento de dispositivo VMS
<input type="checkbox"/> Copia documentos legitima posesión de equipos y maquinaria objeto de estímulo	

Personas Físicas

<input type="checkbox"/> Copia de CURP	<input type="checkbox"/> Copia de identificación oficial con fotografía
<input type="checkbox"/> Copia de identificación oficial con fotografía del representante legal (en su caso)	<input type="checkbox"/> Copia del poder del representante legal (en su caso)

Personas Morales

<input type="checkbox"/> Copia Acta Constitutiva	<input type="checkbox"/> Copia del poder del representante legal
<input type="checkbox"/> Copia de identificación oficial con fotografía del representante legal	

Para reinscribirse no es necesario anexar documentación alguna, excepto aquella que haya sido actualizada.

Como beneficiario de los apoyos al diesel para Embarcaciones me comprometo a:

- No comercializar la cuota energética que se me otorgue
- No desviar la cuota energética para otros fines distintos al que me fue autorizada.
- Permitir la verificación de la información proporcionada en esta solicitud.
- Lograr una mayor eficiencia productiva y energética.
- Implementar un programa de mantenimiento y acciones para eficientar el consumo energético.

Sabedor de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente a las autoridades distintas a la judicial, declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este documento son ciertos; pues de lo contrario se instaurará en mi contra el procedimiento administrativo tendiente a la cancelación de la cuota energética, sin perjuicio de sanciones que, conforme a la legislación aplicable me llegaran a corresponder por mi conducta.

Nombre y Firma del Productor o Representante Legal

Nombre y Firma del Responsable de la Ventanilla de Atención

"Este programa es de carácter publico, no es patrocinado ni promovido por partido politico alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este programa con fines politicos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa debera ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente."



ANEXO 24. SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PADRON DE USUARIOS DE GASOLINA PARA PESCA RIBEREÑA Y ACUICOLA DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ENERGETICOS AGROPECUARIOS

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA
COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA

SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PADRON DE USUARIOS DE GASOLINA PARA PESCA RIBEREÑA Y ACUICOLA (2007)

SUBDELEGACION DE PESCA: 5 - COAHUILA

MUNICIPIO : _____

OFICINA DE PESCA: _____

No. FORMATO: ECO7000147- 25

FECHA DE REGISTRO: __/__/__ (DD/MM/AAAA)

DICTAMEN: POS() NEG().....

No. FORMATO: ECO7000147- 25

1. DATOS DEL SUJETO PRODUCTIVO PESQUERO A REGISTRAR:

CURP: _____

FOLIO SAGARPA: _____ PERSONA: FISICA

NOMBRE: _____

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

RFC: _____ SEXO: MASCULINO() FEMENINO()

RFE: _____ FECHA NAC.: ____/____/____ (DD/MM/AAAA)

ESTADO DE NACIMIENTO: _____

IDENTIFICACION: CVE: _____-DESC: _____ FOLIO: _____

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

CURP: _____

FOLIO SAGARPA: _____ PERSONA: FISICA

NOMBRE: _____

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

RFC: _____ SEXO: MASCULINO() FEMENINO()

RFE: _____ FECHA NAC.: ____/____/____ (DD/MM/AAAA)

ESTADO DE NACIMIENTO: _____

IDENTIF: CVE: _____-DESC: _____ FOLIO: _____

DOCTO ACREDITA: _____-DESC: _____ VIGENCIA: ____/____/____ (DD/MM/AAAA)

FOTOGRAFIA
FOTOGRAFIA
FOTOGRAFIA
FOTOGRAFIA
FOTOGRAFIA
FOTOGRAFIA

FIRMA O HUELLA DIGITAL
DEL TITULAR DE LA TARJETA

3. DATOS DEL PERMISARIO O CONCESIONARIO DE PESCA A REGISTRAR:

CURP: _____

FOLIO SAGARPA: _____ PERSONA: FISICA() MORAL()

RNP DEL PERMISARIO O CONCESIONARIO: _____

NOMBRE o RAZON SOCIAL: _____

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

RFC: _____ SEXO: MASCULINO() FEMENINO()

RFE: _____ FECHA NAC.: ____/____/____ (DD/MM/AAAA)

ESTADO DE RESIDENCIA: _____

MUNICIPIO: _____ POBLACION: _____

CALLE Y NUMERO: _____ C.P.: _____

TELEFONO: _____ CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL PERMISARIO
O REPRESENTANTE LEGAL

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y DE OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS, QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE."

4. DATOS DE LA EMBARCACION:

NOMBRE DE LA EMBARCACION: _____

TIPO DE EMBARCACION: 1) BOTE () 2) CAYUCO () 3) LANCHA () 4) PANZA ()

R.M.P.: _____

CERTIFICADO DE LA MATRICULA: _____

ESLORAS(MTS): _____

AÑO DE CONSTRUCCION: _____

ARQUEO (METRON): _____

POTENCIA DEL MOTOR PRINCIPAL (HP): _____ No. DE SERIE: _____

ANTIGUEDAD DEL MOTOR: _____

5. PERMISOS O CONCESIONES EN LOS QUE OPERA LA EMBARCACION

NO. DE CONCESION O PERMISO	VIGENCIA		ESPECIE O PESQUERIA	ZONA DE PESCA
	INICIO (DD / MM / AAAA)	TERMINO (DD / MM / AAAA)		
_____	____/____/____	____/____/____	_____	_____
_____	____/____/____	____/____/____	_____	_____
_____	____/____/____	____/____/____	_____	_____
_____	____/____/____	____/____/____	_____	_____

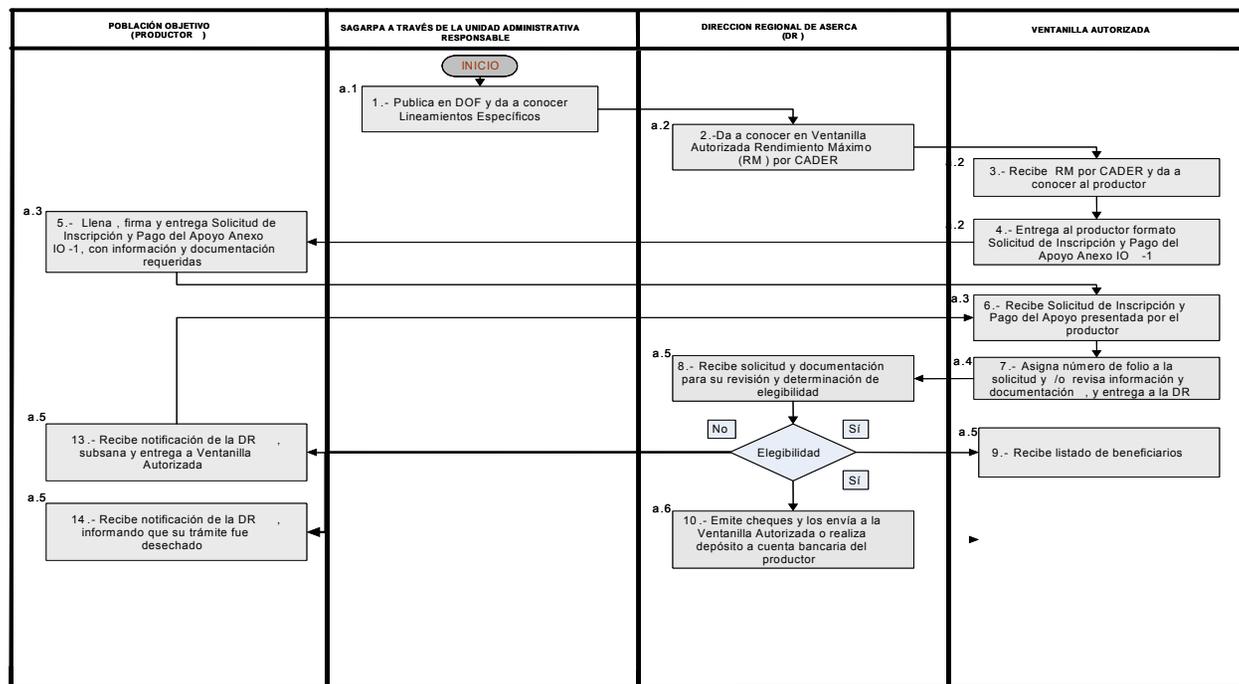
SABEDOR DE LAS PENAS A QUE SE HACEN ACREEDORES QUIENES DECLARAN FALSAMENTE ANTE AUTORIDADES DISTINTAS DE LA JUDICIAL, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS; DE LO CONTRARIO, SE INSTRURARA EN MI CONTRA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TENDIENTE A LA CANCELACION DE LA CUOTA ENERGETICA, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE, CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE ME LLEGARAN A CORRESPONDER. ASI MISMO, MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO DE COMPROBARSE CUALQUIER USO DEL ENERGETICO AGROPECUARIO DISTINTO AL AUTORIZADO, ME SERA INSTRURADO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TENDIENTE A LA CANCELACION DE MI REGISTRO COMO SUJETO PRODUCTIVO Y DE LA UNIDAD PRODUCTIVA EN EL PADRON DE BENEFICIARIOS DE ESTE ENERGETICO.

NOMBRE Y FIRMA DEL TECNICO QUE RECIBE DOCUMENTACION

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDELEGADO DE PESCA

SELLO DE LA VENTANILLA AUTORIZADORA

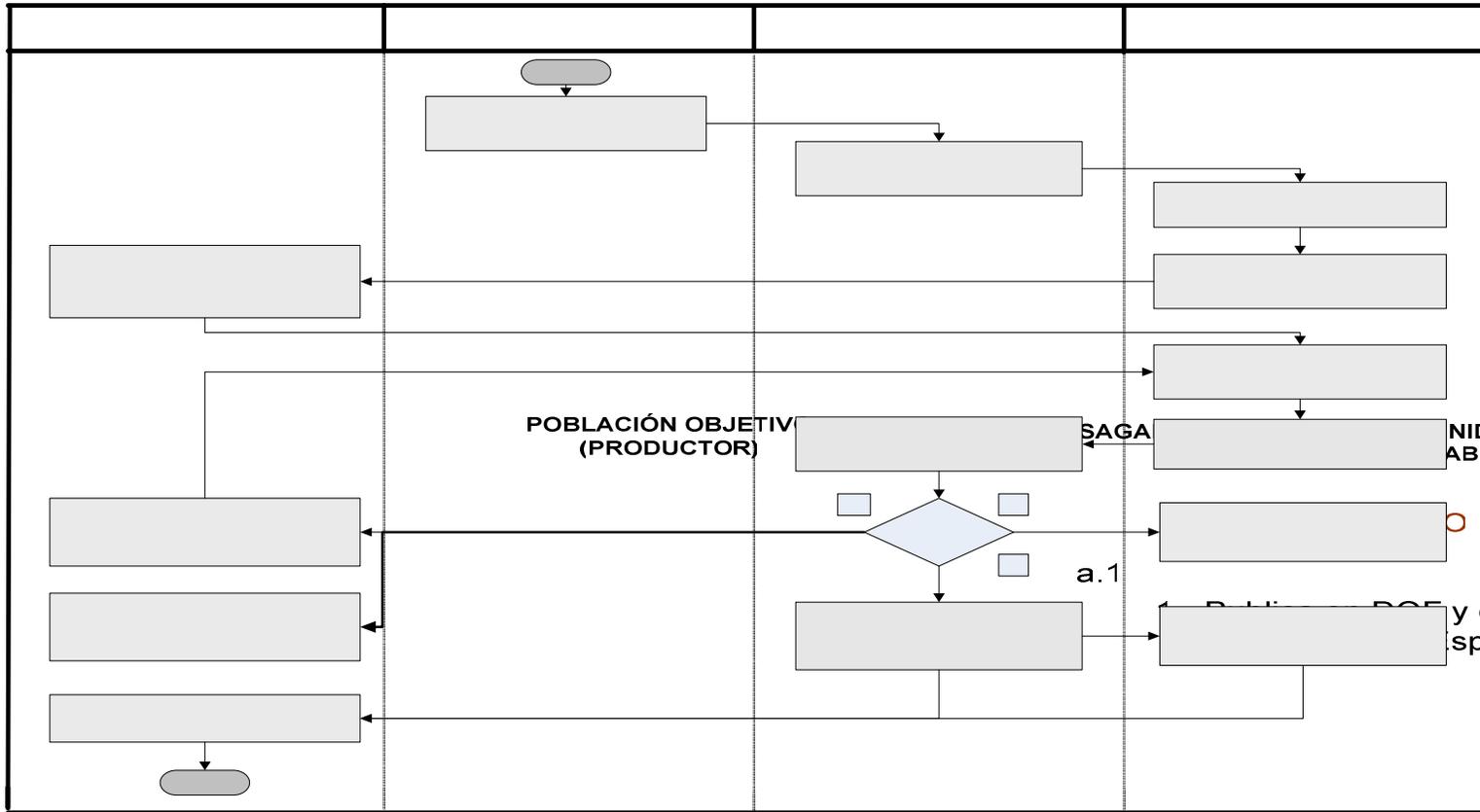
ANEXO 25. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE INGRESO OBJETIVO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

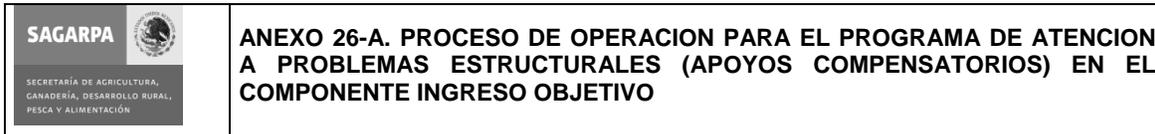


ANEXO 26. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA OPERACION PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE INGRESO OBJETIVO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

5. Llena firma y entrega Solicitud de Inscripción y Pago del Apoyo Anexo IO-1, con información y documentación requeridas



a.1) La población objetivo interesada deberá esperar a que durante el periodo de cosechas y comercialización de los productos elegibles, la Secretaría a través de la Unidad Responsable publique en el DOF los Lineamientos Específicos de Operación que definan los productos, ciclo agrícola, entidades federativas, volúmenes por apoyar, montos del apoyo complementario al ingreso por tonelada, así como los periodos de apertura y cierre para el trámite del apoyo y disposiciones complementarias de operación.

a.2) Una vez publicados los Lineamientos Específicos de Operación, la oficina regional de la Unidad Responsable dará a conocer en las ventanillas autorizadas, los rendimientos por hectárea máximos por CADER que serán aplicados en la determinación de los volúmenes máximos por apoyar de los productores, durante los siguientes 5 días hábiles posteriores a dicha publicación, conforme a lo señalado en el inciso b.1 de la fracción II.3.2.1.1 de este Programa.

a.3) La población objetivo interesada en ser beneficiaria de este tipo de apoyo deberá de llevar a cabo el "Trámite de Inscripción y Pago del Apoyo Complementario al Ingreso", entregando la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y PAGO DEL APOYO (Anexo 28), de este Programa, en las ventanillas autorizadas que le correspondan y proporcionar la información que en ella se requiere y con la documentación señalada en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y en los incisos B.2 y B.3 del apartado B, del anexo 27 (Requisitos Adicionales para Ingreso Objetivo) de este Programa; en los tiempos que se establecen en los Lineamientos Específicos de Operación publicados.

a.4) A cada solicitud debidamente documentada recibida en la ventanilla autorizada, en ésta se le asignará un número de folio conforme a lo siguiente: Estado, DDR, CADER, Ventanilla, Año, Ciclo Agrícola, Número consecutivo; en los términos que la Secretaría a través de la Unidad Responsable determine en la guía normativa respectiva.

a.5) Las ventanillas autorizadas envían las solicitudes recibidas y la documentación correspondiente a la oficina regional de la Unidad Responsable que les corresponda, quien revisará dicha información y documentación, la que en caso de estar correcta se le otorga la elegibilidad para ser beneficiario de los apoyos. Relación de beneficiarios que la citada oficina regional dará a conocer en las ventanillas autorizadas, en un término de 20 días hábiles después de haber sido entregada por los solicitantes.

Si la información y/o documentación entregada por los solicitantes no es correcta o está incompleta, la oficina regional que le corresponda notificará por escrito a los solicitantes las deficiencias, quienes contarán con 20 días hábiles, contados a partir de haber recibido su notificación, para presentarse nuevamente en las ventanillas autorizadas a efecto de corregir o aportar la información complementaria para subsanar la(s) omisión(es) en el tiempo establecido. La ventanilla autorizada envía las correcciones y/o información complementaria del solicitante a la oficina regional correspondiente, quien revisa nuevamente la información y documentación y, si ésta es satisfactoria, se le otorga la elegibilidad al solicitante, dándose a conocer la relación de beneficiarios en las ventanillas autorizadas en un término de 20 días hábiles después de que hayan sido entregadas; en caso contrario, la Unidad Responsable desechará el trámite conforme lo establece el artículo 17-A primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, informando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este programa sobre las causas que motivaron dicha resolución.

a.6) La oficina regional de la Unidad Responsable con el apoyo que requiera de sus oficinas centrales, realiza la emisión de cheques y los distribuye a las ventanillas autorizadas para su entrega a los productores, o realiza los depósitos en las cuentas bancarias para quienes así lo hayan requerido en la solicitud, conforme a los tiempos establecidos en los Lineamientos específicos de Operación publicados, para que los beneficiarios asistan a recibir el pago de los apoyos.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 27. REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE INGRESO OBJETIVO</p>
--	---

B. REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES PARA INGRESO OBJETIVO	Persona Física	Persona Moral	Organización de Prod. (PM1) por cuenta y orden de sus miembros (PF1)	
	PF	PM	PM1	PF1
B.1.- Llenar, firmar y entregar la SOLICITUD DE INSCRIPCION Y DE PAGO DEL APOYO”, conforme al anexo 28 con la que el beneficiario acepta todos y cada uno de sus términos, y proporciona “bajo protesta de decir verdad”, la información requerida en dicha solicitud.	SI	SI	-	SI
B.2.- Acreditar la superficie sembrada mediante el registro de PROCAMPO o Registro Alterno, o con documento que le otorgue la legal posesión o usufructo del predio exhibiendo el original y proporcionando copia simple de la escritura de propiedad o certificado Parcelario y/o instrumento legal idóneo que acredite la posesión con las coordenadas de posicionamiento geográfico del predio, y otro de los documentos siguientes para cultivos bajo riego: boleta de pago del agua, contrato de crédito, contrato de seguro.	SI	SI	-	SI
B.3.- Entregar copia del comprobante fiscal autorizado por SHCP, que acredite la venta del producto objeto del apoyo en términos de “Peso Neto Analizado”, y de uno de los siguientes documentos: cheque de pago, póliza de cheque de pago, pago electrónico, depósito bancario o estado de cuenta bancario; o Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la forma de pago sin contravenir los límites establecidos por la SHCP para las operaciones en efectivo.	SI	SI	SI	-
B.4.- Entregar “Escrito bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de la solicitud de los apoyos se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes”, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 5, 6 y 7 del artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación; de acuerdo con el Formato que se adjunta (anexo 53).	SI	SI	SI	SI

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 28. SOLICITUD DE INSCRIPCION Y DE PAGO DEL APOYO AL INGRESO OBJETIVO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE INGRESO OBJETIVO, O EN SU CASO, PARA ORDENAMIENTO DEL MERCADO.

ESTADO (cve/nombre): (1) : ANEXO 10-1 SOLICITUD DE INSCRIPCION Y DE PAGO DEL APOYO APOYO AL INGRESO OBJETIVO Fecha: (5): NUM. FORMA: (6):
CADER (cve/nombre): (2)
CADER (cve/nombre): (3)
VENTANILLA AUTORIZADA (cve/nombre): (4)

FECHA DE REGISTRO: / / (DD/MM/AAAA) (9)

DATOS DEL PRODUCTOR:

FOLIO PRODUCTOR: (11) PERSONA: (12)

NOMBRE O RAZON SOCIAL: (13)

APELLIDO PATERNO: (14)

APELLIDO MATERNO: (15)

SEXO: (16) RFC: (17) CURP: (18)

FECHA NAC.: / / (DD/MM/AAAA) (19) EDO. NAC.: (20)

CALLE Y NUMERO: (21) ESTADO: (22)

MUNICIPIO: (23) POBLACION: (24)

C.P.: (25) EDO.CIVIL: (26)

TIPO IDENTIF.: (27) FOLIO: (28)

ORGANIZACION DE PRODUCTORES (CVE/NOMBRE) : (29)

PRODUCTO (cve/nombre) (7) CICLO (8)

FOLIO SOLICITUD: (10)

BENEFICIARIO

NOMBRE / PATERNO / MATERNO: (30)

FECHA NAC.: / / (DD/MM/AAAA) (31) PARENTESCO: (32)

OTRO NEXO: (33)

EL SUSCRITO QUE FIRMA AL CALCE, POR DERECHO PROPIO, EN USO DE MIS FACULTADES FISICAS Y MENTALES, CON FUNDAMENTO EN LAS REGLAS DEL PROGRAMA, ME ADHIERO AL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO PARA EL QUE DEMUESTRO SER ELEGIBLE CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA, LA CUAL BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ES FIDEDIGNA Y VERAZ, ASIMISMO Y A EFECTO DE RECIBIR EL BENEFICIO DEL COMPONENTE REFERIDO, MANIFIESTO PLENA CONFORMIDAD CON LOS MONTOS DEL INGRESO OBJETIVO MINIMO Y DEL APOYO COMPLEMENTARIO AL INGRESO ASI COMO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA TANTO EN LAS REGLAS COMO EN LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS CORRESPONDIENTES POR LO QUE SOLICITO EL PAGO DEL APOYO PARA (34) TONS., A RAZON DE (35) PESOS/TON, CON UN IMPORTE TOTAL DE (36) PESOS.

Table with 11 columns: P R E D I O (FOLIO), REGIMEN PROPIEDAD, REINSCRIPCION, CLAVE MPIO., CLAVE EJIDO, CULTIVO, GRUPO/VARIEDAD, REGIMEN HIDRICO, HAS. SIEMBRA, HAS. COSECHA, FECHA SIEMBRA. Includes rows for (37) to (47).

YO PERSONA MORAL U ORGANIZACION QUE GESTIONA EL APOYO POR CUENTA Y NOMBRE DE SUS MIEMBROS ADJUNTO A LA PRENTE SOLICITUD EN MEDIO MAGNETICO LA "RELACION DE SOCIOS/ PRODUCTORES INTEGRANTES DE LA PERSONA MORAL" DEBIDAMENTE REQUISITADO

"DECLARO CON MI FIRMA, QUE LA VENTA DEL PRODUCTO OBJETO DEL APOYO SE EFECTUO EN CENTROS DE ACOPIO REGISTRADOS ANTE ASERCA"

(48) Señale si aplica () "Yo persona fisica y de conformidad con la Reglas y demás normatividad aplicable, manifiesto mi voluntad para que la presente solicitud se tramite ante SAGARPA por conducto de la Organización de productores de la que soy miembro, la cual esta registrada ante ASERCA; asimismo, en caso de ser autorizado el apoyo, otorgo mi consentimiento para que el cheque expedido a mi nombre se sea entregado al representante o apoderado legal de la misma, quien a su vez entregará el cheque al suscrito"

" Conforme a la normatividad aplicable, los datos personales (DP) recabados serán protegidos, incorporados y tramitados en el Sistema Base de Datos de Beneficiados de Programas de Apoyos, el cual fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Publica (www.ifai.org.mx), y podrán transmitirse en aquellos casos previstos en la Ley. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso y corrección de los DP ante ASERCA Central o Regional por conducto de las Ventanillas Autorizadas"

FACTURA (Folio)* RFC_FACT FECHA_FACT \$UNIT/TON RFC (Comprador) COMPRADOR (Nombre o Razón Social) GPO/VARIEDAD TONS.(P.N.A.) (\$) FACTURA RFC (Bodega) BODEGA (Cve/Nombre)

(49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59)

BANCO No. CUENTA No. CHEQUE (\$) CHEQUE

(60) (61) (62) (63)

Señale si aplica () "Solicito que el pago del apoyo se efectúe mediante depósito a mi cuenta bancaria conforme a los siguientes Datos:"

BANCO: (64) PLAZA: (65) SUCURSAL: (66)

No. CUENTA: (67) No. CLABE: (68)

"Si por causas diversas ASERCA no efectuara el depósito bancario correspondiente, el suscrito acepta recibir el pago del apoyo mediante cheque nominativo."

"El pago vía depósito solo se efectuará si dicha cuenta pertenece a las instituciones bancarias con las que ASERCA opera sus recursos"

*** "LA ENTREGA DE LA PRESENTE SOLICITUD ASI COMO DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN LAS REGLAS, NO IMPLICA ACEPTACION U OBLIGACION DEL PAGO DE LOS APOYOS POR PARTE DE ASERCA" ***

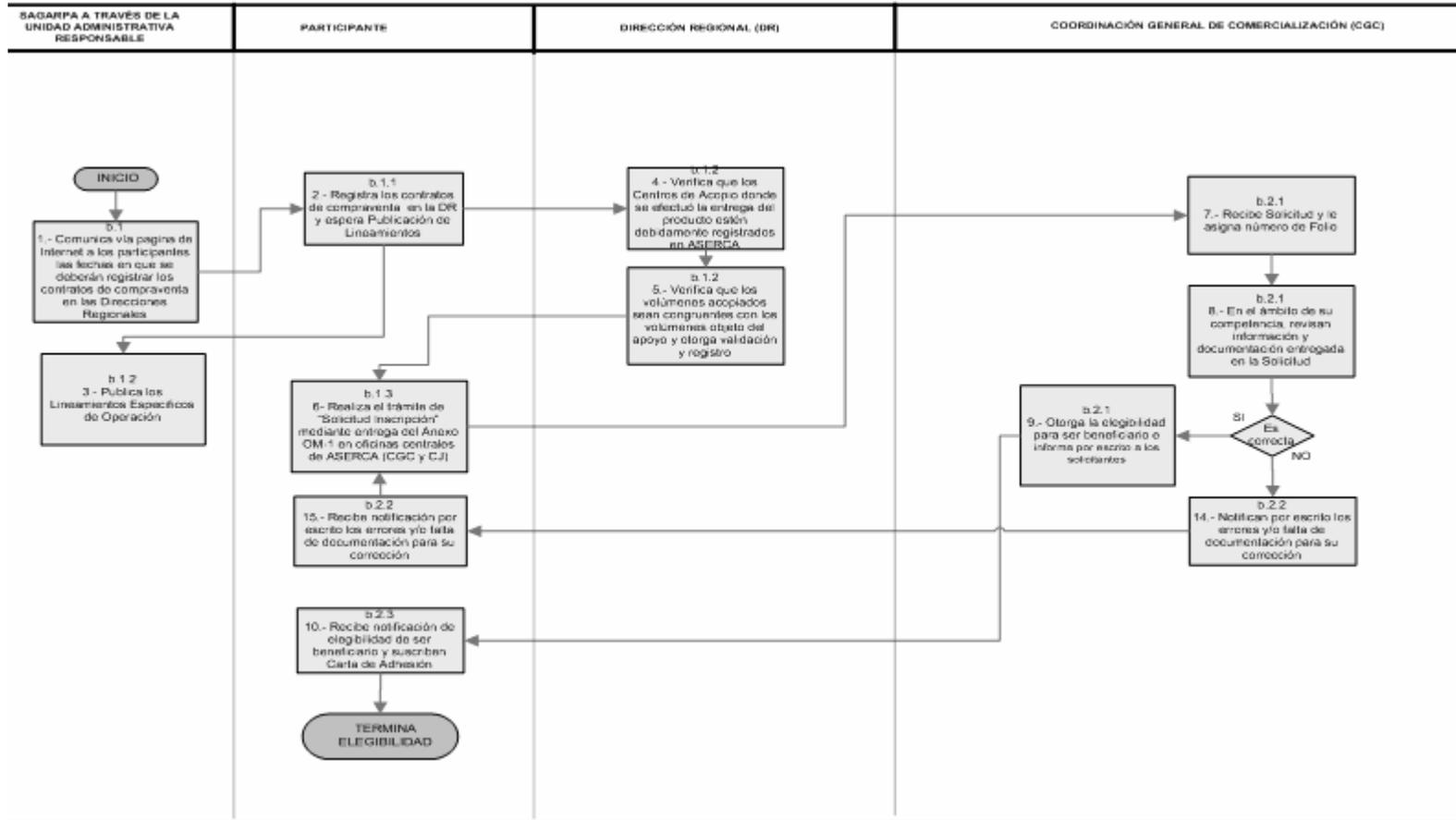
(69) NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

(70) NOMBRE Y FIRMA DIR. REGIONAL CADER/VENTANILLA AUTORIZADA

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 29. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE ACCESO A GRANOS FORRAJEROS DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

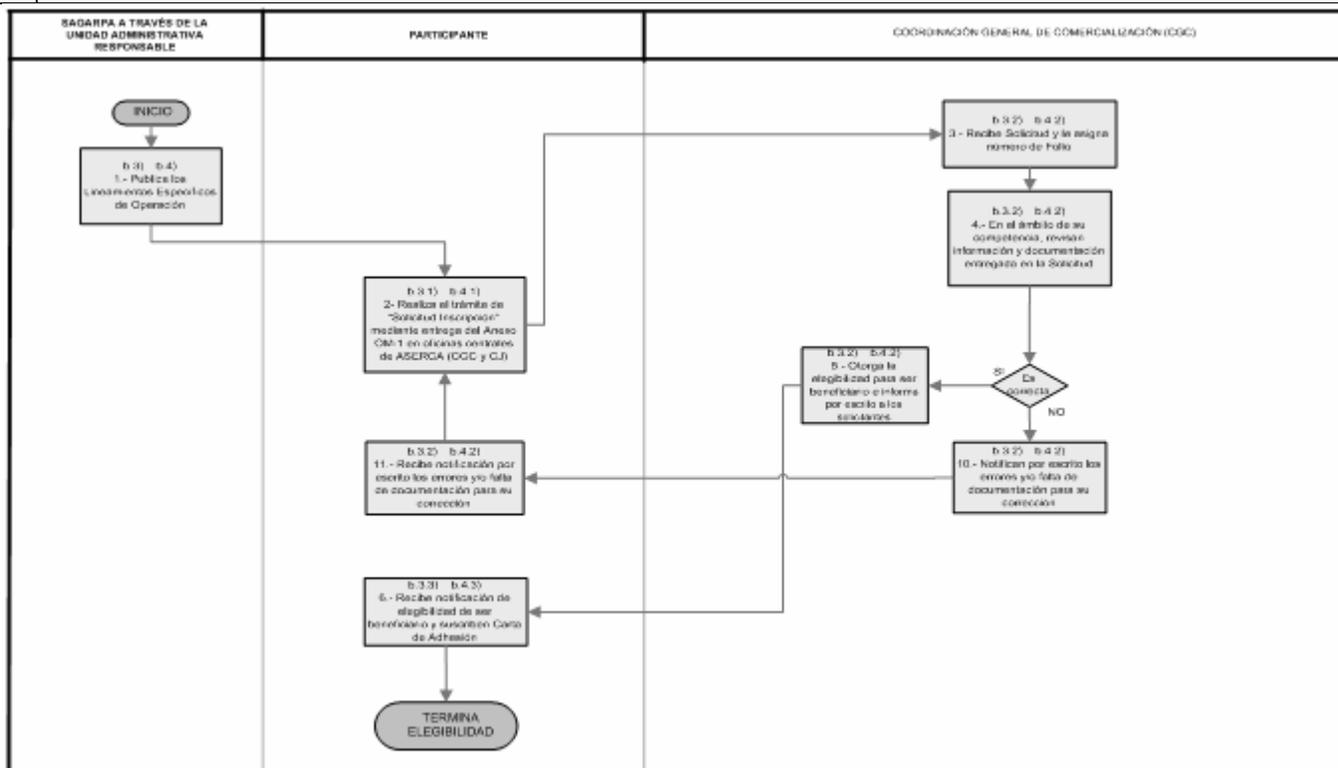
(Continúa en la Sexta Sección)

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

(Viene de la Quinta Sección)

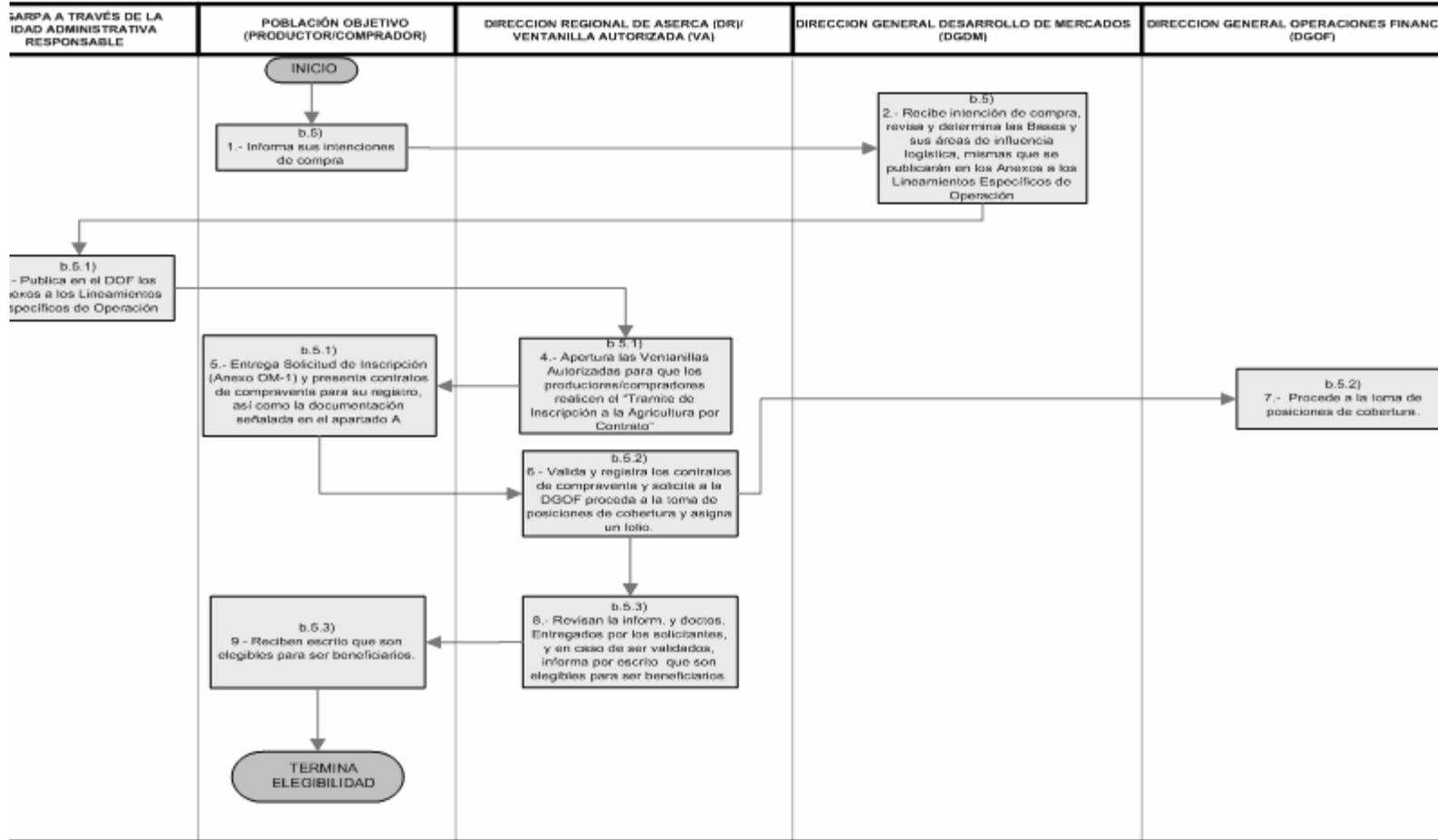
 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 30. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA ALMACENAJE Y FLETE Y A LA EXPORTACION DE GRANOS Y OLEAGINOSAS ELEGIBLES DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO</p>
--	--



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



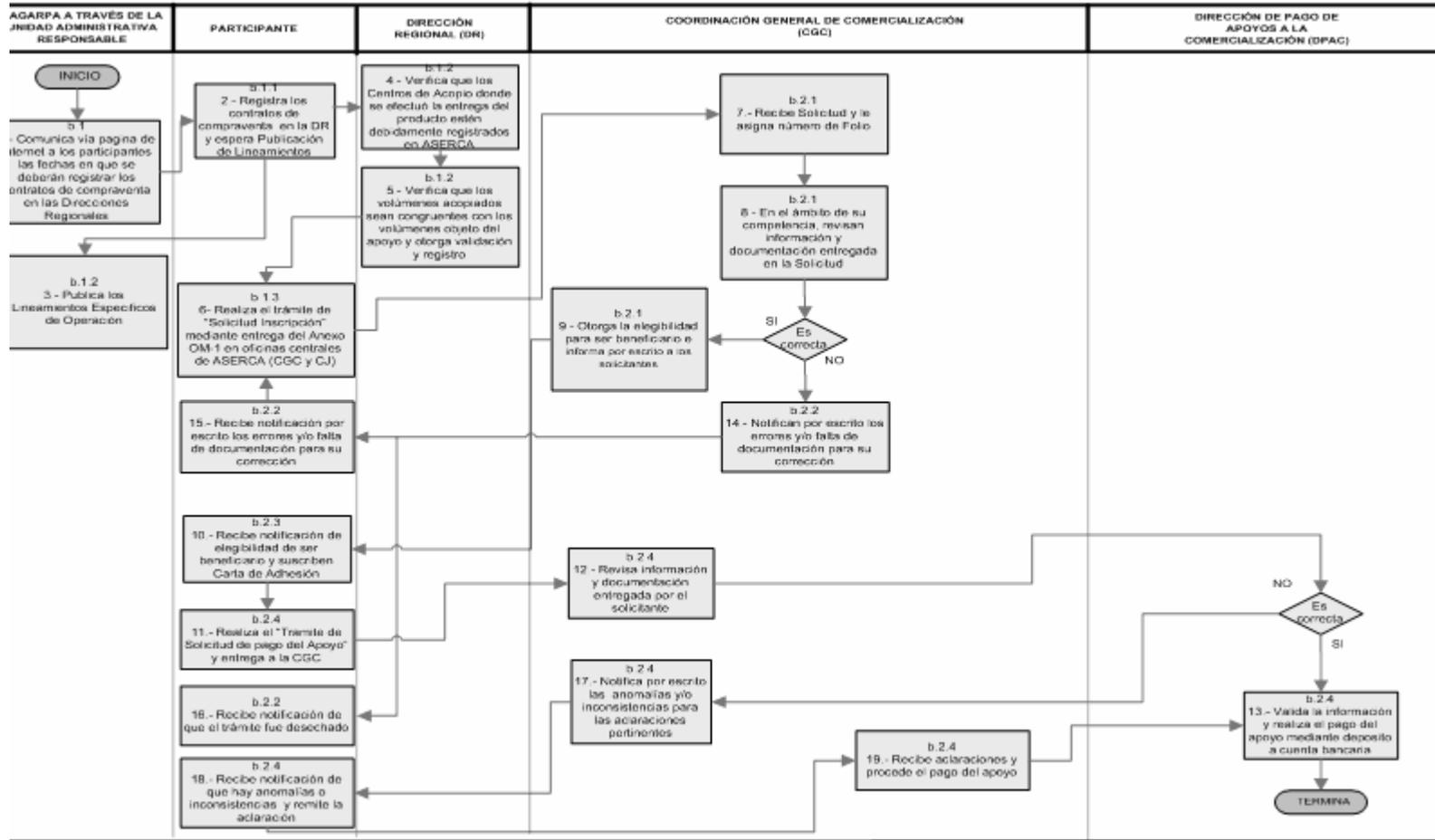
ANEXO 31. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA AGRICULTURA POR CONTRATO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



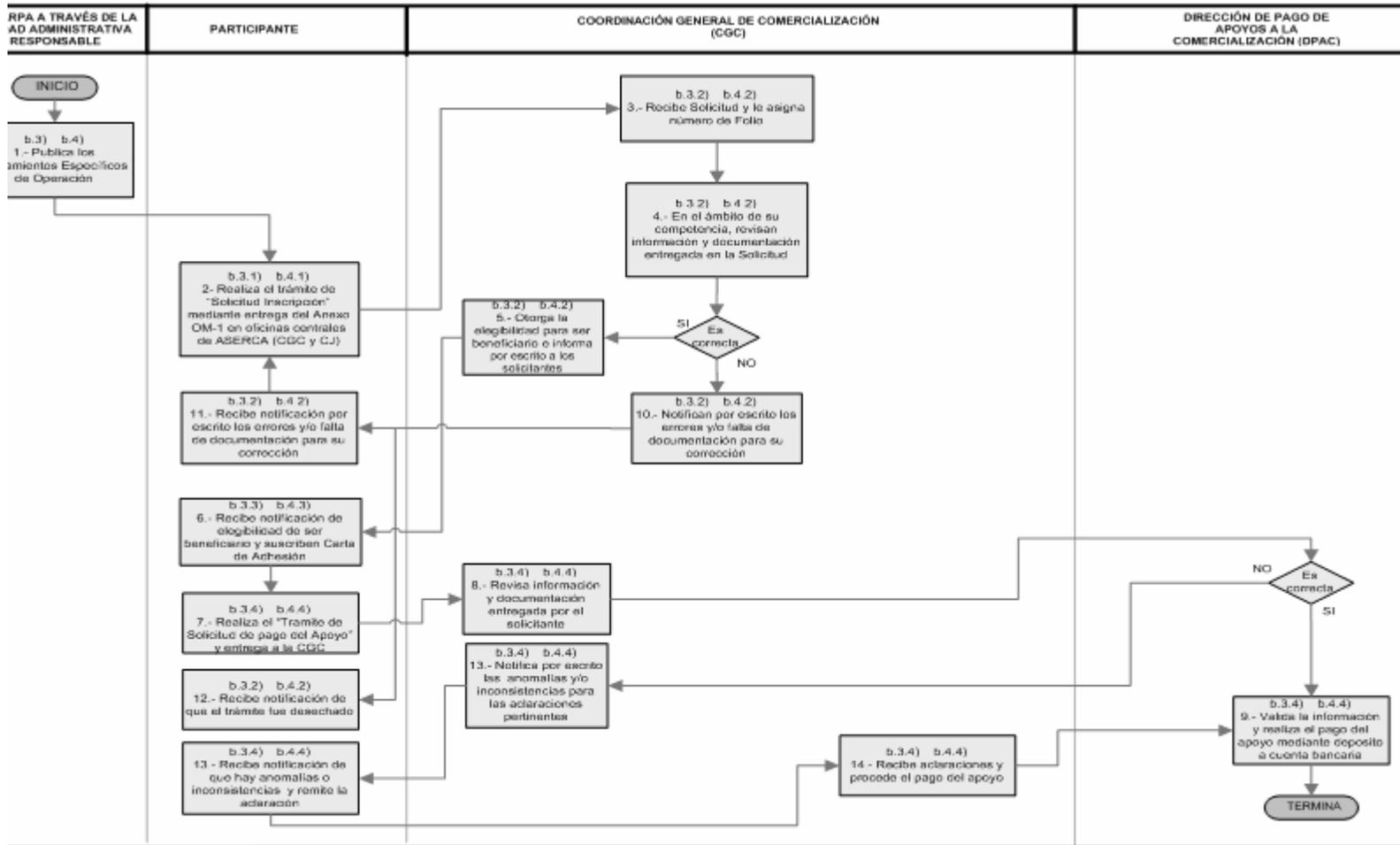
ANEXO 32. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ACCESO A GRANOS FORRAJEROS DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



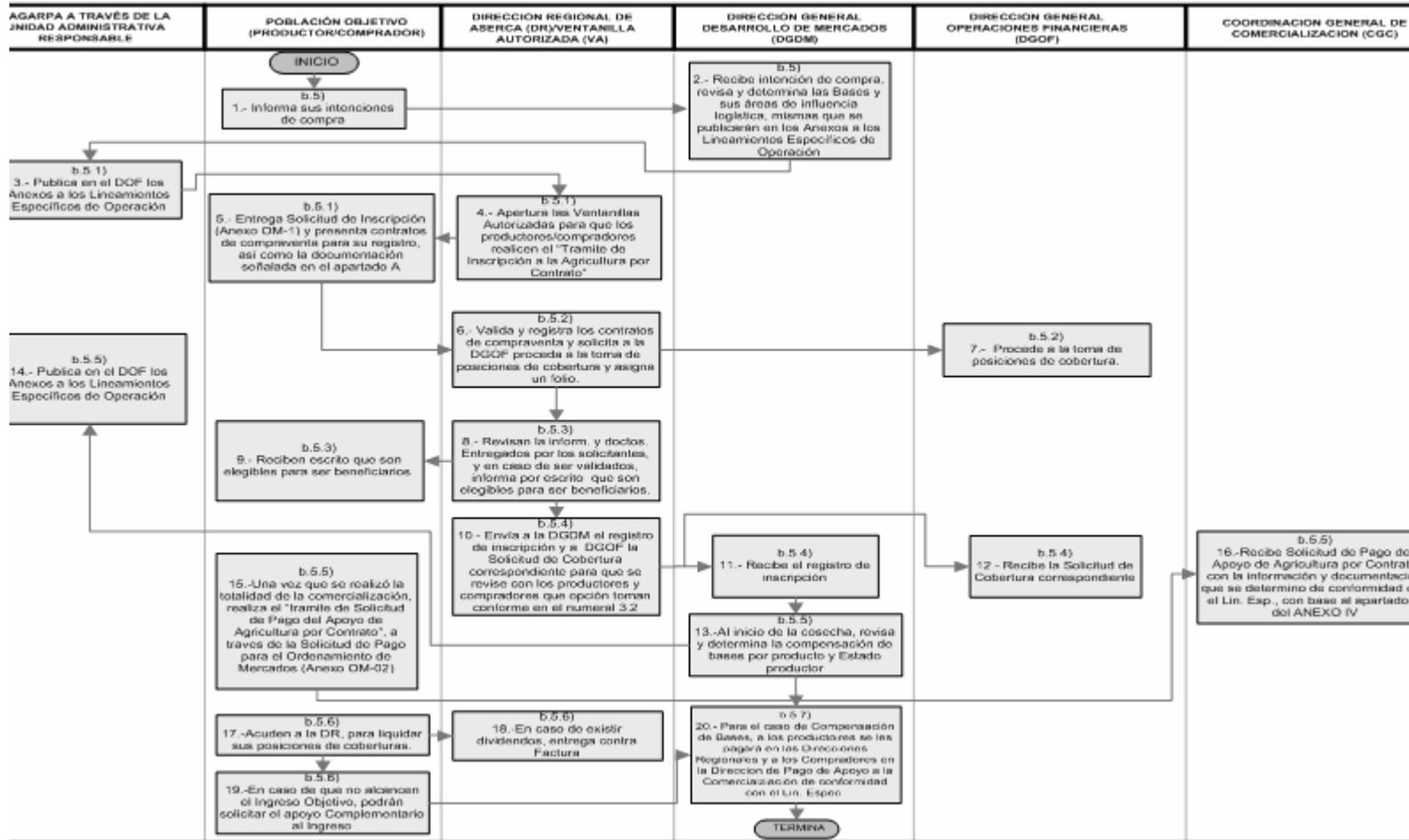
ANEXO 33. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ALMACENAJE Y FLETE Y A LA EXPORTACION DE GRANOS Y OLEAGINOSAS ELEGIBLES DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 34. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AGRICULTURA POR CONTRATO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 35. PROCESO DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO
--	--

Hoja 1 de 3

b) Mecánica de Operación para acceso a granos forrajeros, almacenaje, fletes y exportación.

b.1) Mecánica de operación específica para acceso a granos forrajeros elegibles. La población objetivo establecida, productores pecuarios y fabricantes de alimentos balanceados que realicen agricultura por contrato con productores agrícolas nacionales de granos forrajeros, deberán registrar en las oficinas regionales de la Unidad Responsable los Contratos de Compraventa en los tiempos y conforme a las comunicaciones que la Secretaría realice a través de la página de Internet: www.infoaserca.gob.mx; y esperar a que esta misma instancia publique en el DOF los Lineamientos Específicos de Operación.

b.1.1) Los solicitantes de este tipo de apoyos deberán presentar en la oficina regional de la Unidad Responsable que les corresponda, el Contrato de Compraventa del grano y/o oleaginosas elegible, para su validación y registro.

b.1.2) Una vez publicados los Lineamientos Específicos de Operación, la oficina regional de la Unidad Responsable de conformidad con los contratos de compraventa que le hayan sido entregados por los interesados o que posteriormente le entreguen, verificará que los centros de acopio donde se efectuó la entrega del producto se encuentren debidamente registrados en la Unidad Responsable y que los volúmenes acopiados sean congruentes con los volúmenes de las cosechas objeto del apoyo, con lo que otorgará su validación y registro.

b.1.3) Los solicitantes de los apoyos, posteriormente a lo determinado en el inciso anterior, deberán llevar a cabo el "Trámite de Inscripción (al tipo de apoyo que se solicita)", mediante la entrega de la SOLICITUD DE INSCRIPCION (Anexo 38), de este programa, en las oficinas centrales de la Unidad Responsable; en los tiempos que se señalen en los Lineamientos Específicos de Operación publicados; proporcionando la información que se solicita, acompañada de la documentación señalada en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y en los incisos C.2 y/o C.3 del anexo 36-A (Requisitos Específicos Adicionales para el Ordenamiento de Mercados).

b.2) La mecánica Operativa siguiente es de carácter general y aplica para el ordenamiento de mercados para acceso a granos forrajeros, para almacenaje, fletes y exportación, y esquema de comercialización del frijol.

b.2.1) A cada solicitud debidamente documentada recibida en las oficinas centrales de la Unidad Responsable, se le asignará un folio. En estas oficinas se revisa la información y documentación entregada por los solicitantes, la que en caso de estar correcta, se les otorga la elegibilidad para ser beneficiario de los apoyos; misma que se notificará a los solicitantes de los apoyos, por escrito, en un término de 20 días hábiles posteriores de haber sido entregada la SOLICITUD DE INSCRIPCION y documentación requeridas.

b.2.2) En el caso de que las oficinas centrales de la Unidad Responsable, determinen que la información está incorrecta y/o que hay faltantes de documentación, lo notificarán por escrito a los solicitantes de los apoyos para que subsanen la(s) omisión (es); quienes contarán con 20 días hábiles después de recibir la notificación para corregir o aportar la información y/o documentación complementaria. Subsanadas las omisiones y entregadas por los solicitantes en las oficinas centrales antes citadas, éstas revisarán nuevamente la información y documentación y, si es satisfactoria, les otorga la elegibilidad, notificándoles la resolución por escrito a dichos solicitantes en un término de 20 días hábiles, posteriores de que fue entregada la información y documentación complementaria.

En el caso de que no se hayan subsanado las omisiones por los solicitantes, en los tiempos establecidos, la Unidad Responsable desechará el trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 17-A primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notificando a los solicitantes por los medios de comunicación considerados en este programa, sobre las causas que motivaron dicha resolución.

b.2.3) Los solicitantes ya siendo beneficiarios de los apoyos, y conforme a los tiempos establecidos en los Lineamientos específicos de Operación, deberán suscribir la Carta de Adhesión establecida en el inciso C.4 del apartado C, del anexo 36-A antes citado.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 35. PROCESO DE OPERACION PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO**

Hoja 2 de 3

b.2.4) Posteriormente, los beneficiarios deben realizar el segundo trámite que se denomina “Trámite de Solicitud de Pago del apoyo (al tipo de apoyo que se solicita)”, para lo cual deberán entregar en las oficinas centrales de la Unidad Responsable, la SOLICITUD DE PAGO DEL APOYO, para Ordenamiento de Mercados, (Anexo 39), de este Programa, en los tiempos que se establezcan y con la información y documentación que se determine en los Lineamientos Específicos de Operación publicados, con base en lo dispuesto en el apartado D del anexo 36 (Requisitos Específicos para Ordenamiento de mercados) de este programa.

La Unidad Responsable a través de las unidades que se determinen en los Lineamientos Específicos de Operación, revisa la información y documentación entregada por los solicitantes con base en los registros de que disponga y en caso de validarla, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la SOLICITUD DE PAGO, realizará el pago de los apoyos, mediante el depósito a la cuenta bancaria que los beneficiarios hayan determinado en su solicitud. En el caso de que se hubiesen detectado anomalías o inconsistencias en la información y documentación revisada, la Unidad Responsable lo notificará por escrito al beneficiario para que presente sus aclaraciones en un plazo no mayor a 20 días hábiles, después de lo cual se procederá en igual plazo al pago de los apoyos que resulten autorizados.

b.3) Mecánica de operación para almacenaje de granos y oleaginosas elegibles. La población objetivo establecida, productores, organizaciones de productores, consumidores y comercializadores que retiren del mercado temporalmente los excedentes estacionales de frijol, trigo, maíz y sorgo, entre otros cultivos elegibles, deberán esperar a que la Secretaría publique en el DOF los Lineamientos Específicos de Operación.

b.3.1) Una vez publicados los Lineamientos Específicos de Operación, los solicitantes de los apoyos deberán llevar a cabo el “Trámite de Inscripción (para el tipo de apoyo que se solicite)”, mediante la entrega de la SOLICITUD DE INSCRIPCION (Anexo 38), de este programa, en las oficinas centrales de la Unidad Responsable, en los tiempos que se señalen en los Lineamientos Específicos de Operación publicados; proporcionando la información que se solicita, acompañada de la documentación señalada en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y en los incisos C.1, C.2 y/o C.3 del anexo 36-A (Requisitos Específicos Adicionales para Ordenamiento de Mercados).

b.3.2) A partir de este punto aplican los numerales del b.2.1 al b.2.4 señalados en el numeral **b.2** del anexo 35 (Proceso de Operación para Ordenamiento del Mercado) de este Programa.

b.4) Mecánica de operación para apoyo a fletes y a la exportación de granos y oleaginosas elegibles. La población objetivo establecida, organizaciones de productores, consumidores y comercializadores que coloquen la producción excedentaria estacional y/o con problemas de comercialización de granos y oleaginosas elegibles en zonas consumidoras del territorio nacional o en el exterior, deberán esperar a que la Secretaría publique en el DOF los Lineamientos Específicos de Operación.

b.4.1) Una vez publicados los Lineamientos Específicos de Operación, los solicitantes de los apoyos deberán llevar a cabo el “Trámite de Inscripción (para el tipo de apoyo que se solicite)” mediante la entrega de la SOLICITUD DE INSCRIPCION (Anexo 38) de este programa, en las Oficinas Centrales de la Unidad, en los tiempos que se señalen en los Lineamientos Específicos de Operación publicados; proporcionando la información que se solicita, acompañada de la documentación señalada en el apartado A de la fracción II.2.1.2 y en los incisos C.1, C.2 y/o C.3 del anexo 36-A (Requisitos Específicos Adicionales para Ordenamiento de Mercados).

b.4.2) A partir de este punto aplican los numerales del b.2.1 al b.2.4 señalados en el numeral **b.2** del anexo 35 (Proceso de Operación para Ordenamiento del Mercado) de este Programa.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 35. PROCESO DE OPERACION PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO</p>
--	---

Hoja 3 de 3

b.5) Mecánica Operativa para agricultura por contrato. La población objetivo establecida, los productores y consumidores de granos y oleaginosas facultados para comercializar el producto ya sea por cuenta propia o por cuenta y orden de sus miembros y que suscriban contratos de compraventa, deberán informar a la Secretaría a través de la Unidad, sobre sus intenciones de compra, mismas que se revisarán; con lo que se determinarán las Bases y sus áreas de influencia logística, mismas que se presentarán en la página electrónica de la Unidad Responsable: www.aserca.gob.mx, y se publicarán posteriormente en el DOF, mediante ANEXOS a los Lineamientos Específicos de Operación del Componente de Apoyo al Ordenamiento del Mercado del Programa de Atención a Problemas Estructurales relativo a la Agricultura por Contrato de granos y oleaginosas elegibles, publicados en el DOF el 30 de octubre de 2008 (LINEAMIENTOS).

b.5.1) La Unidad Responsable apertura ventanillas autorizadas en sus oficinas regionales, para que los solicitantes de los apoyos realicen el “Trámite de Inscripción a la Agricultura por Contrato”, mediante la entrega de su Solicitud de Inscripción (Anexo 38) de este programa y presenten los contratos de compraventa para su registro, conforme a lo establecido en el ANEXO a los LINEAMIENTOS y la documentación señalada en el apartado A de la fracción II.3.1.2 de este Programa.

b.5.2) La oficina regional valida y registra los contratos de compraventa y solicita a la oficina central de la Unidad Responsable que proceda a la toma de posiciones de cobertura conforme a lo dispuesto en el Lineamiento específico de Operación publicado. A cada solicitud debidamente documentada recibida por la ventanilla autorizada, se le asignará un folio que contenga Estado, DDR, CADER, ventanilla, año, ciclo agrícola, número consecutivo, en los términos que la Unidad Responsable determine.

b.5.3) Las oficinas regionales de la Unidad Responsable revisan la información y documentación entregada por los solicitantes, la que en caso de ser validada, se les otorga la elegibilidad para ser beneficiario de los apoyos; la oficina regional les notifica por escrito dicha resolución a los solicitantes de los apoyos, en un término de 20 días hábiles posteriores de haber sido entregada la SOLICITUD DE INSCRIPCION y documentación requeridas.

b.5.4) La oficina regional de la Unidad Responsable envía a sus oficinas centrales el registro de inscripción y la Solicitud de Cobertura correspondiente, para que revise con los productores y compradores que opción toman conforme a lo establecido en el numeral 3.2. Cobertura para Agricultura por Contrato del Cuadro (IOC-1) de la fracción II.4.2 de este Programa.

b.5.5) Al inicio de la cosecha la Unidad Responsable revisa y determina la compensación de bases por producto y estado productor que se publicarán en el DOF, mediante los ANEXOS a los LINEAMIENTOS correspondientes. Una vez que los productores y compradores hayan comercializado la totalidad del producto establecido en los contratos de compraventa deberán de realizar el “Trámite de solicitud de Pago del Apoyo para Agricultura por Contrato”, para lo cual deberán entregar la SOLICITUD DE PAGO para Ordenamiento de Mercados, (Anexo 39), de este Programa, en las oficinas centrales de la Unidad Responsable, y con la información y documentación que se determine en los ANEXOS a los LINEAMIENTOS, con base en lo dispuesto en el apartado D del anexo 36 (Requisitos Específicos para Ordenamiento de Mercados).

b.5.6) Los productores y compradores acuden a la oficina regional de la Unidad Responsable para liquidar sus posiciones de coberturas y, en caso de que haya dividendos, la oficina regional se los entrega contra Factura. En el caso de que los productores no alcancen el ingreso objetivo a través de la agricultura por Contrato, éstos podrán solicitar el Apoyo Complementario al Ingreso, conforme a lo dispuesto en el inciso a) Proceso de Operación para el Ingreso Objetivo, del anexo 26-A de este Programa.

b.5.7) Para el caso del Apoyo por Compensación de Bases, a los productores se les pagará a través de las oficinas regionales; y a los Compradores, a través de la oficina central de la Unidad Responsable, conforme a lo establecido en los ANEXOS a los LINEAMIENTOS.

b.6) Se deroga.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 36. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO**

Hoja 1 de 2

D1.- Llenar, firmar y entregar la SOLICITUD DE PAGO DEL APOYO, conforme al anexo 39 y el Formato denominado "Dictamen Contable del Auditor Externo" (anexo 40) en el que certifica la revisión de los siguientes documentos relacionados y agrupados por bodega, y presentados en medio magnético (hoja de cálculo y sistema de captura), que le será proporcionado por la Secretaría a través de la Unidad Responsable. La presentación de la documentación establecida en este apartado aplicará conforme al tipo de apoyo solicitado y será definida en los lineamientos específicos de operación que se publiquen para tal efecto.

1. Relación con el nombre de cada uno de los productores a quienes se les pagó el producto; número de folio de Solicitud de Reinscripción del PROCAMPO y, en caso de no contar con éste, indicar el del Registro Alternativo; comprobante fiscal de la venta del producto que cumpla con los requisitos fiscales vigentes; volumen en "Peso Neto Analizado"; boletas de entrada en almacén; precio pagado; pólizas de cheque de pago y/o recibos de liquidación al productor; fecha de pago al productor y nombre del banco que los expidió.
2. Si el posible beneficiario compra al productor a través de un tercero, deberá presentar copia simple del contrato correspondiente (mandato).
3. En el caso de empresas comercializadoras participantes, además deberán presentar una relación que contenga nombre de la empresa a la que se le vendió el producto, domicilio, teléfono, número y fecha de factura, volumen y entidad federativa de destino y uso del grano.
4. Copia simple de los certificados de depósito en origen o destino acompañado de una relación donde se indique el folio del documento, la fecha de expedición, vigencia, domicilio del centro de acopio, razón social del Almacén General de Depósito (AGD) que los expide y el volumen amparado en "Peso Neto Analizado".
5. En caso de no contar con certificados de depósito, podrán solicitar mediante escrito libre, autorización a la Unidad Responsable para presentar constancia membretada que expida un AGD de la existencia del grano, señalando la recepción del grano en bodega de origen o de destino, que contenga la siguiente información: nombre y dirección de la bodega, entidad federativa de origen del producto, ciclo agrícola, producto, volumen y nombre del propietario del grano.
6. Entregar constancia expedida por el AGD que expidió los certificados de depósito, con cortes al cierre de cada mes, que avale la existencia del producto.
7. Relación de talones de embarque por autotransporte y/o de cuenta de gastos por ferrocarril, de bodega de origen a destino, o al puerto de embarque; excepto cuando el destino del grano sea para consumo en la misma entidad productora.
8. Relación de "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino o puerto de embarque; excepto cuando el destino del grano sea para consumo en la misma entidad productora. En el caso de que no exista báscula en destino, el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el talón de embarque en origen.
9. Para cabotaje y/o exportación, se deberá entregar copia certificada del conocimiento de embarque (Bill of Lading) a favor del comprador o a favor de un tercero, previa solicitud mediante escrito libre requiriendo la autorización de la Unidad Responsable, en el que se indique el origen del mismo (ciclo agrícola y entidad federativa).
10. El participante que haya realizado agricultura por contrato del producto elegible con productores o con organizaciones de productores que exporte directamente o a través de un tercero, mediante contrato, los subproductos de granos elegibles, deberá presentar copia certificada del pedimento de exportación y/o carta de porte, así como factura de venta.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 36. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO</p>
--	---

Hoja 2 de 2

11. En caso de que el grano se movilice vía cabotaje, entregar comprobante de descarga de barco en los puertos de destino autorizados por la Unidad Responsable y las movilizaciones de puerto de destino a bodega de destino y tickets de báscula de entrada en almacén en destino.

D.2. En los Esquemas de Agricultura por Contrato o Compras Anticipadas, los Productores deberán entregar además de la Solicitud de pago del Apoyo, únicamente la entrega de copia de comprobante(s) fiscal(es) autorizado por SHCP, que acredite la venta del producto objeto del apoyo en términos de “Peso Neto Analizado”; y copia simple de uno de los siguientes documentos: cheque de pago, póliza de cheque de pago, pago electrónico, depósito bancario o “Estado de Cuenta Bancaria”, o Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de la forma de pago sin contravenir los límites establecidos por la SHCP para las operaciones en efectivo.

D.3. Entregar “Escrito bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de la solicitud de los apoyos se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes”, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 5, 6 y 7 del artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación; de acuerdo con el Formato (anexo 53) que se adjunta.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 36-A. REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO**

- C.1.-** Llenar, firmar y entregar la SOLICITUD DE INSCRIPCION, conforme al anexo 38 con la que el beneficiario acepta todos y cada uno de sus términos, y proporciona “bajo protesta de decir verdad”, la información requerida en dicha solicitud.
- C.2.-** Para consumidores: Presentar consumo anual del año inmediato anterior (en toneladas) auditados de granos y oleaginosas de los productos elegibles para los que solicita el apoyo conforme al Formato del anexo 40-A.
- C.3.-** Para comercializadores: Presentar venta anual del año inmediato anterior (en toneladas) auditadas de granos y oleaginosas elegibles, y en su caso de sus derivados, para los que solicita el apoyo conforme al Formato del anexo 40-B.
- C.4.-** Suscribir Carta de Adhesión con la Secretaría a través de la Unidad Responsable correspondiente.
- C.5.-** En Agricultura por Contrato, Compras Anticipadas y Acceso a Granos Forrajeros, además de los incisos anteriores, deberán registrar los contratos de compraventa a término y/o de compraventa, los cuales deberán contener como mínimo cláusulas que establezcan: las condiciones del producto, volumen, calidad y bonificaciones, la fecha y lugar de entrega del producto, la forma de pago, el precio o la fórmula para la determinación del mismo, volumen, centros de acopio (bodega y AGD), así como las penas convencionales para los casos de incumplimiento de algunas de las partes.
- C.6.** Para el Esquema de comercialización del frijol, además de entregar el Plan de acopio y comercialización, los requisitos **C.1 y C.3** de este apartado.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 37. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA AGRICULTURA POR CONTRATO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO</p>
--	---

SE DEROGA.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 38-A. SOLICITUD DE INSCRIPCION DEL APOYO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO

ESQUEMA DE COMERCIALIZACION DEL FRIJOL

Lugar y Fecha: _____

Número de Folio: _____

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Unidad Responsable: APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA

Municipio Libre No. 377, piso 10 Ala "B"

Col. Santa Cruz Atoyac

C.P. 03310, Benito Juárez, México, D.F.

Teléfono: 38 71 74 00 Ext. 50 022

Por medio del presente y considerando los Esquemas de Comercialización del _____, en particular para los Apoyos ____ (Directo al Productor)____, para ____ (Acopio)____, para la ____ (Movilización)____ y para ____ (Valor Agregado)____ del ciclo agrícola _____, del (de los) estado(s) de _____. El que suscribe _____ en mi carácter de _____ y, en su caso, a nombre de la Organización _____, me permito solicitar la inscripción al Esquema de Apoyos antes señalado, para lo cual proporciono la siguiente información:

1. Volumen a acopiar de: ____ (producto, variedad y entidad federativa)_____ toneladas.
2. Volumen para almacenaje (producto/variedad y entidad federativa de origen): _____ toneladas.
3. Volumen a movilizar vía cabotaje o flete terrestre: _____ toneladas.
4. Clave, nombre y domicilio completo de cada una de las bodegas en origen y, en su caso, de destino con el volumen que se espera acopiar. _____
5. Volumen por entidad federativa de destino y uso del grano. _____
6. Volumen acopiado en el ciclo agrícola inmediato anterior por entidad federativa. _____

Nombre completo, cargo y firma

Anotar Domicilio, Teléfono, Fax y correo electrónico de la Organización.

En caso de no ser suficiente el formato, anexar la información correspondiente.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 39-A. SOLICITUD DE PAGO DEL APOYO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO

ESQUEMA DE COMERCIALIZACION DEL FRIJOL

Lugar y Fecha: _____

Número de Folio: _____

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Unidad Responsable: APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA

Municipio Libre No. 377, Piso 10 Ala "B"

Col. Santa Cruz Atoyac

C.P. 03310, Benito Juárez, México, D.F.

De conformidad con el Convenio de Concertación" para (tipo de apoyo que se solicita) _____, del ciclo agrícola _____, del (de los) estado(s) de _____, firmado con fecha (día/ mes/ año) _____; con la presente me permito enviar a usted mi solicitud número _____ que ampara un total de _____ toneladas de (producto) _____ y cuyo monto del apoyo asciende a \$ _____ (Cantidad con letra).

Agradeceré que el monto del apoyo se abone de la siguiente manera:

Depósito en cuenta:

NOMBRE DEL BANCO: _____

No. DE CUENTA: _____ (consta de 11 dígitos)

No. DE SUCURSAL: _____

No. DE PLAZA: y CIUDAD: _____

No. DE CLABE: _____ (consta de 18 dígitos)

ESTADO: _____

Asimismo, para efecto de las notificaciones que correspondan, se proporciona el correo electrónico siguiente:

**ATENTAMENTE
REPRESENTANTE LEGAL
Nombre y firma**

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 40. FORMATO DICTAMEN CONTABLE DE AUDITOR EXTERNO DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO</p>
--	---

Lugar y Fecha: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE LA EMPRESA

DIRECCION

P R E S E N T E

De acuerdo a su solicitud y en cumplimiento de los "Lineamientos Especificos de Operación para (tipo de apoyo) _____, del ciclo agrícola _____, del (de los) estado(s) de _____, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha (día/ mes/ año) _____; envió a usted los resultados de la revisión de los documentos de compra/movilización de (producto) _____ de(l) (los) Estado(s) de _____, realizadas en el periodo comprendido del ____ al ____ del mes de _____ de 200__, a un precio regional de \$ _____ por tonelada y que arroja los siguientes resultados generales:

CLAVE DE LA BODEGA	NOMBRE DE LA BODEGA	TONELADAS SUJETAS AL APOYO
TOTAL		

Certifico haber revisado a esta fecha, de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos, la documentación que ampara las compras de (producto) _____ en o de(l) (los) Estado(s) de _____, para lo cual se llevó a cabo el análisis y verificación de la documentación correspondiente a la compra y liquidación al productor, los certificados de depósito, el contrato de mandato o de compra-venta y de prestación de servicios por cuenta y orden del comprador.

Para el caso de los tipos de Apoyos a la Exportación y/o Cabotaje o Flete Terrestre, certifico haber revisado la documentación correspondiente a la movilización señalada en el apartado D del ANEXO 36, numerales 7 y 8 de las Reglas de este Programa. Para el caso del apoyo a Cabotaje, también se revisó lo señalado en los numerales 9 y 11 del apartado D y ANEXO 36 antes citado.

Asimismo, se encontró que la documentación cubre los requisitos legales y que los datos y cifras manifestados en esta declaración son auténticos. (Anexo hojas de trabajo).

ATENTAMENTE

Auditor Externo

Registrado ante la SHCP

Nombre y firma

NOTAS: Se deberá incluir en el cuerpo del Dictamen el procedimiento utilizado en la revisión

El Auditor Externo deberá anexar copia de su registro vigente ante la SHCP.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 40-A. REPORTE DE AUDITOR EXTERNO PARA CONSUMIDORES DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO
--	--

Lugar y Fecha: _____

El Auditor Externo registrado ante la SHCP, dirigirá el Reporte Escrito a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Unidad Responsable, al Domicilio siguiente:

Municipio Libre No. 377, piso 10 Ala "B"

Col. Santa Cruz Atoyac

C.P. 03310, Benito Juárez, México, D.F.

El Auditor Externo certificará lo siguiente:

- a. La ubicación de las plantas, corrales, granjas, entre otros, según sea el caso.
- b. Que se encuentra en operación.
- c. Descripción de la maquinaria y equipo para procesar los granos y/o las oleaginosas, en su caso.
- d. La capacidad de molienda o procesamiento por turno de ocho horas, así como la capacidad actual utilizada. (Los valores serán expresados en toneladas métricas)
- e. Los productos que se obtienen del procesamiento de los granos y/o las oleaginosas; especificando el uso y destino (autoconsumo o comercialización).
- f. El consumo mensual por tipo de grano (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, sorgo, trigo, cebada, avena, etc.) y por origen (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre o desde el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda. (Los valores serán expresados en toneladas métricas)
- g. Producción mensual de los productos que elabora que coincida con el periodo presentado sobre el consumo mensual por tipo de grano (nacional o importado) y/o de la oleaginosa. (Los valores serán expresados en toneladas métricas)
- h. El inventario inicial y final del periodo que coincida con el que se presente sobre el consumo mensual por tipo de grano (nacional o importado) y/o de la oleaginosa. (Los valores serán expresados en toneladas métricas)

El auditor externo deberá firmar el reporte, e indicar su número de registro vigente y documento de actualización expedido por la SHCP, así como rubricar cada una de las hojas y anexos que integren su reporte, y en caso de las personas que cuenten con varias plantas, la información deberá desglosarse por cada una de ellas.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 40-B. REPORTE DE AUDITOR EXTERNO PARA COMERCIALIZADORES DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ORDENAMIENTO DEL MERCADO</p>
--	--

Lugar y Fecha: _____

El Auditor Externo registrado ante la SHCP, dirigirá el Reporte Escrito a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Unidad Responsable, al Domicilio siguiente:

Municipio Libre No. 377, piso 10 Ala "B"

Col. Santa Cruz Atoyac

C.P. 03310, Benito Juárez, México, D.F.

El Auditor Externo certificará lo siguiente:

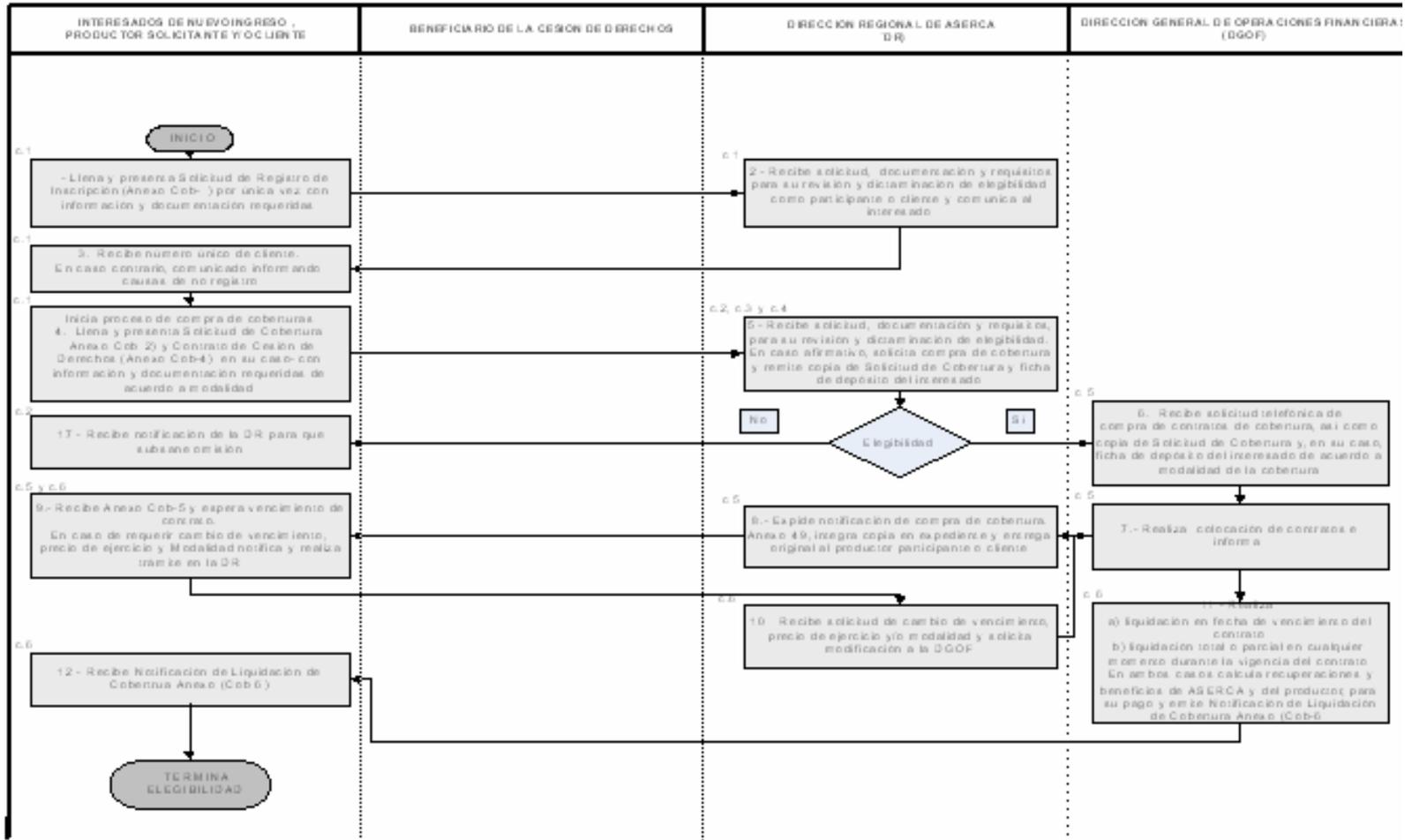
- a. Que se encuentra en operación.
- b. La venta mensual por tipo de grano (maíz blanco, maíz amarillo, maíz quebrado, sorgo, trigo, cebada, avena, etc.) y por origen (nacional o importado) de cualquiera de los siguientes periodos previos al año en cuestión: enero-diciembre o desde el inicio de operación cuando éste sea menor a los periodos anteriormente señalados, o de los últimos doce meses, según corresponda. (Los valores serán expresados en toneladas métricas)
- c. El inventario inicial y final del periodo que coincida con el que se presente en su solicitud, sobre la venta mensual por tipo de grano (nacional o importado). (Los valores serán expresados en toneladas métricas)

El auditor externo deberá firmar el reporte, e indicar su número de registro vigente y documento de actualización expedido por la SHCP, así como rubricar cada una de las hojas y anexos que integren su reporte.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



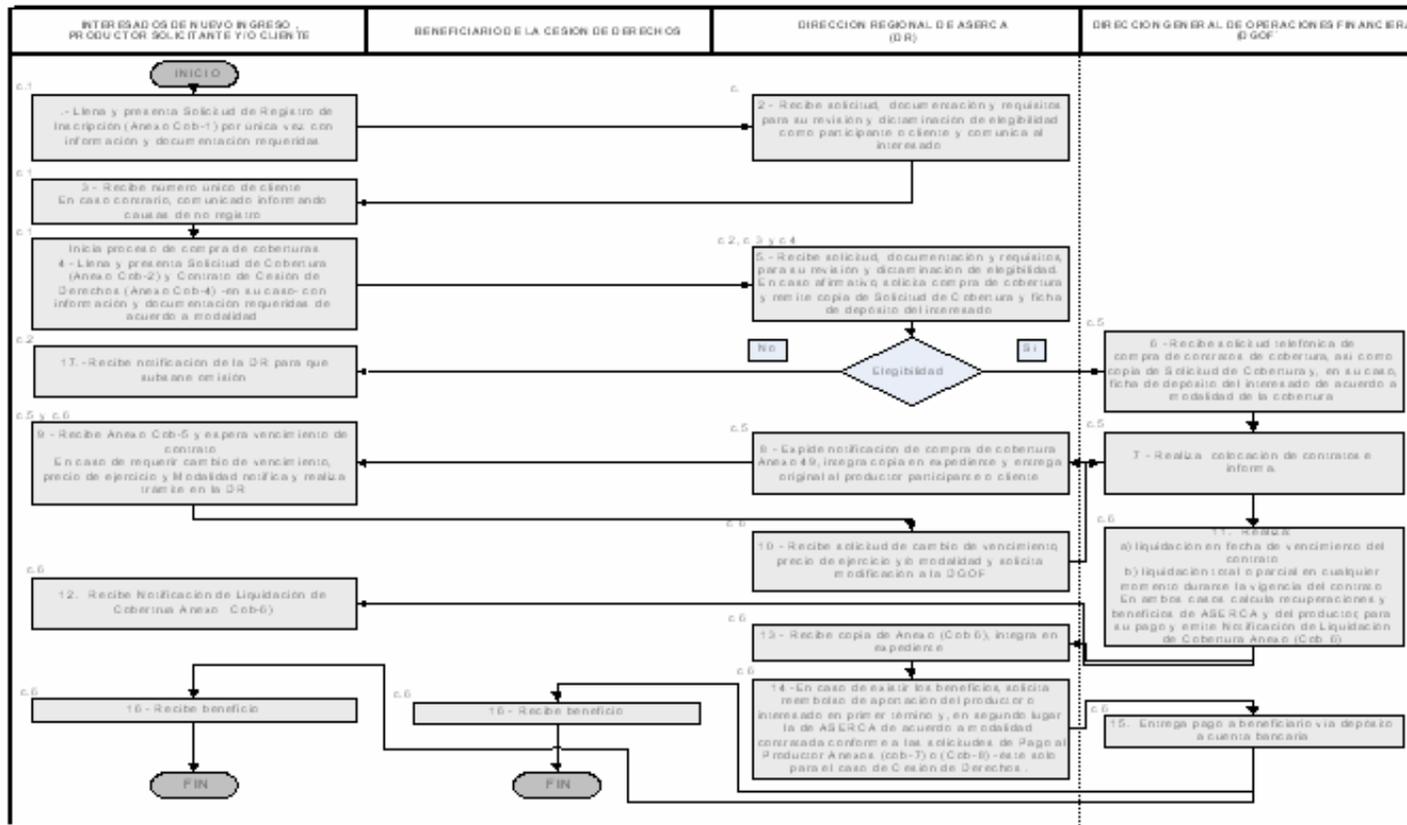
ANEXO 41. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 42. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 43. PROCESO DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS
--	---

Hoja 1 de 3

A continuación se describe de manera general la mecánica operativa que se seguirá para la instrumentación de estos apoyos:

c.1) Los interesados de nuevo ingreso a este tipo de apoyo deberán llenar los formatos de Solicitud de Registro de Inscripción (Anexo 45) y de Solicitud de Cobertura (Anexo 46), éste aplica para todos los solicitantes, con la documentación requerida en el apartado A fracción II.2.1.2 y de lo establecido en el apartado E del anexo 44 (Requisitos Adicionales para Coberturas de Precios) este Programa. Con esta Solicitud de Coberturas, el productor otorga autorización a la Secretaría a través de la Unidad Responsable para que lleve a cabo en su nombre los actos necesarios para comprar, liquidar, administrar contratos de opciones sobre futuro, recibir y administrar fondos y, en general, para realizar cualquier operación relacionada con los instrumentos que se utilicen para la cobertura; dicha autorización tendrá como vigencia máxima la fecha de vencimiento de los contratos de cobertura establecida por el productor en la solicitud.

c.2) La oficina regional de la Unidad Responsable dictaminará la elegibilidad del productor considerando el cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado E del anexo 44 antes citado, en un máximo de dos días hábiles.

c.3) A petición del participante, la Dirección Regional que corresponda solicitará vía telefónica a la Oficina Central de la Unidad Responsable, la colocación y/o liquidación de las posiciones correspondientes. Para que dichas operaciones se realicen, éstas deberán tramitarse antes de las 12:45 horas para el caso de granos, ganado bovino y porcino; y a las 12:00 horas en el caso del café (hora de la Cd. México D.F.)

c.4) La oficina regional enviará en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la colocación, a la oficina central de la Unidad Responsable copia del formato de Solicitud de Cobertura y, en su caso, de las fichas de depósito de los interesados.

c.5) La oficina Central de la Unidad Responsable realiza la colocación de contratos y posteriormente la Dirección Regional expide la Notificación de Compra de Cobertura (Anexo 49), confirmando que el participante ha quedado efectivamente cubierto; sin este documento la Solicitud de Cobertura carece de validez.

c.6) Compras de coberturas; Cambios de Vencimiento, Precio de Ejercicio y Modalidad; Liquidación; Pago de beneficios; y Cesión de Derechos. A continuación se establecen las consideraciones y criterios que se deberán aplicar:

1) Compras de Coberturas.- En apego a las especificaciones de las bolsas de futuros, el participante contratará su cobertura en contratos, cuyas conversiones se señalan en las Tablas de Precios de Coberturas. El participante podrá cubrir como máximo el número de contratos que resulte de convertir su producción estimada en el predio o los predios acreditados; estimación que deberá ser asentada en la SOLICITUD DE COBERTURA (Anexo 46).

1.1) El productor o participante deberá establecer el mes de vencimiento de su cobertura, tomando en cuenta que todas las opciones vencen el mes anterior al de los contratos de futuro del mes seleccionado. El plazo máximo de cobertura para el productor o participante en período de siembra o en su caso de engorda, será de hasta doce meses; y para el productor o participante en período de comercialización será de cuatro meses, sin exceder los vencimientos que se estipulen en las Tablas de Precios de Coberturas. En virtud de que los vencimientos de los contratos de futuros no corresponden a todos los meses del año, el plazo de cobertura se ajustará al vencimiento más cercano del contrato de futuro, considerando la fecha de solicitud de la cobertura.

1.2) Los interesados pagarán el diferencial que resulte del total de la cobertura menos el apoyo que la Secretaría otorga según la modalidad de cobertura de que se trate y podrá contratarla a un precio de ejercicio mayor (en caso de opciones "put") o menor (en caso de opciones "call") al propuesto por la Unidad Responsable, pagando el importe correspondiente al diferencial del precio de cobertura; o podrá contratar la cobertura a un precio de ejercicio menor (en caso de opciones "put") o mayor (en caso de opciones "call") al propuesto por la Unidad Responsable, en donde ésta aportará el porcentaje correspondiente a la modalidad de cobertura inscrita.

1.3) Cuando la modalidad de cobertura inscrita así lo contemple, el participante deberá realizar un depósito por la parte proporcional del costo que le corresponda.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 43. PROCESO DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS
--	---

Hoja 2 de 3

2) Cambios de Vencimiento, Precio de Ejercicio y Modalidad. En los casos en que lo requiera y justifique el productor o interesado, previa revisión con la Unidad Responsable, podrá solicitar la transferencia o Rolado de las posiciones cubiertas inicialmente a un mes de vencimiento o un precio de ejercicio o ambos, diferentes al solicitado inicialmente.

2.1)) El mes de vencimiento y/o precio de ejercicio deberá estar contemplado dentro de las Tablas de Precios de Cobertura vigentes para el día del Rolado, tomando en consideración que el resultado de la liquidación del contrato original se destinará para la adquisición del nuevo vencimiento y, de presentarse un diferencial del costo de la prima para el nuevo contrato relevante, éste será cubierto por cuenta y a propio riesgo del productor. En todo caso, considerando el tiempo de la cobertura original y el de la “rolada”, el plazo máximo que el productor puede solicitar es de 12 meses.

2.2) Cualquier productor que se haya cubierto bajo la modalidad simple, podrá cambiar de modalidad de cobertura. Invariablemente deberán cumplir con los requisitos aplicables a esa modalidad, siempre y cuando este cambio se solicite a la oficina regional en un plazo razonable y que no coincida con el límite de la liquidación del contrato. En su caso, la Unidad Responsable reintegrará al participante el importe diferencial entre las modalidades.

2.3) En caso de reasignación de posiciones de cobertura entre modalidades, tipos de cobertura o coberturas previamente colocadas, se seguirá el principio de primeras entradas, primeras salidas.

3) Liquidación.- El productor podrá liquidar su cobertura en cualquier momento durante la vigencia del contrato, la cual podrá ser total o parcial de acuerdo con sus necesidades. Las eventuales recuperaciones y beneficios de la Secretaría y del productor serán calculados considerando el valor en dólares convertidos a moneda nacional al tipo de cambio vigente en el momento del retiro de los recursos de la correduría.

En caso de que la Oficina Regional no reciba del participante el formato de Solicitud de Liquidación de Cobertura (Anexo 47), en un término de diez días hábiles antes de la fecha de vencimiento del contrato de opciones sobre futuros establecido por la Bolsa respectiva, la Oficina Central de la Unidad Responsable procederá a su liquidación, ejecutándola en cualquiera de los días posteriores a este plazo y hasta el vencimiento del contrato.

3.1) Para todas aquellas operaciones de cobertura que incluyan como requisito la suscripción de contratos de compra-venta a término entre el comprador y el vendedor, las partes en forma independiente podrán decidir la liquidación de sus posiciones anticipadamente, si así conviene a sus intereses; en este caso, la Unidad Responsable conservará el producto de las mismas hasta en tanto no se hayan cumplido las obligaciones pactadas en el contrato de compraventa. En caso de que cualquiera de las partes incumpla los términos pactados en el contrato de compraventa, la Unidad Responsable podrá suspender las operaciones de cobertura y podrá retener cualquier producto derivado de las mismas, previa notificación a las partes y respetando su derecho de audiencia dejando a salvo los derechos a que hubiere lugar; documentará el incumplimiento y en su caso, concertará las acciones entre las partes para otorgar la compensación correspondiente a la parte afectada, o podrá depositar judicialmente el recurso retenido para que en su momento pueda operar como compensación a la parte afectada.

Para este efecto la Unidad Responsable emitirá la Notificación de Liquidación de Cobertura conforme al Anexo 50.

4) Pago de beneficios. Se entenderá como beneficio de la operación de cobertura a la compensación monetaria generada por el movimiento de precios en el mercado de futuros; para el caso de opciones “put,” por movimientos a la baja; y en opciones “call”, por movimiento a la alza.

Los eventuales ingresos derivados de las coberturas se aplicarán en primer término, al reembolso de la aportación realizada por el productor o interesado y, en segundo término, al de la aportación realizada por la Secretaría; y el remanente será entregado en su totalidad al productor o interesados. Por interesado se deberá entender que es el tenedor titular del derecho real o subjetivo, siendo en el presente caso la persona física o moral participante, aquel a quién le parará perjuicio o beneficio en su patrimonio el resultado del comportamiento bursátil, y al que en primer término le aplicará el reembolso de la parte que le corresponda.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 43. PROCESO DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS
--	---

Hoja 3 de 3

En todas las modalidades de cobertura el monto del reembolso de la aportación realizada por la Secretaría, será determinado por la Unidad Responsable, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 4.1)** El monto de dicho reembolso será hasta por el equivalente del 100% (cien por ciento) de la aportación realizada por la Secretaría.
- 4.2)** Para el caso de la modalidad de cobertura simple, el monto del reembolso deberá ser del 100% (cien por ciento) de la aportación realizada por la Secretaría.
- 4.3)** El monto del reembolso correspondiente a las operaciones de coberturas realizadas bajo las modalidades de cobertura para agricultura por contrato, coberturas piloto y emergentes, y coberturas propias, será establecido en cada caso, pudiendo ser nulo o hasta el cien por ciento.
- 4.4)** El pago de beneficios de las coberturas liquidadas se hará al participante considerando el principio de primeras posiciones liquidadas, primeras posiciones pagadas; el cual podrá realizarse en moneda nacional o en dólares americanos, a través de transferencia interbancaria, cheque nominativo u orden de pago girada a favor del interesado.
- 4.5)** Cuando el participante solicite el pago de los beneficios en dólares americanos, deberá informarlo desde la Liquidación de la Cobertura y establecerlo en el formato de Solicitud de Liquidación (Anexo 47). En este caso, el pago se realizará a través de cheque nominativo.

Para el pago de los beneficios, el responsable de la oficina regional que corresponda, los tramitará ante las oficinas centrales de la Unidad Responsable mediante la Solicitud de Pago al Productor, Anexos 51 y 52, éste último para el caso de cesión de derechos.

5) Cesión de Derechos de los Beneficios de las Coberturas.- El productor podrá ceder los beneficios que se generen de las coberturas contratadas, siempre y cuando se presente ante la Unidad Responsable el consentimiento del productor a través de un Contrato de Cesión de Derechos (Anexo 48), el cual deberá estar firmado por quien haya signado la SOLICITUD DE COBERTURA. Sólo en esta forma la Unidad Responsable podrá reconocer el pago de los beneficios a nombre del cesionario.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 44. REQUISITOS ESPECIFICOS ADICIONALES PARA COBERTURAS DE PRECIOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS
--	--

E. Para la adquisición de Coberturas, los solicitantes deberán de presentar lo siguiente: Solicitud de Registro de Inscripción (Anexo 45); Solicitud de Cobertura (Anexo 46); Solicitud de Liquidación de Cobertura (Anexo 47); y para el caso de Cesión de Derechos a Terceros, Contrato de Cesión de Derechos (Anexo 48); conforme a lo siguiente:

E.1.- Los interesados de nuevo ingreso en participar en este concepto de apoyo, deberán llenar, firmar y entregar la Solicitud de Registro de Inscripción y de Solicitud de Cobertura; los que ya están registrados sólo presentarán la Solicitud de Cobertura, en ambos casos los acompañarán de la siguiente documentación y de los documentos establecidos en el Apartado A de los Requisitos Generales para Acreditar la personalidad jurídica de los solicitantes de los apoyos, determinados en la fracción II.2.1.2 de este Programa:

- a. Demostrar su calidad de productor agrícola a través de la acreditación de la superficie sembrada mediante registro de PROCAMPO o Registro Alterno, o con documento que le otorgue la legal posesión o usufructo del predio exhibiendo el original y proporcionando copia simple de la escritura de propiedad o Certificado Parcelario, o instrumento legal idóneo que acredite la posesión derivada con las coordenadas de posicionamiento geográfico del predio, y otro de los documentos siguientes para cultivos bajo riego: boleta de pago del agua, permiso de siembra o contrato de seguro.
- b. Para el caso de los productores pecuarios, demostrar que son productores de las especies elegibles mediante acreditación que emita la Unión ganadera Regional o Asociación Local correspondiente en su zona de cría o engorda de ganado, o en su caso de la Secretaría. Dicha acreditación deberá contener el logotipo de la institución emisora, fecha de emisión, nombre, cargo y firma de la autoridad que emite la acreditación.
- c. Exhibir original para su cotejo y entregar copia de la(s) ficha(s) de depósito por el monto correspondiente de acuerdo a la modalidad de la cobertura inscrita.
- d. En coberturas de agricultura por contrato o de compras anticipadas, adicionalmente registrar en la Unidad Responsable el contrato de compra-venta suscrito por las partes.
- e. Para el caso de Coberturas Propias de la Secretaría, cuando sean reasignadas a los interesados a la modalidad de Agricultura por Contrato, éstos deberán cumplir los requisitos que les correspondan, de conformidad con lo señalado en el inciso 1.

E.2.- Para liquidar la cobertura, el productor o persona moral a través de su representante legal deberá presentar la Solicitud de Liquidación de Cobertura (Anexo 47); y para el caso de coberturas propias la Unidad Responsable lo hará directamente.

E.3.- En el caso de de agricultura por contrato, el productor o persona moral deberá entregar copia del comprobante fiscal autorizado por SHCP, que acredite la venta del producto objeto del apoyo en términos de "Peso Neto Analizado".

E.4.- El beneficiario de la cobertura podrá ceder a terceros los derechos que se generen por los posibles beneficios de la cobertura, para lo cual deberá presentar ante la Unidad Responsable el Contrato de Cesión de Derechos establecido en el Anexo 48, el cual deberá estar firmado por quien haya signado la Solicitud de Cobertura.

E.5.- Los productores o interesados podrán solicitar la transferencia o rolado de las posiciones cubiertas inicialmente a un mes de vencimiento o un precio de ejercicio o ambos, mediante escrito libre en el que justifique su solicitud y requiera la autorización de la Unidad Responsable.

E.6.- Entregar "Escrito bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de la solicitud de los apoyos se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes", de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 5, 6 y 7 del artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación; de acuerdo con el Formato (anexo 53) que se adjunta.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 45. SOLICITUD DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICIÓN DE COBERTURAS</p>
--	--

Declaro bajo protesta de decir verdad, que soy participante y/o representante legal de la organización y que los datos asentados en este documento son reales, así también declaro que conozco las Reglas de Operación que rigen este tipo de apoyos para el Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios) en el componente Adquisición de Coberturas y me adhiero al mismo por voluntad propia y que actúo de buena fe haciendo constar que todas las operaciones de cobertura que solicite y realice, se registrarán con apego a los lineamientos de operación y este Registro de Inscripción

Nombre y firma del participante o representante legal

Nombre y firma del Director Regional

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios de productos y especies elegibles (AACPE), con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 18, Frac. I y II, cuya finalidad es el control y seguimiento en la operación del AACPE, el cual se registrará en el Listado de Sistema de datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y sólo podrán ser transmitidos en aquellos casos previstos por la Ley. La unidad Administrativa responsable en este Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Operaciones Financieras, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Av. Municipio Libre 377, 9o. piso Ala “A”, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, México, D.F. Lo anterior se informa en cumplimiento de lo señalado en Capítulo III, numeral Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005”.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**ANEXO 46. SOLICITUD DE COBERTURA PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A
PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL
COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS**

Fecha Compra	Folio Cobertura	Digito																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DD</td> <td style="text-align: center;">MM</td> <td style="text-align: center;">AAAA</td> </tr> </table>				DD	MM	AAAA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>															<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		
DD	MM	AAAA																						
Estado: <table style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; display: inline-table;"></table>		Ciclo: <table style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-table;"></table>																						

DATOS DEL SOLICITANTE

Número del participante:

Nombre del participante: _____

Folio PROCAMPO: _____

Otro comprobante: _____

En caso de organización especificar número de productores participantes: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____

Ap. Paterno: _____ Ap. Materno: _____

Tipo Identificación: _____ Número de Identificación: _____

Documento Acredita: _____ Vigencia del poder: _____

DATOS DE LA COBERTURA

Producto: _____ Tipo de Opción: Call Put

Mes Vencimiento: _____ Modalidad de Cobertura: _____

Esquema de Cobertura: _____

Toneladas a cubrir: _____ Equivalentes a: _____ Contratos

Precio de Ejercicio seleccionado: _____ Costo por contrato: _____ Dólares

ASERCA Mayor Menor Costo total: _____ Dólares

Precio de ejercicio _____ Cts/Dól. por _____ Tipo de cambio: _____ Pesos /Dól

Costo total: _____ Pesos

Prima tabla: _____ Aportación Unidad Responsable: _____ %

Depósito del participante a la cuenta de Unidad Responsable: _____ Pesos _____ Dólares _____

DATOS DE PRODUCCION

Producción Estimada: _____ Toneladas

Para el mes de: _____

Esta solicitud la realizo en apego al Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios) en el Componente Adquisición de Coberturas y al Registro de Inscripción.

<p style="text-align: center;">_____ Nombre y firma del participante o representante legal. Declaro bajo protesta de decir verdad.</p>	<p style="text-align: center;">_____ Nombre y firma del Director Regional</p>
--	---

En caso de existir cambios en los datos originales de inscripción, deberán actualizarse en el Registro de Inscripción.

VALIDA SOLO CON LA NOTIFICACION DE COMPRA DE COBERTURA

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 47. SOLICITUD DE LIQUIDACION DE COBERTURA PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS**

FECHA DE EXPEDICION: _____

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**UNIDAD RESPONSABLE:
P R E S E N T E**

Con esta fecha solicito a la Secretaría realice a mi nombre las gestiones necesarias para liquidar la cobertura que a continuación describo:

Liquidación: Total Parcial Número de parcialidad

Folio cobertura: _____ Número de participante: _____

Nombre del participante: _____

Número de contratos a liquidar: _____

Producto: _____

Mes de vencimiento: _____

Precio de ejercicio: _____

Tipo de opción: _____

Firma del Participante o Representante Legal

C.c.p. Dirección de Mercados Financieros.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 48. CONTRATO DE CESION DE DERECHOS PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS

CONTRATO DE CESION DE DERECHOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO CESIONARIO

_____ REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____ Y, POR LA OTRA COMO CEDENTE, EL PARTICIPANTE AGROPECUARIO _____, (SI ES PERSONA MORAL) REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA RESPECTIVAMENTE COMO "EL CESIONARIO" Y "EL PARTICIPANTE", O CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. DE "EL CESIONARIO":

- 1.- Que es (tipo de sociedad) _____ constituida de conformidad con las leyes mexicanas, según consta en la escritura pública número, _____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público número, _____ de la Ciudad de _____.
- 2.- Que el C. _____, en su carácter de apoderado está facultado para celebrar el presente contrato, como se acredita con la escritura pública del poder notarial número _____, de fecha _____ otorgada ante la fe del Lic. _____ Notario Público número _____ de la ciudad de _____, cuyas facultades no le han sido modificadas, limitadas, o revocadas a la fecha.
- 3.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.
- 4.- Que señala como domicilio para los fines y efectos a que haya lugar, derivados del presente contrato, el ubicado en: _____.

II. DE "EL PARTICIPANTE":

- 1.- Que es participante agropecuario:
 - a) Persona física y que acredita con Registro Federal de Contribuyentes _____.
 - b) Persona moral, constituida de conformidad con las leyes mexicanas como (Anotar el tipo de sociedad) _____, y que se acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____ Notario Público número _____ de la ciudad de _____; con Registro Federal de Contribuyentes: _____; y, que el C. _____ en su carácter de apoderado está facultado para celebrar este contrato, según se acredita con la escritura pública del poder notarial número _____ de fecha _____ otorgado ante la fe del Lic. _____ Notario Público número _____ de la ciudad de _____, cuyas facultades no le han sido modificadas, limitadas, o revocadas a la fecha.
- 2.- Que es el titular de (cantidad) _____ contratos de cobertura de precios que corresponden al folio _____ para la comercialización de sus productos agropecuarios, modalidad de Cobertura _____, dentro del Programa de Cobertura de Precios de Productos Agrícolas operado por el Organó Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), denominado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA).
- 3.- Que señala como domicilio para los fines y efectos derivados del presente Contrato, el ubicado en: _____.

III. DE "LAS PARTES":

- 1.- Que es su voluntad celebrar el presente contrato de Cesión de Derechos, por lo que de conformidad proceden a otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Convienen "LAS PARTES" en que, con sujeción a la condición suspensiva de que existan utilidades derivadas de los Contratos de Cobertura mencionados en la Declaración II.2., "EL PARTICIPANTE" cede sus derechos sobre dichas utilidades a "EL CESIONARIO".

Segunda.- "LAS PARTES" acuerdan que la presente Cesión de Derechos se realiza con carácter de dudosa.

Tercera.- "EL PARTICIPANTE" está de acuerdo en que al suscribir y entregar este contrato por conducto de "EL CESIONARIO" a (SAGARPA) ASERCA, manifiesta su consentimiento para que en caso de que se generen utilidades a su favor derivadas de sus operaciones de coberturas a que se refiere la cláusula primera, dichas utilidades se entreguen a "EL CESIONARIO".

Cuarta.- En todo lo no previsto en este contrato "LAS PARTES" convienen en someterse a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo I y Título Tercero, Capítulo I del Libro Cuarto del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.

Quinta.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en razón del domicilio de "EL PARTICIPANTE".

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, lo firman de conformidad en 3 (tres) ejemplares del mismo, en la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ de _____.

POR "EL CESIONARIO"
(En su caso, nombre de quien lo representa)

POR "EL PARTICIPANTE"
(Nombre del participante o de quien lo represente)

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 49. NOTIFICACION DE COMPRA DE COBERTURA PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS

**UNIDAD RESPONSABLE
OFICIO
NOTIFICACION DE COMPRA DE COBERTURA**

FECHA DE EXPEDICION: _____

C: _____

REP. _____

DOMICILIO _____

PRESENTE

Me permito hacer de su conocimiento que ha sido establecida la cobertura solicitada con el número de Folio de referencia bajo los siguientes datos:

Número de Folio	_____	Número de Cliente	_____
Producto	_____	Modalidad	_____
Tipo de Opción	_____	Mes de Vencimiento	_____
Precio de Ejercicio	_____	Prima de Compra	_____

Número de Contratos	_____	
Costo por contrato	_____	Dólares
Costo Total	_____	Dólares
Tipo de Cambio	_____	Pesos por Dólar
Costo Total	_____	Pesos
Depósito Cuenta de la Secretaría a través de la Unidad Responsable	_____	Pesos

Una vez que el interesado haya recibido esta notificación, ya no realizará ningún pago adicional.

ATENTAMENTE

UNIDAD RESPONSABLE

C.c.p. Dirección Regional de ASERCA y/o Ventanilla.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

	ANEXO 50. NOTIFICACION DE LIQUIDACION DE COBERTURA PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS
---	---

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
UNIDAD RESPONSABLE:
OFICIO

NOTIFICACION DE LIQUIDACION DE COBERTURA

FECHA DE EXPEDICION: _____

C: _____
QUIEN REPRESENTA A: _____

P R E S E N T E

Con relación a la Solicitud de Cobertura registrada en esta Secretaría con folio _____, me permito informarle que con base a las instrucciones giradas por usted a través del Anexo 47 Solicitud de Liquidación se procedió a liquidar _____ contratos de acuerdo a las condiciones de mercado.

El valor de las primas de los contratos liquidados son las siguientes:

No.	Prima	Número de contratos
1		
2		
3		

Sin otro particular.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL
RESPONSABLE DE LA DIRECCION
REGIONAL/ESTATAL**

C.c.p. Dirección de Mercados Financieros.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 51. SOLICITUD DE PAGO AL PRODUCTOR EN EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS**

FECHA DE EXPEDICION: _____

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
UNIDAD RESPONSABLE:
P R E S E N T E****P R E S E N T E**

Con relación a la Solicitud Cobertura con folio _____ y a la liquidación de _____ contratos, esta Dirección (Regional o Estatal) en _____ notifica que obra en nuestro poder la documentación necesaria al caso, por lo que solicitamos proceda a efectuar el pago de los ingresos netos generados en la operación con los siguientes datos:

Nombre del beneficiario: _____

Institución bancaria: _____

CLABE: _____

Tipo de moneda: _____

Sin otro particular.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL
RESPONSABLE DE LA DIRECCION
REGIONAL/ESTATAL**

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 52. SOLICITUD DE PAGO AL PRODUCTOR CON CESION DE DERECHOS EN EL PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS</p>
--	---

(PARA EL CASO DE CESION DE DERECHOS A TERCERAS PERSONAS)

FECHA DE EXPEDICION: _____

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
UNIDAD RESPONSABLE:
P R E S E N T E

Con relación a la Solicitud con folio _____ y a la liquidación de _____ contratos, esta Dirección Regional en _____ notifica que obra en nuestro poder la documentación necesaria al caso, por lo que solicitamos proceda a efectuar el pago de los ingresos netos generados en la operación con los siguientes datos, de acuerdo a la cesión de derechos a terceras personas que está en poder de esta Dirección:

Nombre del beneficiario: _____

Institución bancaria: _____

CLABE: _____

Tipo de moneda: _____

Sin otro particular.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL
RESPONSABLE DE LA DIRECCION
REGIONAL/ESTATAL**

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 53. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE A LA FECHA DE LA SOLICITUD DE LOS APOYOS SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y QUE NO TIENE CREDITOS FISCALES FIRMES. PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE DE APOYO AL INGRESO OBJETIVO, AL ORDENAMIENTO DEL MERCADO Y PARA ADQUISICION DE COBERTURAS

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Unidad Administrativa Responsable: _____;

Domicilio: _____

Lugar y Fecha _____

PARA CONTRIBUYENTE

El que suscribe (persona física o Representante Legal del contribuyente)

_____, con Registro Federal del Contribuyente (RFC)

_____; con actividad preponderante: (anotar actividad)

_____; y domicilio fiscal en: _____

_____. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que a la fecha del presente escrito, me encuentro al corriente de mis obligaciones fiscales y no tengo créditos fiscales firmes a mi cargo, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 5, 6 y 7 del artículo 32-D, del Código fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre, RFC y firma del Contribuyente o Representante Legal

NO CONTRIBUYENTE

El que suscribe (persona física) _____;
con actividad preponderante: (anotar actividad) _____

_____; y domicilio en: _____

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que a la fecha del presente escrito, NO tengo obligación de inscribirme en el Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo previsto en los párrafos 5 y 6, relacionados con la fracción III del artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PECUA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 54. PROCESO DE SELECCION PARA APOYOS DIRECTOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS</p>
--	---

SINTESIS DEL PROCESO DE GESTION
(Apoyos Directos)

P R O C E S O	Solicitud de Diagnóstico a CONAGUA	Emisión del Diagnóstico Climatológico de CONAGUA	Presentación del Acta de Diagnóstico de Daños	Solicitud de Recursos y de Publicación de Declaratoria por Contingencia Climatológica a la SAGARPA	Dictamen de la Comisión Dictaminadora del Programa	Firma del Anexo Técnico, SAGARPA - Gobierno de la Entidad Federativa	Publicación de la Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación
P L A Z O M A X I M O	7 DIAS HABLES A PARTIR DE LA TERMINACION DE LA CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA	15 DIAS HABLES	12 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL LUNES POSTERIOR A LA EMISION DEL DIAGNOSTICO DE CONAGUA; PUDIENDO SOLICITAR UNA PRORROGA ADICIONAL DE SIETE DIAS NATURALES	A MAS TARDAR 1 DIA HABIL SIGUIENTE A LA PRESENTACION DEL ACTA DE DIAGNOSTICO DE DAÑOS	15 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL LUNES A LA PRESENTACION DEL ACTA DE DIAGNOSTICO DE DAÑOS. SIEMPRE Y CUANDO EXISTA SOLICITUD DE RECURSOS AL PROGRAMA	15 DIAS NATURALES A PARTIR DE QUE SE HAYA DADO A CONOCER A LA ENTIDAD FEDERATIVA EL DICTAMEN DE LA COMISION DICTAMINADORA	15 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ANEXO TECNICO



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 55. SINTESIS DEL PROCESO DE GESTION PARA APOYOS DIRECTOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS</p>
--	--

SINTESIS DEL PROCESO DE GESTION (Apoyos Directos)									
P R O C E S O	Solicitud de Diagnóstico a CONAGUA	Emisión del Diagnóstico de CONAGUA	Presentación del Acta de Diagnóstico de Daños	Solicitud de Recursos y de Publicación de Declaratoria por Contingencia Climatológica a la SAGARPA	Dictamen de la Comisión Dictaminadora (CD) del Programa	Firma del Anexo Técnico, SAGARPA - Gobierno de la Entidad Federativa	Publicación de la Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación	Radicación de recursos federales	INSTALACION DE LA CRyS
P L A Z O M A X I M O	7 DIAS HABLES A PARTIR DE LA TERMINACION DE LA CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA	15 DIAS HABLES	12 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL LUNES POSTERIOR A LA EMISION DEL DIAGNOSTICO DE CONAGUA; PUDIENDO SOLICITAR UNA PRORROGA ADICIONAL DE SIETE DIAS NATURALES	1 DIA HABIL SIGUIENTE A LA PRESENTACION DEL ACTA DE DIAGNOSTICO DE DAÑOS (ADD)	15 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL LUNES A LA PRESENTACION DEL ADD, CON SOLICITUD DE RECURSOS AL PROGRAMA	15 DIAS NATURALES A PARTIR DE QUE SE HAYA DADO A CONOCER A LA ENTIDAD FEDERATIVA EL DICTAMEN DE LA CD	15 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ANEXO TECNICO	7 DIAS HABLES POSTERIOR A LA SUSCRIPCION DEL ANEXO TECNICO	1 DIA HABIL POSTERIOR A LA RADICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES



 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 56. PROCESO DE SELECCION PARA SEGURO CATASTROFICO DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS</p>
--	---

**SINTESIS DEL PROCESO DE GESTION
(Seguro Catastrófico)**

PROCESO	Solicitud al programa y presentación de las propuestas de aseguramiento	Dictamen de la Comisión Dictaminadora del Programa	Firma del Anexo Técnico, SAGARPA - Gobierno de la Entidad Federativa
PLAZO MAXIMO	HASTA EL 31 DE MARZO	A MAS TARDAR EL 30 DE ABRIL	15 DIAS NATURALES A PARTIR DE QUE SE HAYA DADO A CONOCER A LA ENTIDAD FEDERATIVA EL DICTAMEN DE LA COMISION DICTAMINADORA



 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 57. SINTESIS DEL PROCESO DE GESTION PARA SEGURO CATASTROFICO DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS</p>
--	--

SINTESIS DEL PROCESO DE GESTION (Seguro Catastrófico)						
PROCESO	Solicitud al programa y presentación de las propuestas de aseguramiento	Dictamen de la Comisión Dictaminadora del Programa	Firma del Anexo Técnico, SAGARPA - Gobierno de la Entidad Federativa	Adición de Gobiernos de las Entidades Federativas	Radicación de recursos federales	INSTALACION DE LA CRyS
PLAZO MAXIMO	HASTA EL 31 DE MARZO	A MAS TARDAR EL 30 DE ABRIL	15 DIAS NATURALES A PARTIR DE QUE SE HAYA DADO A CONOCER A LA ENTIDAD FEDERATIVA EL DICTAMEN DE LA COMISION DICTAMINADORA	DEL 1 AL 31 DE MAYO	7 DIAS HABILES POSTERIOR A LA SUSCRIPCION DEL ANEXO TECNICO	1 DIA HABIL POSTERIOR A LA RADICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES





SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO 58. FORMATOS POR ACTIVIDAD PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS

FORMATO ACTIVIDAD AGRICOLA
Cultivos Perennes

ANEXO 1 DE 2

ESTADO: _____
FOLIO: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SUPERFICIE EN POSESION (Hectáreas)			CULTIVO (S)	TEMPORAL /1	RIEGO /1	SUPERFICIE PARA LA QUE SOLICITA EL APOYO DIRECTO DEL PROGRAMA (Hectáreas)			CURP /2
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		PROPIA O EJIDAL	EN RENTA	TOTAL				Daños del 0% al 40%	Daños del 41 al 70 %	Daños mayores al 71%		TOTAL

/1 Sólo en el caso del Seguro Catastrófico puede incluirse superficie de riego, en apoyos directos únicamente superficie de temporal
/2 La CURP es opcional

FORMATO ACTIVIDAD AGRICOLA
Plantaciones de frutales perennes y cultivos de café y nopal

ESTADO: _____
FOLIO: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SUPERFICIE EN POSESION (Hectáreas)			CULTIVO (S)	TEMPORAL /1	RIEGO /1	SUPERFICIE PARA LA QUE SOLICITA EL APOYO DIRECTO DEL PROGRAMA (Hectáreas)			CURP /2
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		PROPIA O EJIDAL	EN RENTA	TOTAL				Daños del 0% al 40%	Daños del 41 al 70 %	Daños mayores al 71%		TOTAL

/1 Sólo en el caso del Seguro Catastrófico puede incluirse superficie de riego, en apoyos directos únicamente superficie de temporal
/2 La CURP es opcional

FORMATO ACTIVIDAD AGRICOLA
Cultivos Anuales

ESTADO: _____
FOLIO: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SUPERFICIE EN POSESION (Hectáreas)			CULTIVO (S)	TEMPORAL /1	RIEGO /1	SUPERFICIE PARA LA QUE SOLICITA EL APOYO DIRECTO DEL PROGRAMA (Hectáreas)			CURP /2
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		PROPIA O EJIDAL	EN RENTA	TOTAL				Daños del 0% al 40%	Daños del 41 al 70 %	Daños mayores al 71%		TOTAL

/1 Sólo en el caso del Seguro Catastrófico puede incluirse superficie de riego, en apoyos directos únicamente superficie de temporal
/2 La CURP es opcional

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<h3>ANEXO 58. FORMATOS POR ACTIVIDAD PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS</h3>
--	---

FORMATO ACTIVIDAD PECUARIA

ANEXO 2 DE 2

ESTADO: _____
FOLIO: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	ESPECIE /1	CABEZAS EN POSESION	UNIDADES ANIMAL EN POSESION /2	CABEZAS A APOYAR	UNIDADES ANIMAL A APOYAR /2	CURP /3
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)							

/1 En caso de que el productor posea más de una especie de ganado (bovinos, caprinos, porcinos, etc.), se deberá mencionar una especie por renglón, por lo que se podrá repetir la información del productor en los renglones necesarios, según las especies que posea
/2 Una unidad animal de ganado mayor = 1 equino; 5 ovinos; 6 caprinos; 4 porcinos; 100 aves o 5 colmenas
/3 La CURP es opcional

FORMATO ACTIVIDAD ACUICOLA

ESTADO: _____
FOLIO: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	CAPACIDAD PRODUCTIVA		SOLICITA EL APOYO PARA:				CURP /3
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		PRODUCTO FRESCO (TONELADAS ANUALES)	NUMERO DE PIEZAS DE OTRAS ESPECIES	SISTEMA INTENSIVO O CULTIVO DE MOLUSCOS				
								MODALIDAD /1	NUMERO DE ACTIVOS	TIPO DE ACTIVOS (jaula, estanque o modulo de canastas)	UNIDADES ACUICOLAS A APOYAR /2	

/1 Sistema intensivo o cultivo de moluscos
/2 Unidad Acuicola = 1 jaula; 1 estanque; 15 módulos de canastas.
/3 La CURP es opcional

FORMATO ACTIVIDAD PESQUERA

ESTADO: _____
FOLIO: _____

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO			FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	TOTAL DE EMBARCACIONES EN POSESION	CAPACIDAD PRODUCTIVA (TONELADAS ANUALES DE PRODUCTO FRESCO)	EMBARCACION PARA LA QUE SOLICITA EL APOYO		CURP /1
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)				REGISTRO NACIONAL DE PESCA	MATRICULA	

/1 La CURP es opcional

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 59. DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A CONTINGENCIAS CLIMATOLÓGICAS
--	---

ANEXO 1 DE 2

Contingencia climatológica.- Es la afectación en los activos productivos provocada por la ocurrencia, corroborada por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado y ciclón en sus diferentes manifestaciones, todas caracterizados por ser atípicos, relevantes, no recurrentes e impredecibles.

Se considera como recurrente, siempre y cuando la contingencia climatológica se hubiese presentado en cinco o más veces durante los últimos diez años.

Se considera como relevante, la contingencia climatológica que presente afectaciones territoriales importantes y por ende provoquen un daño significativo a la actividad económica de una región.

En el sector agrícola, se considera que una contingencia climatológica cumple con el criterio de relevancia cuando:

- En los Estados de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nuevo León, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, la superficie afectada por la contingencia climatológica de los municipios involucrados representa el 4% o más de la superficie agrícola total elegible de los municipios afectados.

- En los Estados de Aguascalientes, Chiapas, Estado de México, Guanajuato, Michoacán, Nayarit, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tabasco, Veracruz y Yucatán, la superficie afectada por la contingencia climatológica de los municipios involucrados representa el 15% o más de la superficie agrícola total elegible de los municipios afectados.

- En las Entidades Federativas de Colima, Guerrero, Distrito Federal, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla, y Tlaxcala, la superficie afectada por la contingencia climatológica de los municipios involucrados representa el 25% o más de la superficie agrícola total elegible de los municipios afectados.

En el sector pecuario, se considera que una contingencia climatológica cumple con el criterio de relevancia cuando la población ganadera afectada en los municipios involucrados representa el 10% o más del inventario ganadero total de los municipios afectados.

En el sector pesquero, se considera que una contingencia climatológica es relevante cuando cumple con al menos alguna de las siguientes condiciones:

- La afectación sea superior al 10% de embarcaciones menores dedicadas a la pesca ribereña en los municipios involucrados, para lo cual se tomará como base el padrón de permisionarios actualizado, debiendo el Gobierno de la Entidad Federativa adjuntar oficio emitido por la Delegación en el estado que corrobore este hecho.

- La afectación sea superior al 10% de embarcaciones menores en cuerpos de agua interiores en los municipios involucrados, para lo cual se tomará como base el padrón de permisionarios del cuerpo de agua, debiendo el Gobierno de la Entidad Federativa adjuntar oficio emitido por la Delegación en el estado que corrobore este hecho.

En el sector acuícola, se considera que una contingencia climatológica cumple con el criterio de relevancia cuando:

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 59. DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A CONTINGENCIAS CLIMATOLÓGICAS
--	---

ANEXO 2 DE 2

■ La afectación sea superior al 10% de las hectáreas dedicadas al cultivo de especies acuícolas en un municipio, para lo cual se tomará como base el padrón de granjas o unidades productivas dedicadas al cultivo, debiendo el Gobierno de la Entidad Federativa adjuntar el oficio emitido por la Delegación en el Estado que corrobore este hecho.

En el caso de que la entidad federativa solicite el apoyo del Programa para la afectación en diversos sectores, será suficiente que cumpla con el criterio de relevancia en al menos uno de los sectores para que la contingencia climatológica se considere como un fenómeno extremo. Las participaciones deberán determinarse con la mejor información estadística disponible.

Considerando las características antes definidas, las contingencias climatológicas objeto de atención del Programa son:

a. Sequía atípica e impredecible.- Es un desbalance temporal de la disponibilidad hídrica producido por la naturaleza, consistiendo en precipitaciones persistentes menores que el promedio, de frecuencia, duración y severidad incierta y de ocurrencia atípica e impredecible.

En la actividad pecuaria la sequía daña la capacidad de producción de forrajes en pastizales y agostaderos y ésta puede determinarse cuando la precipitación media del periodo de mayo a noviembre en una cuenca hidrológica sea atípica e impredecible. La época de secas para esta actividad comprende de diciembre a abril del año inmediato posterior, cuando se empieza a resentir la menor capacidad de producción de forrajes en pastizales y agostaderos.

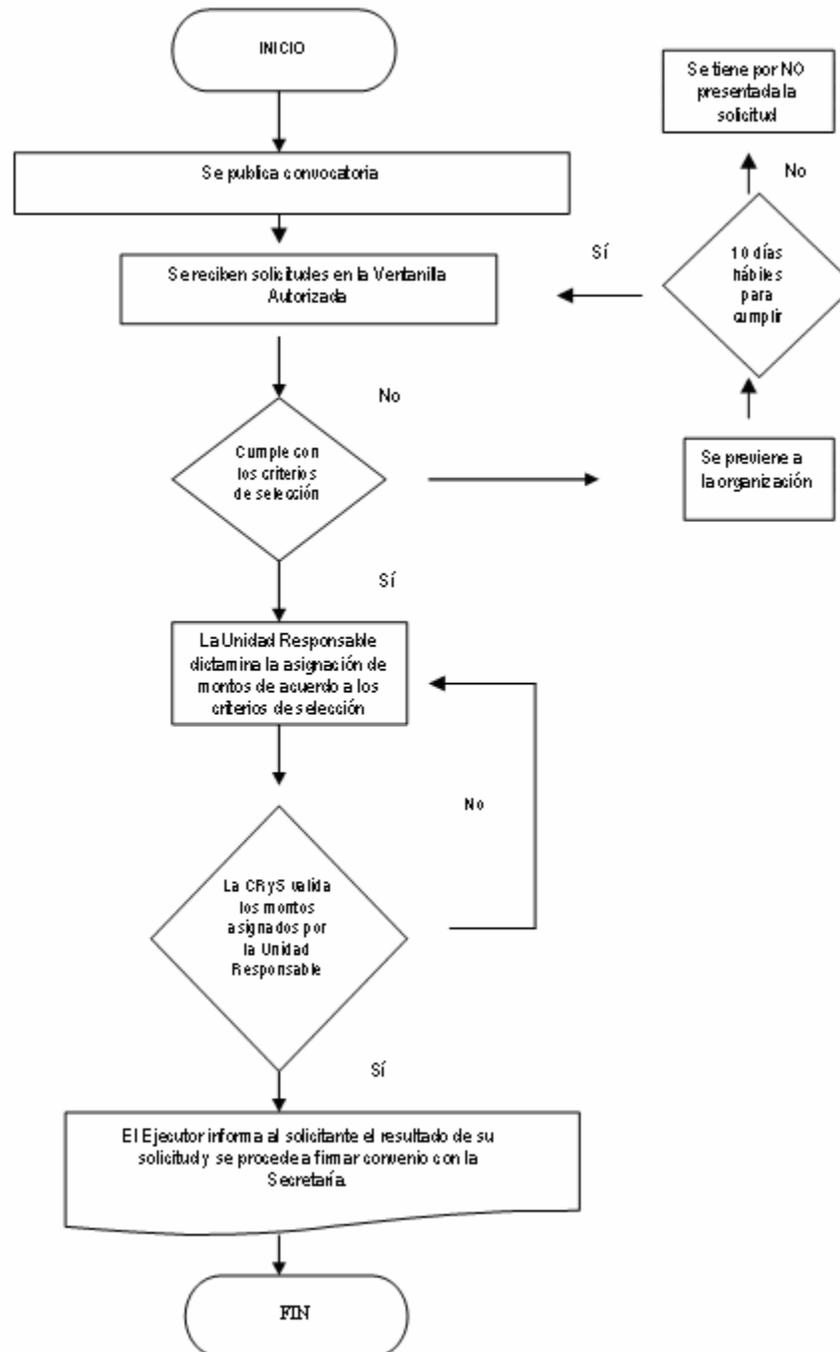
Por su parte, en la agricultura, las bajas precipitaciones afectan a cultivos de ciclo corto; en este caso, la determinación de la sequía estará íntimamente ligada a la etapa fenológica en que se encuentren los cultivos de la cuenca hidrológica en donde se presenten las anomalías de la precipitación, por lo que la disminución en la cantidad de lluvia puede ocurrir en al menos un mes.

Para determinar si la sequía es atípica e impredecible se deberá, con la mejor información cuantitativa y cualitativa disponible, calcular las medias históricas del fenómeno en cuestión para la región de que se trate, así como las desviaciones estándares respectivas, determinándose como indicio de imprevisibilidad, una diferencia mayor a una desviación estándar de los valores medios observados.

b. Helada atípica, e impredecible.- Ocurre cuando, en una determinada región, se presentan bajas temperaturas iguales o menores al punto de congelación del agua, dando como resultado daños en las plantas, por la formación intracelular de cristales de hielo en los tejidos, marchitez, órganos reproductores deshidratados, granos chupados o su muerte. Para efectos de las presentes Reglas, la helada ocurre cuando los efectos de las bajas temperaturas afectan la etapa fenológica de los cultivos, pastizales y plantaciones en un lapso que les provoque daños irreversibles.

c. Granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado y ciclón.- Por ser Contingencias Climatológicas que pueden involucrar a diferentes sectores, entre ellos al agropecuario Acuícola y Pesquero, se definirán conforme a lo que se establezca en las Reglas de Operación del FONDEN para el ejercicio fiscal vigente.

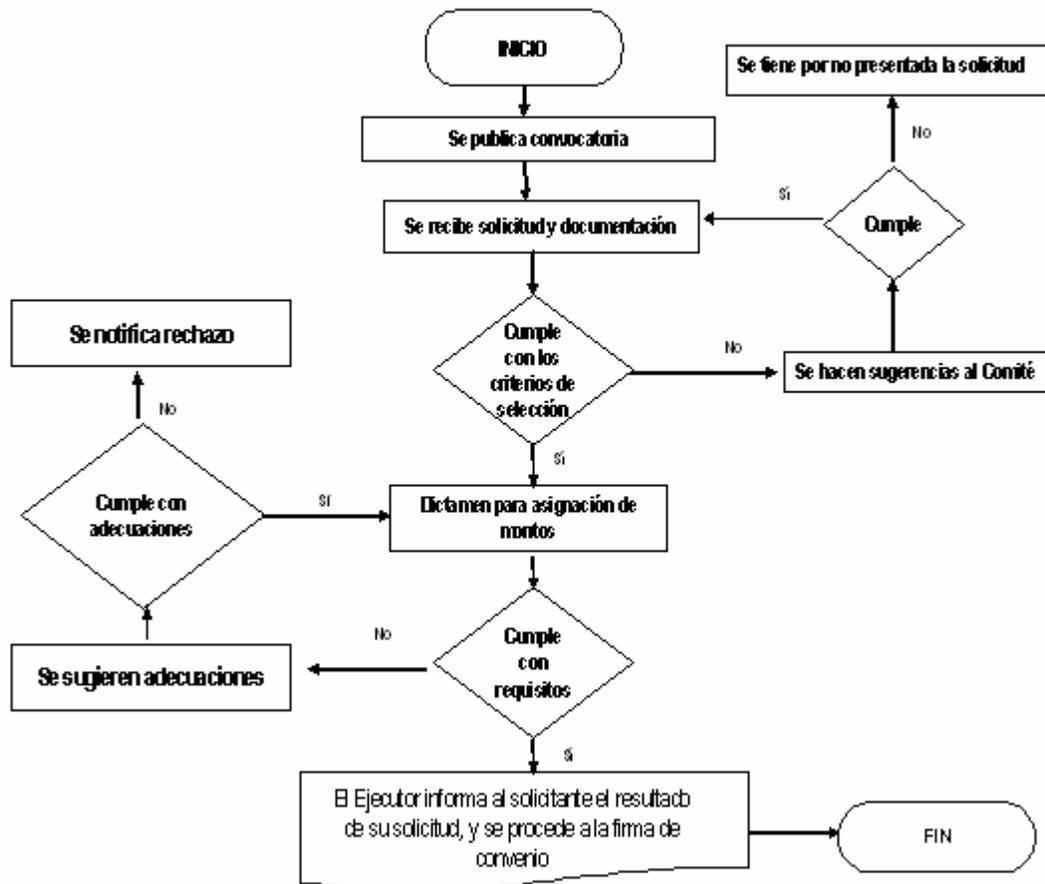
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.


ANEXO 60. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION PARA ORGANIZACIONES SOCIALES DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACION RURAL (ORGANIZATE)


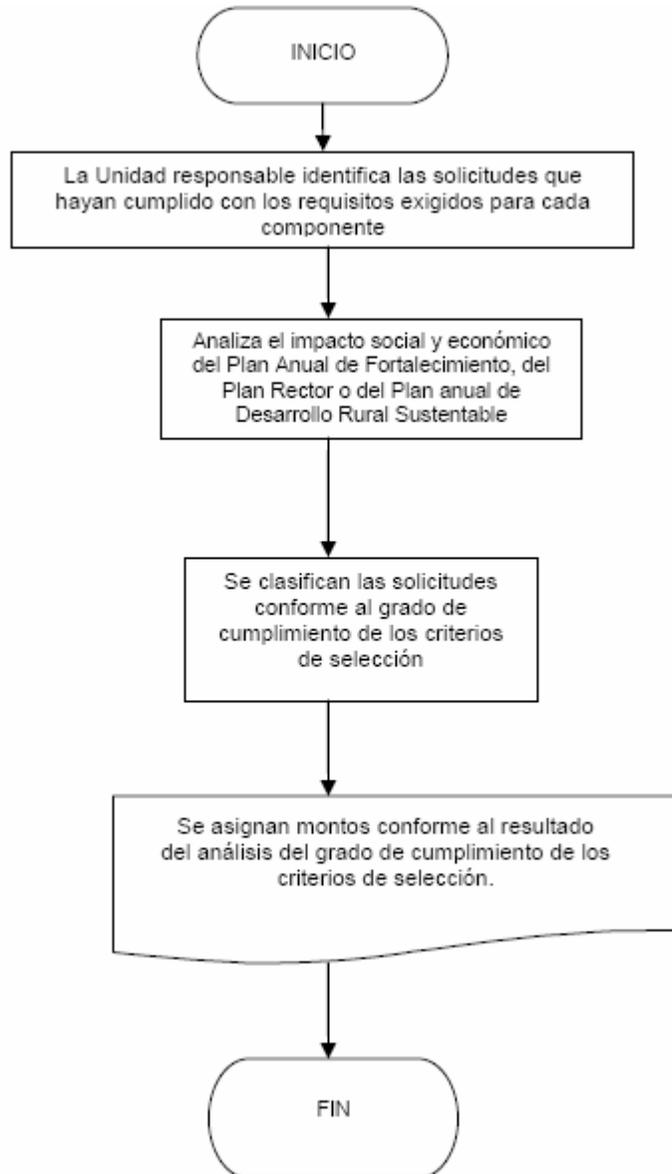
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.



ANEXO 61. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION PARA COMITES SISTEMA PRODUCTO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACION RURAL (ORGANIZATE)



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

**ANEXO 62. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACION RURAL (ORGANIZATE)**

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>ANEXO 63. SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACION RURAL (ORGANIZATE)</p>
--	---

ANEXO 1 DE 2

Fecha	

C. SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERIA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
P R E S E N T E

Conforme al Plan Anual de Fortalecimiento de la organización social que suscribe a través de su representación legal y que se anexa a la presente, solicitamos formalmente, de cumplir con los requisitos exigidos en las reglas de operación, el beneficio del programa de "Apoyo a la Organización Rural (ORGANIZATE)". Para el efecto de ser considerada la presente solicitud, se integra la siguiente información:

I. DATOS DE LA ORGANIZACION SOLICITANTE

Nombre o denominación social:			
Domicilio:			
Entidad Federativa		Municipio	Localidad
Fecha de Constitución			
Teléfono (Lada):		Correo Electrónico:	
RFC	Oficina de Administración		Local de Recaudación:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre:			
Domicilio:			
Cargo:		Vigencia:	CURP
Teléfono (Lada):		Correo Electrónico:	
RFC	Documento que acredita su representación legal:		

III. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA EL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACION:

1. En cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del programa, la organización social que suscribe a través de su representante legal, manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

 <p>SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	ANEXO 63. SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACION RURAL (ORGANIZATE)
--	--

ANEXO 2 DE 2

1. Que la organización social tiene presencia nacional en los siguientes Estados de la República Mexicana:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Así como en:

2. Que la organización está constituida por _____ agremiados o integrantes, conformados por _____ mujeres, cuya integración por grupo prioritario es la siguiente: _____ adultos, _____ jóvenes _____ indígenas, _____ discapacitados, _____ personas de la tercera edad.

3. Que la organización no ha recibido recursos derivados de este programa en el presente ejercicio fiscal; y que los conceptos que integran su Plan Anual de Fortalecimiento no han sido atendidas por otras fuentes.

4. Que la organización se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones fiscales que le corresponden en términos de la legislación vigente y aplicable.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante legal de la organización social)

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 465 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 12, fracción VI, 13, fracción IV y 20 de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 7o., 10, fracción V, 19, fracción I, 22 y 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 43, 49, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto 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 Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 465 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL
DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO**

INDICE

- 1. Presentación**
 - Glosario**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. Generales
 - 3.2. Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura
 - 4.2. Población Objetivo
 - 4.3. Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
 - 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones.
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1. Contraloría Social (Participación social)
 - 6.3.2. Acta de Entrega Recepción
 - 6.3.3. Operación y Mantenimiento
- 7. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Recursos no Devengados.
 - 7.3. Cierre de Ejercicio
- 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
 - 8.3 Indicadores de Resultados
- 9. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 9.1 Atribuciones
 - 9.2. Objetivo
 - 9.3 Resultados y Seguimiento
- 10. Quejas y Denuncias**
 - 10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

ANEXO 1: Esquema del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio

ANEXO 2: Modelo de Convenio Marco de Coordinación

ANEXO 3: Modelo de Lineamientos Internos de Coordinación.

1.- Presentación

Los cambios sociales, económicos y culturales que caracterizan al mundo actual, plantean nuevos retos a los sistemas educativos y hacen necesaria una transformación de los roles tradicionales de la escuela y los maestros.

Hoy en día, las prácticas profesionales en el ámbito de la educación están sujetas a más demandas y de mayor complejidad que en el pasado.

Al maestro, en sus diversas funciones, se le exigen nuevas responsabilidades educativas en el trabajo con los alumnos: que promueva competencias para la ciudadanía, que incorpore al aula las Tecnologías de la Información y la Comunicación con fines educativos, que conozca y aplique las nuevas teorías pedagógicas y didácticas, que desarrolle nuevos modelos de gestión del conocimiento escolar y de interacción con sus colegas y la comunidad educativa.

En el mismo sentido, también de los directores y supervisores escolares se espera que asuman un liderazgo compartido, que resuelvan los conflictos interpersonales a través de la negociación y el acuerdo, que desarrollen una visión estratégica y que dominen los procesos de planeación, control y evaluación educativa. Por su parte, de los asesores técnico-pedagógicos se requiere actualización permanente, liderazgo académico y compromiso para apoyar la transformación de la escuela en un espacio que propicie el desarrollo pleno de alumnos y maestros.

Frente a este panorama los maestros necesitan desarrollar una cultura de la formación continua, entendida como la suma de actividades sistemáticas y regulares que les permitan renovar sus conocimientos y capacidades a lo largo de su ejercicio profesional mediante acciones de actualización, capacitación y superación profesional, enfocadas a la mejora de la práctica profesional y del aprendizaje de los alumnos.

Para impulsar un cambio en las políticas y modelos de formación continua de los maestros, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS), impulsa la conformación y consolidación del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional (SNFCSP) y los correspondientes Sistemas Estatales, como una vía para transitar de un programa para la actualización de maestros a una política de estado para la profesionalización de los maestros en servicio.

En este marco, el propósito de las presentes Reglas de Operación es sentar las bases conforme las cuales las Entidades Federativas participantes en el Programa podrán destinar los recursos autorizados para mejorar los servicios de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio, procurando la coordinación con otros programas federales: Programa Escuelas de Calidad, Programa Nacional de Lectura, Programa del Asesor Técnico Pedagógico y los relacionados con la reforma de educación básica.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

Glosario

Acompañamiento académico. Asesoría que brindan los equipos técnicos a los maestros y colectivos docentes para planear, desarrollar, dar seguimiento y evaluar los procesos formativos, proyectos de innovación e investigación educativa.

Actualización. Proceso mediante el cual los profesionales de la educación adquieren, amplían o consolidan sus conocimientos y competencias profesionales para estar al día con los nuevos requerimientos de la práctica educativa.

Acreditación. Proceso de evaluación que determina si una persona cumple con los propósitos establecidos en los diferentes programas de estudios que conforman los procesos de formación continua y superación profesional.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica – incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

Asesoría Académica. Se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas educativos asociados a la gestión escolar, así como a la enseñanza y las prácticas educativas de directivos y docentes.

Area Estatal de Formación Continua y Superación Profesional. Dependencia de la Secretaría Estatal de Educación o equivalente, cuya función sustantiva es planear, desarrollar, administrar y evaluar los servicios educativos estatales de formación continua de maestros, en apego a las disposiciones normativas vigentes.

Capacitación. Proceso mediante el cual los profesionales de la educación adquieren y desarrollan conocimientos y competencias profesionales para atender de manera eficiente las innovaciones del sistema educativo: curriculares, de gestión y tecnológicas.

Carrera Magisterial. Sistema de promoción horizontal en el que los docentes participan de forma voluntaria e individual y tienen la posibilidad de incorporarse y promoverse si cubren los requisitos y se evalúan conforme a los lineamientos normativos.

Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional. Es el instrumento que regula la oferta de formación continua y superación profesional, que cada entidad federativa integra con base en el Catálogo Nacional y sus necesidades locales.

Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional. Es el instrumento que regula la oferta de formación continua y superación profesional que la Federación pone a disposición de los maestros de educación básica del país.

Centro de Maestros. Espacio educativo que ofrece servicios y recursos de apoyo a los maestros y a los colectivos docentes de educación básica y cuya función sustantiva es promover y asesorar actividades formativas y de desarrollo profesional; así como coordinar los esfuerzos desarrollados por la estructura educativa de su área de influencia (jefatura de sector, supervisión escolar, jefatura de enseñanza, directores de escuela, consejos de participación social y asociaciones de padres de familia) para mejorar la prestación de los servicios educativos.

Certificación. Es una facultad depositada en una institución educativa para que reconozca de manera oficial los conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias del individuo obtenidas durante su desarrollo laboral.

Colectivo docente. Agrupación de profesionales de la educación (docentes, personal de apoyo y directivo) que comparten tiempos, espacios y responsabilidades; interactúan con una comunicación de carácter horizontal con el propósito de identificar y resolver problemas de la comunidad escolar e impulsar proyectos de innovación y mejora educativos.

Competencia. Capacidad de una persona para actuar en un contexto particular movilizándolo e integrando sus conocimientos, habilidades y valores.

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

Convenio Marco o Lineamientos Internos de Coordinación. Instrumento jurídico que celebran por una parte la SEP y por la otra la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y para el caso del Distrito Federal, la SEP y la AFSEDF, en el cual se establecen los compromisos que asumen ambas instancias para el desarrollo del programa y justifica la transferencia y ejercicio de los recursos autorizado a la entidad.

Consejo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio. Es un órgano colegiado facultado para proponer políticas estatales y líneas de acción que atiendan las condiciones y necesidades específicas de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio, en cada entidad federativa.

Consejo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio. Es un órgano colegiado facultado para proponer políticas nacionales y líneas de acción con las que se puedan atender las prioridades de formación continua y superación profesional definidas por la Secretaría de Educación Pública.

Desarrollo profesional. Es el proceso que siguen los docentes, directivos y asesores técnico-pedagógico para fortalecer tanto sus competencias como su capacidad para tener los desempeños profesionales que conduzcan a la obtención de los resultados esperados en las aulas y las escuelas. La formación continua es una parte fundamental del desarrollo profesional.

DGFCMS. Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.

Directivo escolar. Autoridad educativa de un sector, zona o centro escolar que tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar los esfuerzos de la comunidad escolar para el logro de la misión institucional.

Docente. Profesional de la educación que tiene como función principal mediar entre el currículo escolar y el aprendizaje de los estudiantes a través de actividades de planificación, enseñanza y evaluación.

Entidades Federativas. Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes reglas de operación.

Estudios de postgrado. Estudios de especialización, maestría y doctorado.

Evaluación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP). Análisis sistemático y objetivo del programa, con el fin de determinar el nivel de logro de sus objetivos y metas.

Examen Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio (ENAMS). Es un mecanismo de acreditación de los estudios que realizan los docentes, directivos escolares, asesores técnicos pedagógicos de educación básica como parte de su proceso de formación continua y superación profesional.

Formación Continua. Refiere a los procesos sistemáticos de actualización, capacitación y superación profesional en los que participan los maestros, asesores técnico-pedagógicos y autoridades educativas, con el propósito de desarrollar su conocimiento y competencias profesionales.

OSFAE. Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación.

PATP. Programa Asesor Técnico Pedagógico.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

PNFEEYIE. Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.

PEC. Programa Escuelas de Calidad.

PRONAL. Programa Nacional de Lectura.

Personal de Apoyo Técnico Pedagógico. Son los especialistas con conocimiento y dominio de los propósitos educativos, de los principios generales y de las bases legales que orientan y norman el Sistema Educativo Nacional en su conjunto, así como de las implicaciones de estos elementos en la enseñanza, en la organización y el funcionamiento cotidiano de la escuela en el nivel, grado y/o modalidad correspondiente. Apoya, realimenta y estimula al profesor en la formación continua y el estudio autodidacta.

PREVIOLEM. Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres.

Programas de estudio. Programas que explicitan con un orden secuencial y coherente los objetivos, contenidos, métodos didácticos, distribución del tiempo, así como los criterios de evaluación y acreditación. En ese sentido, se entiende por programas de estudio: cursos, talleres, diplomados, especializaciones, maestrías y doctorados, que atienden los niveles y modalidades en que se imparte la educación básica.

Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional. Es un instrumento de planeación estratégica que contiene los programas y proyectos que la entidad federativa pretende desarrollar para atender las necesidades de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio.

Programa del Sistema Nacional para la Formación Continua y Superación Profesional. Es el instrumento que establece los componentes normativos, técnicos y financieros para la generación de condiciones que permitan la implementación y el desarrollo del Sistema Nacional.

SEB. Subsecretaría de Educación Básica.

SEP. Secretaría de Educación Pública.

Servicio de Asesoría Académica a las Escuelas (SAAE). Servicio especializado y permanente de asesoría académica para los maestros y las escuelas que lo requieren, y que tienen como fin la mejora de las prácticas educativas y de gestión.

Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (SEFCSP). Es un conjunto de instituciones, organismos, servicios, productos y relaciones, articulados con carácter y enfoque integrador bajo la dirección de las autoridades educativas estatales, adaptado a las necesidades y condiciones locales, que impulsa la profesionalización de los maestros en activo como una vía para mejorar la calidad y equidad de los servicios de educación básica en el país.

Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional (SNFCSP). Conjunto de instituciones, organismos, servicios, productos y relaciones que impulsan la profesionalización de los maestros en activo como una vía para mejorar la calidad y equidad de los servicios de educación básica en el país.

Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Son los medios (computadora, Internet, TV, videogradora, radio) que crean, almacenan, recuperan y transmiten información de forma rápida y en gran cantidad combinando diferentes tipos de códigos.

UPEPE. Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

2. Antecedentes

Los profesionales de la educación básica tienen como propósito fundamental el asegurar una educación equitativa y de calidad para todos los niños y jóvenes mexicanos. Por ello, en las últimas décadas se ha reconocido la necesidad de impulsar políticas y programas de formación continua orientados al desarrollo de los conocimientos y competencias profesionales necesarios para alcanzar este propósito.

En 1995, la SEP y las autoridades educativas de los estados suscribieron el convenio para el establecimiento del PRONAP y las condiciones que permitirían a los maestros un acceso permanente a opciones formativas de calidad incluyendo mecanismos para evaluar sus logros de aprendizaje y reconocimiento en Carrera Magisterial.

Durante la primera etapa (1995-2000), los maestros de educación básica se actualizaron año con año a través de los Talleres Generales de Actualización y los Cursos Nacionales de Actualización, y se inició el proceso de evaluación de sus conocimientos profesionales. Como producto de este esfuerzo, los responsables del PRONAP a nivel federal y estatal se fueron conformando en una comunidad de profesionales de la educación especializados en el campo de la actualización de los maestros.

Si bien es cierto que, durante este periodo inicial el PRONAP desarrolló una cultura de la actualización profesional en lo individual y en lo colectivo, también lo es que se caracterizó por un diseño centralista, estrechamente vinculado a la promoción en Carrera Magisterial.

En su segunda etapa (2001-2006), el PRONAP se transformó en un instrumento para la asignación de recursos orientados a la creación de condiciones estatales que favorecieran el establecimiento de una nueva política de formación continua.

A partir de 2004 se empezó a trabajar mediante la modalidad de Reglas de Operación, lo que permitió una comunicación más clara de los objetivos de la política y mayor transparencia en el ejercicio del gasto. Las autoridades educativas estatales comenzaron a tomar decisiones más adecuadas a sus realidades educativas y elaboraron sus Programas Rectores Estatales de Formación Continua (PREFC), instrumentos de planeación que han sido evaluados anualmente por instancias externas.

Así, el PRONAP transitó de un esquema vertical y centralista, donde operaban acciones definidas por la federación, hacia otro más flexible y federalizado, enfocado a la creación de condiciones locales y de una política estatal para la formación continua, lo cual permitió avanzar en la descentralización de los servicios en esta área.

La SEP, a través de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS), creada en el 2005, asumió fundamentalmente una tarea normativa y de apoyo técnico a los equipos estatales responsables de la formación continua; esto es, la autoridad federal se erigió como una instancia abocada a conducir, orientar, compensar, apoyar y evaluar los servicios de formación continua, al mismo tiempo que concibió a los maestros de educación básica como profesionales de la educación en constante aprendizaje, capaces de promover desde sus diferentes ámbitos de actuación la mejora progresiva de los resultados educativos de todos y cada uno de sus alumnos.

Los rasgos que caracterizaron al PRONAP en esta segunda etapa, fueron los siguientes: i) se estableció a la escuela como el espacio educativo fundamental y el lugar de aprendizaje para alumnos y maestros, ii) se entendió a la docencia como una profesión colectiva y al colectivo docente como el sujeto central de la formación continua, iii) se concibió el aprendizaje permanente como parte y requisito de la vida profesional de los docentes, iv) se reconoció al docente como sujeto de la formación, cuya responsabilidad, convicción y profesionalismo resulta condición indispensable en la mejora de los procesos y resultados educativos.

En esta etapa se establecieron las 32 Instancias de Formación Continua, la instalación de 574 Centros de Maestros para promoción y asesoramiento de actividades formativas y de desarrollo profesional a los colectivos docentes y la certificación de aprendizajes adquiridos en procesos de formación continua a través de los Exámenes Nacionales de Actualización para Maestros en Servicio (ENAMS).

Aún con los avances logrados por el PRONAP en materia de profesionalización de los maestros, persisten problemas sobre los cuales es necesario incidir:

- La escasa institucionalización de los procesos de formación continua y superación profesional derivada de la laxitud de la norma, la participación no articulada de diversas instancias desde dentro y fuera de las administraciones educativas federal y estatales, la ausencia de mecanismos universales y homogéneos de registro, acreditación y certificación de los procesos formativos, la ausencia de prácticas efectivas de transparencia y rendición de cuentas en estos procesos.
- La falta de articulación entre las instituciones encargadas de la formación continua.
- La debilidad de la oferta formativa para algunos grupos de maestros, niveles y modalidades, que tradicionalmente han sido poco atendidos por los programas de formación continua.
- La alta movilidad del personal responsable de la formación continua en las entidades federativas e inexistencia de criterios y normas para regular su acceso, permanencia y promoción.
- Insuficiencia de recursos humanos, materiales y financieros para la prestación de los servicios de formación continua.
- El carácter endogámico de la formación continua, limitó la participación de diversos actores en los procesos de formación continua de los maestros.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a elevar el logro educativo de los alumnos de educación básica, generando las condiciones normativas, financieras, tecnológicas y de gestión para impulsar la formación continua y la profesionalización de los maestros y autoridades de educación básica, garantizando su acceso a programas y servicios educativos de calidad, pertinencia, relevancia y equidad.

3.2. Específicos

- a) Promover la profesionalización de los maestros de educación básica en servicio, mediante acciones de formación continua y superación profesional, conforme a las prioridades educativas nacionales.
- b) Crear, desarrollar y consolidar, en su caso, el Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio.
- c) Promover la calidad, pertinencia y relevancia de la oferta estatal de formación continua y superación profesional destinada al fortalecimiento de las competencias profesionales de docentes, directivos y asesores técnico pedagógicos para el mejor desarrollo de sus funciones y la mejora de los aprendizajes de los alumnos.
- d) Promover la participación de las Instituciones de Educación Superior, estatales, nacionales e internacionales; de las Escuelas Normales, de la Universidad Pedagógica Nacional y otras instituciones, organismos no gubernamentales, y asociaciones de profesionistas a participar en el diseño, desarrollo y evaluación de programas de estudio (cursos, diplomados, estudios de especialización, maestrías y doctorados), para la formación continua y la superación profesional.
- e) Integrar el Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional a partir del Catálogo Nacional, y con base en un diagnóstico de las necesidades formativas de los maestros de la entidad.
- f) Fomentar la innovación e investigación educativas en el ámbito de la formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio.
- g) Promover estrategias de asesoría y acompañamiento académico a los colectivos docentes en proyectos de desarrollo profesional, de investigación e innovación educativas.
- h) Promover la participación de los maestros de educación básica en los procedimientos de acreditación de los procesos de formación continua y superación profesional.

- i) Evaluar los procesos y servicios estatales de formación continua y superación profesional de maestros de educación básica en servicio.
- j) Implantar acciones de capacitación dirigidas a los maestros y maestras de educación básica en servicio que coadyuven a la erradicación de la violencia hacia las mujeres.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Podrán participar en el Programa los 31 Estados y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal.

4.2 Población objetivo

En las entidades federativas que decidan incorporarse al PSNFCSP, con los recursos que ministre la SEP en 2009, se atenderá a los profesionales de la educación básica en servicio que participen de la oferta y de los servicios de formación continua y superación profesional y al personal responsable del diseño, desarrollo y operación de estos servicios conforme a las funciones que desempeñan.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

Todas las entidades federativas que participen en el PSNFCSP, recibirán el monto de los recursos financieros que se les asigne de acuerdo con la fórmula de distribución señalada en el numeral 4.3.2. Además, tendrán el apoyo técnico necesario para desarrollar las acciones de formación continua y superación profesional.

4.3.2 Monto del Apoyo

El monto total del recurso federal asignado al PSNFCSP para el ejercicio fiscal 2009, asciende a \$581,900,000.00 (Quinientos ochenta y un millones novecientos mil pesos 00/100 m. n.), los cuales incluyen \$551,900,000.00 (Quinientos cincuenta y un millones novecientos mil pesos 00/100 m. n.) para la realización de acciones propias del PSNFCSP y \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 m. n.) que corresponden a acciones de capacitación al magisterio para prevenir la violencia hacia las mujeres, dentro del marco de equidad de género.

El financiamiento de \$551,900,000.00 (Quinientos cincuenta y un millones novecientos mil pesos 00/100 m.n.) correspondiente al PSNFCMS, será distribuido de la siguiente manera: 80% (ochenta por ciento) se transferirá a las secretarías de educación estatales o equivalentes, bajo la fórmula establecida en las presentes Reglas de Operación, y el 20% (veinte por ciento) restante, será administrado por la DGFCMS y se destinará para gastos de operación, equipamiento, capacitación, evaluación, difusión, asesoría e investigaciones para apoyar al PSNFCSP, así como cualquier otro rubro o concepto necesario para mejorar los servicios y apoyos que proporciona.

El financiamiento de \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 m. n.), que corresponde a acciones de capacitación al magisterio para prevenir la violencia hacia las mujeres, dentro del marco de equidad de género, será distribuido en su totalidad entre los 31 Estados y el Distrito Federal a través de la AFSEDF.

Los recursos del PSNFCSP son adicionales y complementarios a los destinados por la autoridad educativa competente para la operación de los servicios de formación continua y superación profesional; por lo que en ningún caso sustituirán los recursos regulares destinados para esos fines. El uso de los recursos, se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público contenidas en el PEF 2009 y demás disposiciones aplicables, así como a las prioridades y oferta formativa establecidas en el Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio vigente.

Los recursos financieros se entregarán en dos ministraciones y se sujetarán tanto al método establecido en las presentes Reglas de Operación, así como al calendario definido por la DGFCMS.

De acuerdo a las prioridades educativas nacionales, los recursos federales remitidos a las entidades federativas, deberán aplicarse en forma prioritaria al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 (PROSEDU).

Con base en la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2009, la SEP aportará al gobierno de cada entidad federativa la cantidad que se señale en el Convenio respectivo, de acuerdo a los criterios y fórmulas definidas en las Reglas de Operación del PSNFCSP 2009.

4.4 Beneficiarios

Además de atender a lo dispuesto en los artículos 7 y 10 de la Ley General de Desarrollo Social, con los recursos ministrados a los estados mediante el PSNFCSP, en 2009 se beneficiarán: a) 1,222,320 maestras y maestros en servicio (docentes y directivos), b) 41,504 asesores técnico-pedagógicos, c) 3,771 Integrantes de los equipos técnicos estatales que operan los servicios de formación continua (áreas estatales de formación continua y superación profesional, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de centros de maestros) como se aprecia en el siguiente cuadro:

Entidad Federativa	Profesores en servicio de educación básica (maestros y directivos)*		Asesores técnico-pedagógicos**		Integrantes de los equipos técnicos de actualización (áreas estatales de formación continua y superación profesional, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de centros de maestros)***	
	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%
Aguascalientes	12,832	1.05	352	0.85	26	0.69
Baja California	31,478	2.58	2,242	5.4	40	1.06
Baja California Sur	6,223	0.51	174	0.42	32	0.85
Campeche	9,002	0.74	303	0.73	95	2.52
Coahuila	28,848	2.36	1,235	2.98	132	3.5
Colima	7,344	0.6	175	0.42	49	1.3
Chiapas	57,093	4.67	1,173	2.83	108	2.86
Chihuahua	34,109	2.79	1,127	2.72	140	3.71
Distrito Federal ⁽¹⁾	92,736	7.59	3,685	8.88	206	5.46
Durango	21,420	1.75	1,987	4.79	54	1.43
Guanajuato	56,297	4.61	1,867	4.5	287	7.61
Guerrero	48,647	3.98	1,825	4.4	270	7.16
Hidalgo	32,627	2.67	1,149	2.77	131	3.47
Jalisco	75,742	6.2	2,536	6.11	199	5.28
México	148,809	12.17	5,964	14.37	273	7.24
Michoacán	53,153	4.35	1,772	4.27	117	3.1
Morelos	17,227	1.41	447	1.08	60	1.59
Nayarit	13,450	1.1	335	0.81	53	1.41
Nuevo León	48,432	3.96	1,548	3.73	286	7.58
Oaxaca	50,032	4.09	723	1.74	105	2.78
Puebla	59,701	4.88	1,013	2.44	150	3.98
Querétaro	16,877	1.38	274	0.66	43	1.14
Quintana Roo	12,172	1	356	0.86	25	0.66
San Luis Potosí	32,905	2.69	936	2.26	91	2.41
Sinaloa	31,721	2.6	2,162	5.21	68	1.8
Sonora	26,695	2.18	837	2.02	96	2.55
Tabasco	22,273	1.82	445	1.07	69	1.83
Tamaulipas	31,952	2.61	1,185	2.86	89	2.36
Tlaxcala	12,720	1.04	75	0.18	89	2.36
Veracruz	88,868	7.27	2,755	6.64	167	4.43
Yucatán	21,996	1.8	258	0.62	139	3.69
Zacatecas	18,939	1.55	589	1.42	80	2.12
TOTAL	1,222,320	100	41,504	100	3,771	100

FUENTE:

* Sistema de información de Estadística de Educación Básica. Ciclo Escolar 2007-2008

** Sistema Nacional de Carrera Magisterial.

*** Sistema en línea "Plantilla de Personal de los Equipos Técnicos de Actualización en las Entidades Federativas" 2006.

(1) AFSEDF.

4.4.1 Criterios de Selección

Participarán las 32 entidades federativas, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el siguiente numeral.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y restricciones)

Para que las Secretarías Estatales de Educación o equivalentes y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, accedan a los recursos financieros que la SEP ministrará a través del PSNFCSP en 2009, es condición que cumplan en tiempo y forma con los siguientes requisitos, conforme a las instrucciones se que difundirán a través de la página Web de Formación Continua <http://formacioncontinua.sep.gob.mx>, en el transcurso del primer trimestre de 2009:

- a) Entreguen a la DGFCMS, durante el primer trimestre del año 2009, el Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de los Maestros de Educación Básica en Servicio (PEFCSP) 2009-2010, debidamente alineado a las prioridades nacionales de la Educación Básica.
- b) Remitan a la DGFCMS, durante el primer trimestre del 2009, el Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.
- c) Presenten a la DGFCMS, durante el mes de Noviembre de 2009 el Programa Operativo Estatal de los Exámenes Nacionales para la Actualización de los Maestros en Servicio 2009 – 2010 (POE).
- d) Suscriban el Convenio Marco de colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación, según corresponda, con la SEP, para el ejercicio fiscal 2009.
- e) Dispongan de una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del PSNFCSP durante 2009.

Una vez que las autoridades educativas competentes, cumplan con las entregas de cada uno de los productos y la información solicitada, la DGFCMS hará llegar las observaciones correspondientes, y en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de la recepción de éstas, deberán entregar las versiones definitivas debidamente validadas por el titular de la Secretaría de Educación Estatal o el equivalente.

Dado que los recursos ministrados a las entidades federativas no pierden su carácter federal, los recursos transferidos en el marco del PSNFCSP podrán ser revisados por las instancias federales facultadas para realizar acciones de fiscalización, uso y destino de recursos como la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Hacienda, o en su caso, por los órganos internos de control en el ámbito de su competencia.

La comprobación del ejercicio de los recursos federales otorgados para el financiamiento del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio señalados en las presentes Reglas de Operación, se evaluará conforme a lo establecido en la matriz de indicadores, por lo que el incumplimiento en la entrega de los informes de avances técnicos e informes de avances programáticos presupuestales, se sujetará a lo que señala la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso otros órganos competentes.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Métodos

En relación al financiamiento del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio señalados en las presentes Reglas de Operación, el 40 % se distribuye de manera proporcional al total de la población docente de educación básica de cada entidad federativa. El 60 % restante se asigna considerando: 1) los índices estatales de maestras y maestros de educación básica que han acreditado oficialmente la actualización de sus conocimientos (40%), 2) y 3) el presupuesto federal ejercido por el programa durante 2006 (5%) y 2007(5%), 4) Los resultados de las pruebas ENLACE obtenidos por las diferentes entidades federativas (5%) y 5) el grado de marginación de los municipios de la entidad según el Consejo Nacional de Población (CONAPO) (5%).

De esta manera, durante el año 2009, se distribuirán, por este concepto, recursos financieros a las entidades federativas de la forma siguiente:

Entidad	Recursos a distribuir en 2009
Aguascalientes	\$10,970,562.17
Baja California	\$11,720,677.75
Baja California Sur	\$11,809,187.91
Campeche	\$11,343,445.02
Coahuila	\$11,609,126.16
Colima	\$10,149,385.52
Chiapas	\$16,799,493.70
Chihuahua	\$12,598,167.39
Distrito Federal *	\$19,220,050.31
Durango	\$13,805,903.07
Guanajuato	\$16,085,154.96
Guerrero	\$15,417,210.45
Hidalgo	\$13,307,429.68
Jalisco	\$17,748,256.16
México	\$29,001,742.07
Michoacán	\$14,523,955.07
Morelos	\$9,768,930.77
Nayarit	\$10,532,064.78
Nuevo León	\$13,771,050.61
Oaxaca	\$15,271,203.49
Puebla	\$16,281,285.60
Querétaro	\$9,606,239.90
Quintana Roo	\$9,854,141.37
San Luis Potosí	\$13,461,716.15
Sinaloa	\$12,683,439.00
Sonora	\$13,345,990.27
Tabasco	\$11,175,849.01
Tamaulipas	\$12,202,763.45
Tlaxcala	\$8,941,731.15
Veracruz	\$22,936,817.81
Yucatán	\$11,423,039.39
Zacatecas	\$14,153,989.86
Total	\$441,520,000.00

* Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

En caso de que la SEP reciba recursos adicionales para apoyar la operación del PSNFCSP, éstos serán aplicados íntegramente para la transferencia a las secretarías de educación o equivalentes y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, con los mismos criterios de distribución utilizados para el cálculo de la tabla anterior.

Por lo que respecta las acciones relacionadas con la capacitación al magisterio para prevenir la violencia hacia las mujeres, el criterio de distribución es el siguiente: El 55% del presupuesto total se distribuye de manera proporcional al total de la población docente de cada entidad federativa. El restante 45% se asigna considerando: 1) Los índices de violencia hacia las mujeres reportados por el Centro de Estudios para el Adelanto de las Mujeres y la Equidad de Género (CEAMEG) (20%), 2) Porcentaje de mujeres de 15 años y más que sufrieron algún incidente de violencia de pareja, comunitaria, laboral, familiar, escolar o patrimonial reportados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) (20%) y 4) Porcentaje de gasto ejercido por este concepto durante 2008, por entidad federativa (5%).

De esta manera, durante el año 2009, los recursos financieros correspondientes a este concepto, se distribuirán a las entidades federativas de la forma siguiente:

Entidad	Recursos a distribuir en 2009
Aguascalientes	\$592,506.60
Baja California	\$755,705.75
Baja California Sur	\$529,336.64
Campeche	\$454,992.57
Coahuila	\$764,361.92
Colima	\$681,811.72
Chiapas	\$1,110,315.90
Chihuahua	\$1,054,060.39
Distrito Federal *	\$1,676,969.73
Durango	\$727,506.38
Guanajuato	\$1,090,348.00
Guerrero	\$1,027,951.18
Hidalgo	\$942,168.66
Jalisco	\$1,507,956.06
México	\$2,493,692.21
Michoacán	\$1,077,683.68
Morelos	\$639,249.00
Nayarit	\$552,303.05
Nuevo León	\$999,886.95
Oaxaca	\$1,039,908.00
Puebla	\$1,210,148.87
Querétaro	\$756,199.83
Quintana Roo	\$526,642.77
San Luis Potosí	\$798,072.21
Sinaloa	\$898,576.17
Sonora	\$881,497.51
Tabasco	\$966,458.06
Tamaulipas	\$777,537.65
Tlaxcala	\$525,418.05
Veracruz	\$1,551,820.19
Yucatán	\$640,266.67
Zacatecas	\$748,647.66
Total	\$30,000,000.00

* Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

En caso de que la SEP reciba recursos adicionales para apoyar la operación en esta materia, éstos serán aplicados íntegramente para la transferencia a las secretarías de educación o equivalentes y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, con los mismos criterios de distribución utilizados para el cálculo de la tabla anterior.

Los recursos presupuestales se podrán emplear en los siguientes ámbitos y rubros:

Ambito	Definición	Rubro de Gasto
1. Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	Se refiere a las acciones relacionadas con la coordinación y operación de los servicios de formación continua y superación profesional, con base en las prioridades educativas nacionales.	Para la coordinación y realización de cursos, talleres, diplomados, especializaciones etc., en materia de formación continua y superación profesional.
2. Conformación y/o consolidación del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.	Se refiere a la construcción de las condiciones institucionales necesarias para la instauración del sistema a nivel local y se podrán presupuestar asignaciones para sufragar gastos derivados de las acciones que se lleven a cabo para conceptuar, diseñar, conformar, implantar, operar, dar seguimiento y evaluar el SEFCSP	Para ello será posible realizar eventos para conformar y difundir el SEFCSP; contratar servicios para mantenimiento de equipo de oficina e instalaciones; asesorías especializadas; adquirir mobiliario y equipo de oficina, insumos tecnológicos y bibliografía; así como prever recursos para viáticos y pasajes; para las áreas responsables de los servicios de formación continua y superación profesional.
3. Articulación de una oferta con calidad, pertinencia, relevancia y equidad.	<p>Consiste en regular, conforme a la norma nacional, la participación de las instituciones de educación superior y de organismos públicos y privados con capacidad y facultades para diseñar, desarrollar y evaluar programas de formación continua y superación profesional (cursos, diplomados, especializaciones, maestrías y doctorados) para fortalecer la oferta destinada a docentes frente a grupo, directivos escolares y asesores técnico pedagógicos de todos los niveles y modalidades de la educación básica. Asimismo, se atiende la formación continua y la superación profesional del personal responsable de los servicios en la entidad federativa a fin de que cuenten con las herramientas necesarias para mejorar los procesos de gestión, planeación, desarrollo y evaluación.</p> <p>Los programas de formación continua y superación profesional deberán atender las prioridades nacionales definidas por la Secretaría de Educación Pública, así como los resultados de las pruebas estandarizadas nacionales e internacionales.</p> <p>Las instituciones de educación superior y otros organismos se regirán con base en las orientaciones y lineamientos que emita la DGFCMS para la presentación de sus propuestas.</p>	<p>Las asignaciones presupuestarias previstas se aplicarán para contratar asesorías y apoyos académicos, así como para establecer contratos y convenios con instituciones públicas, sociales y privadas instituciones públicas, sociales y privadas para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de programas de formación continua y superación profesional (cursos, diplomados, especializaciones, maestrías y doctorados).</p>
4. Diseño e integración del Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional 2009	<p>Consiste en la definición de la oferta de formación destinada a maestros, directivos y asesores técnicos de todos los niveles y modalidades educativas con el concurso de las áreas académicas, responsables de los niveles educativos y de las mesas técnicas.</p> <p>Para tal efecto, deberá de tomarse en cuenta que el 80% de la oferta que se desarrollo deberá ser congruente con las prioridades educativas nacionales establecidas.</p>	<p>Las asignaciones de presupuesto se podrán aplicar para el desarrollo de reuniones de trabajo, adquirir material bibliográfico, reproducir impresos y archivos electrónicos para el diseño e integración del catálogo estatal, reproducción de materiales, antologías, videos, DVD, etc.; así como para la validación, difusión, desarrollo y evaluación de la oferta de Formación Continua y Superación Profesional.</p>

<p>5. Documentación de experiencias innovadoras de formación continua y superación profesional en prioridades de la educación básica</p>	<p>Consiste en el desarrollo de acciones sistemáticas de innovación o mejora que permitan fortalecer el conocimiento en torno a las experiencias académicas y de gestión, desarrolladas por los maestros a nivel estatal y local.</p>	<p>Los recursos que se asignan en este rubro se aplican en la documentación de las prácticas innovadoras impulsadas para fortalecer la formación continua, el desarrollo de proyectos piloto para la mejora de los aprendizajes, así como la difusión de las mejores prácticas sobre la formación continua y superación profesional mediante diversos medios (página web, software interactivo documentos impresos, etc.)</p> <p>Se podrán realizar también actividades como las siguientes: la celebración de concursos, reuniones de trabajo, exposición de estudios, etc.</p> <p>Para tal efecto se podrán aplicar recursos para contratar servicios de cafetería, renta de locales y equipo de audio y video, viáticos y pasajes para los participantes y todo aquello relacionado con la organización, evaluación y difusión de eventos académicos.</p>
<p>6. Fortalecimiento del Servicio de Asesoría Académica a la Escuela (SAAE)</p>	<p>Se trata del conjunto de acciones, procesos y relaciones sistémicas y coordinadas entre las instancias (mesas técnicas de nivel, equipos de supervisión de sectores y zonas escolares, áreas estatales de formación continua y centros de maestros) y servicios (programas y proyectos nacionales estatales) que institucionalmente tienen la facultad y responsabilidad de ofrecer apoyo a la escuela para fortalecer los procesos de gestión académica tendientes a la mejora de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.</p>	<p>Las asignaciones presupuestarias previstas en este rubro se ejercerán para:</p> <p>a) Formación de cuadros técnicos. Pago de matrícula para la participación en programas de formación ofertados por instituciones de educación superior nacionales e internacionales, encaminados a fortalecer las competencias profesionales necesarias para el SAAE, contratación de conferencistas, video conferencias, teleconferencias, diseño, elaboración y reproducción de materiales derivados de estos programas, viáticos y pasajes nacionales e internacionales. Incluye estancias y pasantías en otros estados del país o en otras naciones.</p> <p>b) Reuniones de trabajo y/o organización de eventos (locales, regionales, estatales y nacionales), de preferencia los relacionados con el fortalecimiento de los colectivos docentes y de los servicios de asesoría a las escuelas. Se podrán aplicar recursos para contratar servicios de cafetería, renta de locales y equipo de audio y video, viáticos y pasajes para los participantes y todo aquello relacionado con la organización, evaluación y difusión de eventos académicos.</p> <p>c) Seguimiento, evaluación y difusión. Viáticos y pasajes para el acompañamiento académico de los colectivos docentes, equipo de audio y video (video cámara, grabadora de reportero, dictáfonos) para la elaboración de reportes parciales y finales de las acciones. Difusión de las experiencias mediante diversos medios (página web, software interactivo documentos impresos, etc.)</p>

<p>7. Programa Operativo Estatal de los Exámenes Nacionales para la Actualización de Maestros en Servicio</p>	<p>Consiste en la programación de los recursos presupuestarios para la organización y aplicación de los exámenes nacionales, así como para el acercamiento de apoyos para el estudio que realizan los maestros, directivos y apoyos técnico-pedagógicos que se inscriben para participar en dichos exámenes.</p>	<p>Difusión de la convocatoria a nivel estatal mediante diversos medios (diarios estatales, capsulas radiofónicas, trípticos, carteles, página web, etc.).</p> <p>Los recursos necesarios para la organización y aplicación de los exámenes nacionales comprenden: viáticos y pasajes para las figuras responsables de la organización y aplicación (asistentes técnicos, coordinadores de sede, aplicadores, auxiliares de coordinadores de sede, auxiliar del titular de la OSFAE y auxiliares operativos), así como para el traslado de los materiales utilizados a la Dirección General.</p> <p>Organizar jornadas de capacitación al personal responsable de la organización y aplicación de los exámenes (renta de local, servicio de cafetería, alimentación, hospedaje, materiales de apoyo, etc.).</p> <p>Los recursos presupuestarios previstos para diversificar los apoyos para el estudio podrán ejercerse en: el pago de asesores para los ENAMS; el diseño e impartición de talleres breves, la organización de círculos de estudio, el desarrollo de modelos de asesoría presencial y en línea y reproducción de materiales de apoyo para el estudio.</p>
<p>8. Seguimiento y evaluación del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.</p>	<p>Es el conjunto de acciones sistemáticas para acopiar, organizar y analizar la información cuantitativa y cualitativa que permita valorar la pertinencia y calidad del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.</p>	<p>Las asignaciones de presupuesto que se prevean se podrán aplicar para llevar a cabo la evaluación interna de las acciones de formación continua y superación profesional en el estado, así como el establecimiento de convenios o contratación de alguna institución autorizada para realizar evaluaciones externas a los programas federales sujetos a Reglas de Operación. Incluye también el desarrollo de bases de datos y otros sistemas informáticos.</p>
<p>9. Capacitación al magisterio para prevenir la violencia hacia las mujeres (PREVIOLEM)</p>	<p>Consiste en la organización de campañas a través de distintos medios para despertar en la comunidad educativa el interés en el tema y reconocer a la violencia hacia las mujeres como un problema relacionado con la formación de los educandos.</p> <p>También comprende las actividades relacionadas con el Concurso Nacional "Educación y Perspectiva de Género": talleres para apoyar a los maestros en la elaboración de los trabajos, organización de la fase estatal del concurso (pago a jurados, premios estatales, publicación de trabajos estatales, asistencia de maestros ganadores a la ceremonia nacional)</p>	<p>a) Sensibilización de profesores, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico.</p> <p>b) Información a la comunidad educativa</p> <p>c) Capacitación de docentes y directivos</p> <p>d) Actualización de docentes y directivos</p> <p>e) Jornadas de capacitación de personal de apoyo técnico pedagógico</p> <p>f) Formación de cuadros especializados</p>

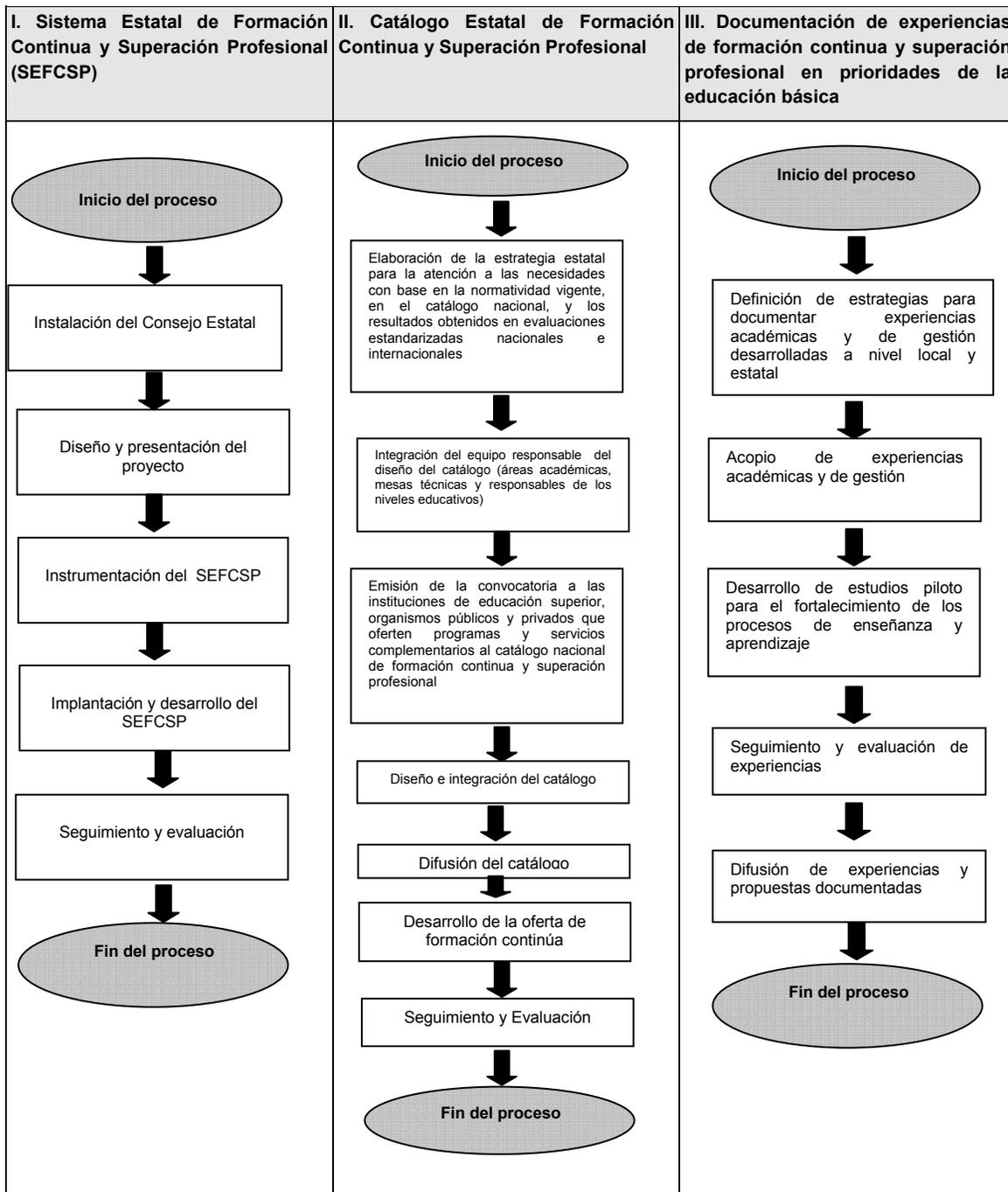
	<p>Consiste en la difusión de información acerca de qué es la violencia de género, cómo combatirla, a dónde acudir, etc. Abarca desde la elaboración de trípticos, folletos, historietas u otros recursos para informar a los alumnos de los diferentes niveles de la educación básica, hasta la integración de carpetas o directorios para los profesores y directivos acerca de las instituciones especializadas en la solución de este tipo de problemas.</p> <p>Comprende el desarrollo de cursos y talleres, con instituciones especializadas en el tema, en los que se aborden temas como: la perspectiva de género en la educación básica, los roles sexuales, la coeducación, la violencia de género y sus consecuencias, estrategias para incorporar la perspectiva de género con base en los temas curriculares, estrategias para promover la equidad entre hombres y mujeres y otros.</p> <p>Abarca la organización y desarrollo de los cursos generales de actualización o los cursos estatales de actualización del Catálogo Nacional relacionados con temas de perspectiva de género y prevención de la violencia. También comprende el desarrollo de diplomados dirigidos a docentes, en colaboración con instituciones de educación superior y/o especialistas en el tema.</p> <p>Consiste en la organización de jornadas estatales para la sensibilización, información, capacitación y organización del personal de apoyo técnico pedagógico de los niveles de educación básica que contribuirá a socializar la información con los maestros en servicio.</p> <p>Consiste en el desarrollo de acciones para capacitar, actualizar y/o especializar a personal de las entidades federativas en el tema de perspectiva de género en el ámbito educativo y prevención de la violencia. Estas acciones pueden ser de carácter nacional o estatal y dirigido a equipos técnicos estatales de los niveles educativos de básica, de formación continua o de los Centros de Maestros. Incluyen Diplomados, Especializaciones, Cursos de especialización.</p>	
<p>10. Contraloría Social.</p>	<p>Realizar las acciones necesarias para la promoción y difusión de la Contraloría Social</p>	<p>Las entidades destinarán los recursos financieros necesarios para las actividades de promoción, difusión y ejecución en los términos señalados en el esquema de la Contraloría Social.</p>

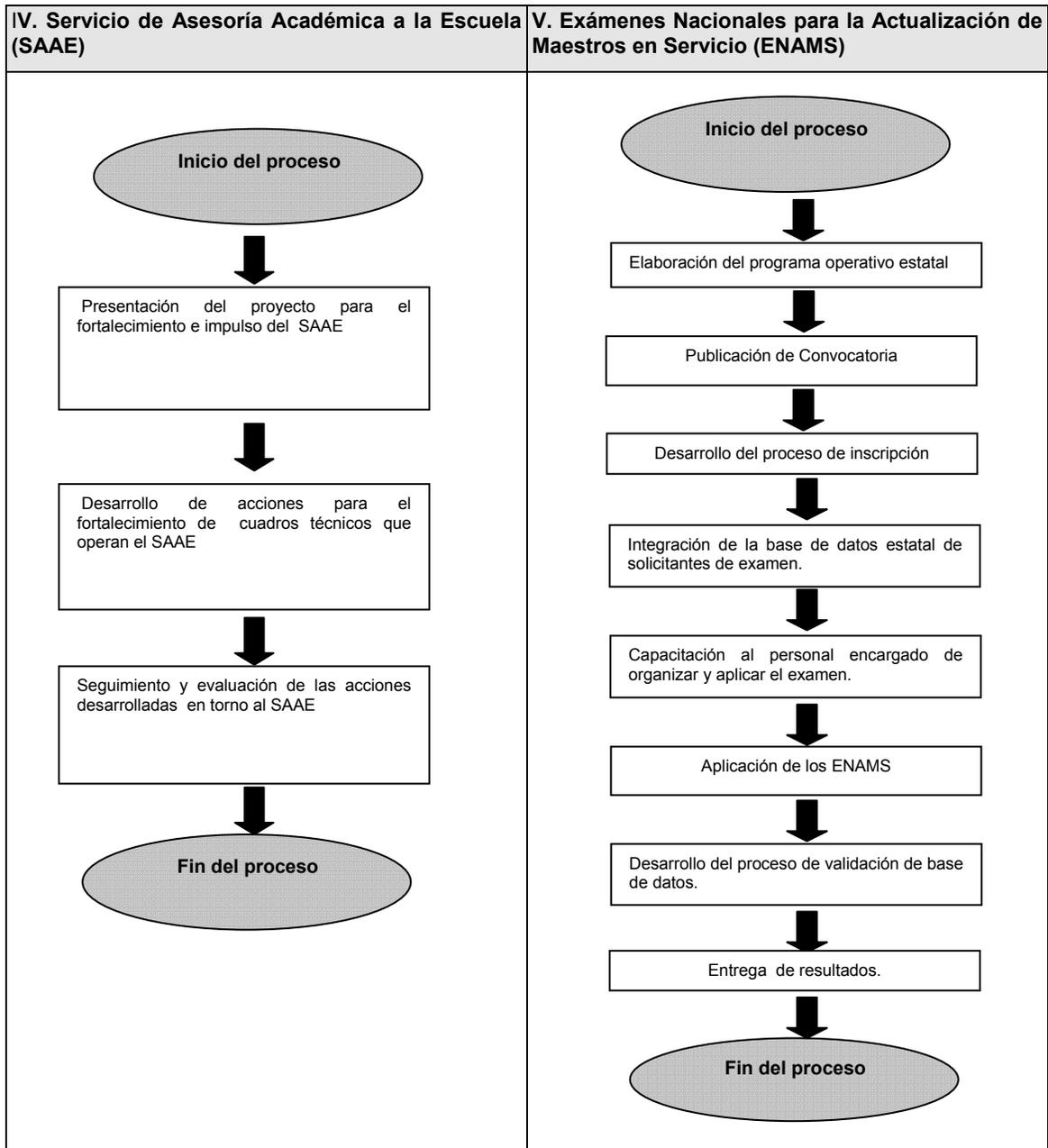
Dichos recursos no podrán aplicarse a conceptos distintos de los señalados en este apartado.

Procesos

Los procesos para el desarrollo del PSNFCSP, son:

- I) Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional,
- II) Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional,
- III) Documentación de experiencias de formación continua y superación profesional en prioridades de la educación básica,
- IV) Servicio de Asesoría Académica a la Escuela,
- V) Exámenes Nacionales para la Actualización de los Maestros en Servicio.





4.4.2 Derechos y Obligaciones

Las secretarías estatales de educación o equivalentes y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, como responsables directos de operar el PSNFCSP, son sujetos de derechos y obligaciones.

4.4.2.1 Derechos

- a) Disponer, conforme a la programación de la ministración presupuestaria federal, de los recursos financieros y materiales previstos en las presentes Reglas de Operación para el desarrollo de las actividades estatales de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio.
- b) Determinar las atribuciones legales, funciones, estructura programático-presupuestal, organización, procedimientos e infraestructura física de las áreas responsables de operar el Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.
- c) Designar la plantilla de coordinadores, asesores y bibliotecarios de la red estatal de Centros de Maestros.

- d) Recibir capacitación y asesoría sobre los programas nacionales de formación continua y superación profesional que implemente la SEP.
- e) Recibir oportunamente materiales complementarios de apoyo para el desarrollo de los servicios de formación continua y superación profesional, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos.
- f) Designar, dentro de la estructura educativa, el área responsable de la coordinación operativa estatal de los ENAMS.
- g) Recibir oportunamente los criterios y materiales para la aplicación de los ENAMS.
- h) Hacer uso de la información que genere la SEP, a través de la DGFCMS, con fines normativos, pedagógicos, académicos y procedimentales, para diseñar y producir programas de trabajo, planes y programas de estudio, proyectos de innovación educativa, criterios y lineamientos, orientados a la formación continua y la superación profesional de los maestros en servicio de educación básica.

Obligaciones

- a) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del PSNFCSP durante 2009 y garantizar el flujo oportuno de los mismos para el desarrollo de los proyectos o actividades sustantivas enmarcadas en el Programa Estatal de Formación Continua.
- b) Desarrollar las acciones pertinentes para el establecimiento del SEFCSP en el marco del federalismo educativo, conforme al instrumento jurídico que crea el SNFCSP.
- c) Desarrollar los servicios de formación continua y superación profesional, responsabilizándose de la adecuada administración, resguardo y uso eficiente de los recursos financieros federales ministrados, así como de los apoyos complementarios y los materiales que envíe la SEP
- d) Garantizar el cumplimiento de las funciones sustantivas de las áreas operativas del SEFCSP generando condiciones institucionales, como las siguientes:

Administrativas:

- Ajustarse a los lineamientos, procedimientos y normas emitidas por las autoridades federales y estatales.
- Elaborar y actualizar en su caso los manuales de organización y de procedimientos.
- Programar la aplicación de los recursos federales ministrados a efecto de evitar cargas financieras.
- Prever la estructura programático-presupuestal.

Recursos Humanos:

- Gestionar la comisión o contrato de personal académico y de apoyo, con perfil y experiencia en el desarrollo de servicios de formación continua y superación profesional.
- Establecer criterios y mecanismos transparentes de acceso, permanencia y promoción del personal basados en la evaluación de las competencias técnicas y profesionales, así como en los resultados de la gestión del desarrollo del encargo.

Materiales:

- Destinar espacios adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas a fin de generar las condiciones para desarrollar eficientemente los servicios de formación continua y superación profesional.
- e) Diseñar la estrategia local para actualizar a los maestros, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica en las prioridades educativas, así como publicar y difundir, de manera oportuna y en cantidad suficiente para todas las escuelas, un Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.
- f) Evaluar los resultados del Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.
- g) Desarrollar estrategias desde los Centros de Maestros y las supervisiones escolares para la instrumentación del SAAE, a fin de fortalecer la formación de cuadros técnicos.
- h) Crear redes de apoyo a los servicios de formación continua y superación profesional, mediante el establecimiento de vínculos institucionales con otros programas educativos federales, diversos organismos e instituciones.

- i) Desarrollar estudios e investigaciones que den cuenta de la situación que guardan los servicios de formación continua y superación profesional en la entidad federativa.
- j) Garantizar la adecuada y transparente aplicación de los ENAMS, de acuerdo con las disposiciones que emita la DGFCMS.
- k) Operar y realizar las cargas de información requeridas para el Sistema de Registro, Acreditación y Certificación de los procesos de Formación Continua y Superación Profesional de los Maestros de Educación Básica en Servicio.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Conforme al artículo 83 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apoyo financiero será retenido, suspendido, diferido o reducido, por los siguientes motivos: **a)** cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación, **b)** cuando el retraso sea mayor a quince días hábiles en la entrega de los informes físicos y/o financieros, **c)** cuando se incumpla con las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de colaboración, y **d)** cuando no se alcancen las metas programadas en el PEFCS, sin que exista causa justificada.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

En el marco del respeto al federalismo educativo, el SNFCSP establece los mecanismos de coordinación entre la Secretaría de Educación Estatal o equivalente, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, la SEP e instituciones de educación superior y organismos públicos y privados en acciones que tienen como fin mejorar la calidad de la formación continua y la superación profesional de los maestros de educación básica en servicio. Asimismo, ofrece la vinculación de esfuerzos con otros programas educativos federales.

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

Las áreas responsables de la operación del Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (PEFCSP) en los 31 Estados, para el caso del Distrito Federal la AFSEDF y en los 574 Centros de Maestros distribuidos en el país, así como los que sean autorizados durante el presente año.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La SEP, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y la DGFCMS, es la responsable de normar y regular el PSNFCSP.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

La DGFCMS tiene la responsabilidad de controlar y vigilar el cumplimiento de la normatividad del PSNFCSP en las Entidades Federativas y cuenta para ello con la colaboración de las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes, con la AFSEDF para el caso del Distrito Federal y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación.

6. Mecánica de Operación

El PSNFCSP es un programa federal de apoyo a las autoridades educativas competentes, cuyo propósito es propiciar las mejores condiciones para ofrecer servicios de formación continua y superación profesional a los maestros de educación básica, mediante la transferencia de recursos presupuestales atendiendo el principio de equidad.

6.1 Difusión

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web de la SEP: <http://sep.gob.mx>; en el portal de la Subsecretaría de Educación Básica <http://basica.sep.gob.mx> y en la página de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio; <http://formacioncontinua.sep.gob.mx>; asimismo, en cumplimiento del artículo 23 fracción I, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, y del artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social a toda la documentación que se expida a propósito del programa se le incluirá la leyenda siguiente: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

La DGFCMS difundirá periódicamente entre la población en general, a través del sitio Web: <http://formacioncontinua.sep.gob.mx> y otras disponibles, información relativa al avance y cumplimiento de objetivos y metas del programa, incluyendo la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 79 de la Ley General de Desarrollo Social, la difusión de los resultados de la evaluación del PSNFCSP, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y turnados a las Comisiones de desarrollo social de las cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

6.2 Promoción

Con el fin de que los maestros, Directivos Escolares, Asesores Técnico Pedagógicos y así como el personal académico y administrativo de las áreas técnicas de las Secretarías de Educación Estatal o equivalente, y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal cuenten con elementos suficientes con respecto a los procedimientos de acceso a los diferentes servicios de formación continua (programas, proyectos, exámenes nacionales, etcétera) que se ofrecen a través de la DGFCMS y las áreas estatales responsables, se establecerán diferentes mecanismos que promuevan la participación de los maestros en aquellas actividades que les resulten de mayor relevancia.

Además de los medios descritos en el apartado de difusión, se promoverá el diseño de otros tales como carteles, trípticos informativos y materiales específicos que garanticen que los maestros en servicio cuenten con información oportuna para la toma de decisiones con respecto a su proceso de formación personal y colectiva.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

La Contraloría Social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas, como un mecanismo para que los beneficiarios, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, mediante actividades orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de los servicios que se otorgan para garantizar sus derechos, y fomentar una cultura de participación y transparencia en el servicio público.

Estas acciones se realizarán con base al Esquema de Operación y Guía Operativa y, elaborados por la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, de conformidad a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados por la Secretaría de la Función Pública el 11 de abril del 2008 en el Diario Oficial de la Federación. Con base a estos documentos, la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, como instancia normativa, promoverá la Contraloría Social en sus programas, a través de las Instancias Estatales de Formación Continua y Superación Profesional como áreas estatales de ejecución, mediante las siguientes estrategias:

Difusión

La difusión se realizará a través de un programa de información para organizar las actividades y personas responsables de su realización y los medios de difusión pueden ser: Carteles, trípticos, periódico mural, que serán colocados en los espacios en las oficinas de las secretarías técnicas estatales y en centros de maestros, así como volantes, asambleas, juntas, página web de formación continua, páginas web oficiales de los gobiernos de los estados, en donde el programa desarrolla sus acciones.

Capacitación y Asesoría

Para impulsar la realización de las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, a los servidores públicos que intervienen en la operación del programa a nivel federal y estatal. Asimismo, se impulsará la constitución de comités de contraloría social y se capacitará a los integrantes, para que estos realicen adecuadamente sus actividades de control y vigilancia a través de cédulas de vigilancia.

Seguimiento

Se deberá llevar a cabo el seguimiento de las actividades y resultados de contraloría social con los instrumentos establecidos en el esquema que se indica en el anexo (ANEXO No 1)

Actividades de Coordinación con los Gobiernos Estatales o Municipales

El gobierno estatal y la Secretaría de Educación Pública coordinarán en conjunto las acciones necesarias para llevar a cabo lo relativo a la contraloría social, conforme lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.

6.3.2 Acta de Entrega Recepción.

No aplica.

6.3.3 Operación y Mantenimiento.

No aplica.

7. Informes programático-presupuestarios

En el caso de las presentes Reglas de Operación y, con base en el último párrafo del numeral 4.4.1.1 de las mismas, las autoridades educativas competentes deberán rendir periódicamente avances físicos y financieros.

7.1 Avances Físicos-Financieros

Las Secretarías de Educación Estatal o equivalentes, y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, formularán trimestralmente y por separado los informes de los avances físicos y financieros de acciones de formación continua y superación profesional bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGFCMS de la SEP durante los cinco días hábiles posteriores a la terminación del mes y del trimestre que se reportan. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.

Será responsabilidad de la SEP, a través de la DGFCMS, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

El incumplimiento de esta disposición será motivo para limitar o suspender la ministración de recursos federales en el presente o, en su caso, el siguiente ejercicio presupuestal.

7.2 Recursos no devengados

En caso de existir algún remanente en el PEFCSP, los recursos no ejercidos al finalizar el ejercicio fiscal 2009, serán reintegrados dentro del término previsto por las disposiciones establecidas por la Tesorería de la Federación.

7.3 Cierre de ejercicio

Las Secretarías de Educación Estatal o equivalentes, y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, integrarán el informe final de los recursos presupuestarios ejercidos correspondientes al PEFCSP, así como de sus avances técnicos, y lo remitirán en documento y medios magnéticos a más tardar el 10 de enero del ejercicio fiscal siguiente a la DGFCMS. Será responsabilidad de la SEP, a través de la DGFCMS concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las Secretarías de Educación Estatal o equivalentes, y a la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento, notificará lo conducente a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y en su caso, a la Auditoría Gubernamental del Organismo Interno de Control de la SEP.

8. Evaluación

La evaluación se llevará a cabo en las fechas y como lo establezca el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2009.

8.1 Interna

La Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, (UPEPE), en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas con reglas de operación para que en coordinación con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3. Indicadores de Resultados

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del presente año. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores de Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La DGFCMS ha establecido el siguiente sistema de indicadores para verificar el cumplimiento de las metas del PSNFCSP:

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
<u>PROPOSITO</u> Maestros con dominio de los elementos teórico - metodológicos para ejercer su práctica docente	<u>Eficacia:</u> Porcentaje de maestros que acreditan los Exámenes Nacionales de Actualización para Maestros en Servicio. (ENAMS)	34%	Anual
<u>COMPONENTE 1</u> Fortalecimiento de la formación continua y superación profesional presencial y en línea de los maestros de educación básica.	<u>Eficacia:</u> Porcentaje de maestros capacitados y/o actualizados a través del Curso Básico de Formación Continua.	66.59%	Anual
	<u>Eficacia</u> Porcentaje de maestros capacitados y/o actualizados a través de programas de Formación Continua (cursos, talleres, diplomados, especializaciones)	90%	Anual
<u>COMPONENTE 2</u> Coadyuvar a la erradicación de la violencia hacia las mujeres en las entidades federativas del país, mediante la implementación de acciones de capacitación dirigidas a los maestros y maestras de educación básica en servicio	<u>Eficacia</u> Porcentaje de entidades federativas que participan en acciones de capacitación para prevenir la violencia hacia las mujeres dirigidas a los maestros de educación básica en servicio	100%	Anual

NOTA 1: Los elementos de la tabla no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

NOTA 2: El cumplimiento de las metas establecidas en la tabla anterior se podrán ajustar en razón de los recursos presupuestales definitivos asignados al programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009 (PEF).

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1 Atribuciones

El ejercicio de los recursos que la Federación otorga para el PSEFCSP, puede ser revisado por la Secretaría de la Función Pública y/o la Auditoría Superior de la Federación, por la DGFCMS ya sea de manera directa o a través de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, así como por los órganos internos de control en el ámbito de su respectiva competencia.

9.2 Objetivo

Registrar periódicamente las actividades y gastos realizados por las entidades federativas, con la finalidad de observar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las metas del PSNFCSP, y en lo referente a la transparencia se cumplirá mediante informes físicos – financieros.

9.3 Resultados y Seguimiento

Los resultados de la operación del Programa serán considerados para la actualización de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos a las entidades federativas en el siguiente periodo fiscal.

La DGFCMS efectuará el seguimiento sistemático del Programa, de acuerdo con el numeral 7.1 de las presentes Reglas de Operación.

En caso de detectarse anomalías, la SEP dará cuenta a las autoridades educativas competentes a efecto de que se instrumenten acciones correctivas para mejorar la eficiencia operativa del Programa y, de ser necesario, procurar la sanción de aquellos funcionarios que incurran en actos ilícitos o de negligencia.

10. Quejas y Denuncias

10.1 Mecanismos, Instancias y Canales

De acuerdo con el artículo 67 de la Ley General de Desarrollo Social, los beneficiarios del PSNFCSP y ciudadanos en general, pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, a las contralorías estatales o equivalentes y a la OSFAE, para presentar sus quejas, denuncias o sugerencias respecto al PSNFCSP.

Cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia puede ser presentada en los sitios Web de la SEP (<http://www.sep.gob.mx>) y de la DGFCMS (<http://formacioncontinua.sep.gob.mx>), o a los teléfonos 01800: 7671566; 7677023 y 7677024 (Lada sin costo).

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará a través del Organismo Interno de Control de la SEP, el Organismo Estatal de Control, vía personal o telefónica por SACTEL, de la Secretaría de la Función Pública (01.800.001.48.00 en el interior de la República o 01.54.80.20.00 en la Ciudad de México); o a los teléfonos de la SEP, Telesp: 01.55.57.23.66.88 o al 01.800.723.66.88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Av. Cuauhtémoc 1230, segundo piso, Santa Cruz Atoyac, Delegación. Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en:

Página Web del organismo interno de la SEP:

www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_organico_interno_de_control

<http://formacioncontinua.sep.gob.mx>

ANEXO 1**Secretaría de Educación Pública****Subsecretaría de Educación Básica****Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio****Contraloría Social****Esquema del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP)****Presentación**

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece exigencias en cuanto a la participación social como factor imprescindible para fortalecer la democracia en nuestra sociedad. Para ello, es necesario generar las condiciones que faciliten la participación organizada de la sociedad en el conocimiento, control y vigilancia de las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de los programas de desarrollo social, así como las Representaciones Federales en las entidades federativas; por lo tanto, para promover y consolidar la participación social es importante la constitución de Comités de Contraloría Ciudadana que controlen y vigilen la actuación gubernamental.

La constitución de Comités de Contraloría Ciudadana, además de generar mayor confianza en las acciones de Gobierno y transparencia en su actuación, también plantea el propósito de establecer un instrumento social de carácter preventivo, que incorpore a la ciudadanía en las tareas destinadas a mantener la legalidad, eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos y, al mismo tiempo, establecer las condiciones para vigilar el desempeño de los servidores públicos.

Este control es fundamental cuando se trata de los programas sociales, es decir, las acciones concretas que se definen sobre la base de las políticas que promueve el Estado buscando reducir las inequidades que existen en la sociedad, puesto que la eficacia, eficiencia y economía con que lleven adelante dichos programas, redundará en una mejora de las condiciones de la población objetivo e incrementarán el impacto de los mismos.

En el variado abanico de programas sociales que lleva adelante el gobierno federal, destaca el Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP) cuyas acciones están normadas en leyes, reglamentos y reglas de operación.

Los cambios sociales, económicos y culturales que caracterizan al mundo actual, plantean nuevos retos a los sistemas educativos y hacen necesaria una transformación de los roles tradicionales de la escuela y los maestros.

Hoy en día, las prácticas profesionales en el ámbito de la educación están sujetas a más demandas y de mayor complejidad que en el pasado.

Al maestro, en sus diversas funciones, se le exigen nuevas responsabilidades educativas en el trabajo con los estudiantes: que promueva competencias para la ciudadanía, que incorpore al aula las Tecnologías de la Información y la Comunicación con fines educativos, que conozca y aplique las nuevas teorías pedagógicas y didácticas, que desarrolle nuevos modelos de gestión del conocimiento escolar y de interacción con sus colegas y la comunidad educativa.

En el mismo sentido, también de los directores y supervisores escolares se espera que asuman un liderazgo compartido, que resuelvan los conflictos interpersonales a través de la negociación y el acuerdo, que desarrollen una visión estratégica y que dominen los procesos de planeación, control y evaluación educativa. Por su parte, de los asesores técnico-pedagógicos se demanda actualización permanente, liderazgo académico y compromiso para apoyar la transformación de la escuela en un espacio que propicie el desarrollo pleno de alumnos y maestros.

Frente a este panorama los maestros necesitan desarrollar una cultura de la formación continua y superación profesional, entendida como la suma de actividades sistemáticas y regulares que les permitan renovar sus conocimientos y capacidades a lo largo de su ejercicio profesional mediante acciones de actualización, capacitación y superación profesional, enfocadas a la mejora de la práctica profesional y del aprendizaje de los estudiantes; asimismo se ha reconocido que la formación continua de las y los profesores se hace fundamentalmente en el desarrollo cotidiano de la tarea de enseñar, en la reflexión compartida sobre el aprendizaje con los colegas y otros actores educativos.

Para impulsar un cambio en las políticas y modelos de formación continua de los maestros, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS), impulsa la conformación y consolidación del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional (SNFCSP) y los correspondientes Sistemas Estatales, como una vía para transitar de un programa para la actualización de maestros a una política de estado para la profesionalización de los maestros en servicio, cuyo instrumento operativo es el Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP)

Antecedentes del PSNFCSP

Los profesionales de la educación básica juegan un papel fundamental en el propósito de asegurar una educación equitativa y de calidad para todos los niños y jóvenes mexicanos. Por ello, en las últimas décadas se ha reconocido la necesidad de impulsar políticas y programas de formación continua y superación profesional orientados al desarrollo de los conocimientos y competencias profesionales necesarias para alcanzar este propósito.

En 1995, la SEP y las autoridades educativas de los estados suscribieron el convenio para el establecimiento del PRONAP y las condiciones que permitirían a los docentes un acceso permanente a opciones formativas de calidad incluyendo mecanismos para evaluar sus logros de aprendizaje y reconocimiento en Carrera Magisterial.

Durante la etapa (1995-2000), los profesores de educación básica se actualizaron año con año a través de los Talleres Generales de Actualización y los Cursos Nacionales de Actualización, y se inició el proceso de evaluación de sus conocimientos profesionales. Como producto de este esfuerzo, los responsables del PRONAP a nivel federal y estatal se fueron conformando en una comunidad de profesionales de la educación especializados en el campo de la actualización de los maestros.

Si bien durante este periodo inicial el PRONAP desarrolló una cultura de la actualización profesional en lo individual y en lo colectivo, también es cierto que se caracterizó por un diseño centralista, estrechamente vinculado a la promoción en Carrera Magisterial.

En su segunda etapa (2001-2006), el PRONAP se transformó en un instrumento para la asignación de recursos orientados a la creación de condiciones estatales que favorecieran el establecimiento de una nueva política de formación continua.

A partir de 2004 se empezó a trabajar mediante la modalidad de Reglas de Operación, lo que permitió una comunicación más clara de los objetivos de la política y mayor transparencia en el ejercicio del gasto. Las autoridades educativas estatales comenzaron a tomar decisiones más adecuadas a sus realidades educativas y elaboraron sus Programas Rectores Estatales de Formación Continua (PREFC), instrumentos de planeación que han sido evaluados anualmente por instancias externas.

Así, el PRONAP transitó de un esquema vertical y centralista, donde operaban acciones definidas por la federación, hacia otro más flexible y federalizado, enfocado a la creación de condiciones locales y de una política estatal para la formación continua, lo cual permitió avanzar en la descentralización de los servicios en esta área.

Se desarrolló una cultura de la actualización profesional en lo individual y en lo colectivo, se transitó de un esquema vertical y centralista hacia otro más flexible y descentralizado a través de la institucionalización de los servicios de educación continua en los estados a partir del establecimiento de las 32 Instancias de Formación Continua, la instalación de 574 Centros de Maestros para promoción y asesoramiento de actividades formativas y de desarrollo profesional a los colectivos docentes y la certificación de aprendizajes adquiridos en procesos de formación continua a través de los Exámenes Nacionales de Actualización para Maestros en Servicio (ENAMS).

Dentro de este marco, y con el propósito de sentar las bases bajo las cuales las entidades federativas pueden participar de los recursos federales, a partir del ejercicio fiscal 2009, el PRONAP se transforma en el Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP) con el objeto de mejorar los servicios de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio, procurando la coordinación con otros programas federales como por ejemplo, Programa Escuelas de Calidad, Programa Nacional de Lectura, Programa del Asesor Técnico Pedagógico y los relacionados con la reforma de educación básica.

Financiamiento del PSNFCSP

Por disposición del Congreso de la Unión, los recursos destinados a los programas de política social están sujetos a reglas de operación.

Así el PSNFCSP está sujeto a un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operarlo, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia; esas reglas de operación determinan la asignación de presupuesto, toda vez que el ejercicio de los recursos está contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos. La ejecución del Programa, entonces es primordialmente la asignación de transferencias conforme a las reglas de operación, las cuales determinan que los recursos asignados sean destinados a acciones tendentes a la formación continua y superación profesional y que cubran las acciones definidas por las mismas reglas.

Contraloría Social en el PSNFCSP

Dada su relevancia, la Ley General de Desarrollo Social reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Por su parte, el PSNFCSP lo asume como un aspecto fundamental en sus Reglas de Operación.

En este sentido, la Contraloría Ciudadana se propone como un instrumento para que maestras y maestros de educación básica en servicio asuman su responsabilidad social mediante la participación activa, dando seguimiento a los servicios en materia de formación continua y superación profesional.

Más aún, los Comités de Contraloría Ciudadana, dan oportunidad a las maestras y maestros de educación básica en servicio, para participar activamente en la evaluación de los servicios que reciben para mejorar la calidad y eficiencia de las actividades y proyectos de formación continua.

Bajo esa óptica, las acciones de Contraloría Social deben contar con mecanismos que permiten generar consecuencias por ejemplo, modificaciones en las reglas de operación para eliminar malas prácticas, cambios en las formas de organización de las acciones gubernamentales, apertura de investigaciones ante denuncias relacionadas con abuso de poder, etc.

Objetivos

General:

Definir y operar una estrategia nacional, para incorporar a las maestras y maestros de educación básica en servicio beneficiados por el PSNFCSP, en acciones de promoción y difusión de la participación en el control y evaluación de las acciones y servicios que se proporcionan en materia de formación continua y superación profesional

Específicos:

- ♦ Fomentar el compromiso y la integración de maestras y maestros de educación básica en servicio, al servicio de contraloría social en las acciones y proyectos que en materia de formación continua y superación profesional realicen en sus entidades federativas.
- ♦ Orientar las actividades de maestras y maestros de educación básica en servicio en la transparencia del uso y aplicación de los recursos transferidos al PSNFCSP en las entidades federativas.
- ♦ Vincular el perfil académico de maestras y maestros de educación básica en servicio, en actividades de verificación y seguimiento sistemático de las acciones y proyectos que, en materia de formación continua y superación profesional, se realizan con recursos federales, estatales y/o municipales.

Necesidades institucionales y sociales

1) Atiende a los objetivos del PSNFCSP respecto a:

- a) Formar profesionales sólidamente capacitados en áreas del conocimiento que requiera el desarrollo estatal, regional y nacional.
- b) Que el personal docente de educación básica en servicio cumpla con su compromiso social en programas del desarrollo comunitario.

2) Responder a las necesidades de:

- a) Respaldo de las acciones de la contraloría social en la gestión y operación de los servicios de formación continua y superación profesional.
- b) Ejecución de las acciones en materia de edición e impresión de materiales de apoyo a la formación continua y superación profesional.
- c) Inclusión del cuerpo docente de educación básica en servicio con un alto compromiso personal y social.

- d) Fomento en el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos destinados a las acciones de beneficio social en materia de formación continua y superación profesional.
- e) Garantía en la transparencia de la gestión gubernamental.
- f) Establecimiento de nuevos mecanismos de comunicación con la ciudadanía beneficiada por el PSNFCSP.
- g) Fomento de la cultura de participación.
- h) Contribución al cumplimiento de uno de los objetivos de la SFP, que es “dar transparencia a la gestión pública y lograr la participación de la sociedad”.

Actividades de difusión

Se pretende que la población beneficiada por el PSNFCSP esté informada sobre:

- Reglas de operación del PSNFCSP
- Programa Sectorial de Educación.
- Seguimiento a los procesos y resultados de las políticas y acciones de formación continua y superación profesional.
- Acciones de promoción de la formación continua y de la superación profesional del personal responsable de los servicios en la entidad federativa.
- Acciones de profesionalización del personal responsable del funcionamiento y organización de los centros de maestros (coordinadores, bibliotecarios y asesores.)
- Edición e impresión de materiales de apoyo a la formación continua y superación profesional:
- Desarrollo de propuestas académicas para fortalecer la oferta de formación continua y superación profesional para maestros en servicio (fuera de la escuela.)
- Desarrollo de acciones de capacitación de maestros en las innovaciones del Sistema Educativo Nacional.
- Fortalecimiento del Servicio de Asesoría Académica a las Escuelas (SAAE).
- Características específicas de las acciones y proyectos: (cursos, talleres, diplomados, especializaciones, maestrías y doctorados; metas, listado de beneficiarios, responsabilidades de las partes involucradas, tiempos, etc.)
- Seguimiento y evaluación de los procesos y servicios de formación continua y superación profesional que se llevan a cabo en la entidad federativa.
- Difusión de los procesos de evaluación y acreditación de la formación continua y superación profesional, como los Exámenes Nacionales para la Actualización de los Maestros en Servicio.
- Medios institucionales existentes para resolver dudas y canalizar sugerencias, quejas y denuncias, para que pueda hacer valer sus derechos.

Informar y difundir “A los ojos de todos...” es necesario para fortalecer la corresponsabilidad, puesto que, al conocer el funcionamiento de los proyectos del PSNFCSP, la comunidad de docentes de educación básica en servicio está en posibilidades de participar informada y activamente en las actividades para el proceso de formación continua y superación profesional, en el manejo adecuado del uso de los recursos; asimismo maestras y maestros de educación básica en servicio tienen herramientas para reportar cualquier desviación sobre lo programado.

Cómo llevarla a cabo

Haciendo un programa de información para organizar las actividades y personas responsables de su realización.

Los medios a utilizar pueden ser:

- Carteles
- Trípticos
- Periódico mural
- Volantes



- Asambleas
- Juntas
- Página web de formación continua
- Páginas webs Oficiales de los gobiernos de los estados

¡Es importante colocar la información en un lugar a los ojos de todos, para que sea accesible a la comunidad de docentes en servicio!

Esquema de difusión

Quién informa

Antes de la operación del PSNFCSP, la DGFCMS, Entidades Federativas, Instancias Estatales de Formación Continua



Durante el desarrollo del PSNFCSP, DGFCMS, Entidades Federativas, Instancias Estatales de Formación continua, personal de apoyo técnico-pedagógico, Centros de Maestros

Ejemplos para la promoción y difusión de la información que se desea transmitir a través de los diferentes medios



El Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP) se encuentra...

A los ojos de todos

Y el logotipo



El medio a utilizar para la promoción y

Difusión deberá contener:

<p>Datos del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fuerzas - Oportunidades - Debilidades - Amenazas
<p>Proyectos Académicos y Material Didáctico y de Apoyo</p>	<p>Procesos de Certificación Cursos, talleres, diplomados, especializaciones. Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional.</p>

Acciones de Contraloría Social a realizar en el PSNFCSP

- Cuidar que toda adquisición, como puede ser material didáctico (libros, pizarrones, computadoras, etcétera) así como las asesorías profesionales, estén respaldadas por comprobantes fiscales debidamente requisitados o en su caso con otro documento que avale la compra y procurar que siempre se valide dicho documento con las firmas correspondientes, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia.
- Difundir en las Entidades Federativas, las Instancias Estatales de Formación Continua y Centros de Maestros, a los ojos de toda la comunidad de docentes de educación básica en servicio las actividades y proyectos de formación continua y superación profesional, de acuerdo al PAT, para mantenerla informada y contar con su participación y así generar la transparencia en el uso de recursos.

Durante la operación del PSNFCSP

- Llevar a cabo las reuniones de trabajo, para conocer los avances de las actividades correspondientes del Programa Anual de Trabajo, manteniendo un constante contacto con los coordinadores correspondientes.

Capacitación y asesoría

- Este componente tiene como objetivo, apoyar a través de la capacitación y asesoría, a la población beneficiaria para que cuente con los conocimientos básicos y herramientas necesarias, para:
- Realizar tareas de carácter preventivo en las obras y acciones del PSNFCSP
- Presentar peticiones y solicitar información a las entidades federativas.
- En el caso del PSNFCSP, las acciones de capacitación y asesoría deben orientarse a formar los Consejos de Contraloría Social en las Entidades Federativas.
- Las áreas de responsabilidad relativas a la capacitación y asesoría son las siguientes.
- Organización y constitución de los Comités: Coordinación Administrativa, Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional. y Dirección de Planeación y Logística.
- Capacitar a los servidores públicos e integrantes de los Comités: Coordinación Administrativa, Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional. y Dirección de Desarrollo Académico.
- Asesoría a los integrantes de los Comités: Coordinación Administrativa, Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional, Dirección de Desarrollo Académico y Dirección de Planeación y Logística.
- Captación de cédulas de vigilancia e informes anuales: Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional.

Para que los consejos de Contraloría Social, cumplan mejor con sus compromisos, es necesario trabajar en dos niveles:

1) Funcionarios	2) Comunidad de docentes en servicio
Sobre:	
Objetivos que pretende el PSNFCSP	Qué es la contraloría social en el PSNFCSP
Características de operación	Quiénes integran la Contraloría
Instancias gubernamentales participantes	Como se lleva a cabo
Formas de participación de la comunidad de docentes de educación básica en servicio	Como y ante quien presentar peticiones y sugerencias
Con la finalidad de:	
Promover y apoyar la participación de la comunidad de docentes de educación básica en servicio en la supervisión, evaluación y colaboración en los servicios del PSNFCSP	Sensibilizar a los docentes de educación básica en servicio sobre la importancia de su participación en la supervisión, evaluación y colaboración de los servicios del PSNFCSP

Seguimiento

El Sistema de Atención a la Población podrá ser operado por los Organos Estatales de Control y la Secretaría de la Función Pública, asimismo con la participación de la Contraloría Interna en la SEP a través de los sistemas telefónicos locales de los Organos Estatales de Control y el SACTEL de la SFP.

Asimismo, es importante considerar la instalación y puesta en marcha del sistema informático que proporcione la SFP, ya que éste se considera el instrumento ideal para monitorear el cumplimiento de las actividades de promoción de la Contraloría Social.

No obstante ello, se considera también necesario mantener un análisis minucioso de las cédulas de vigilancia, ya que éstas son el medio por el cual se podrá monitorear los resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social.

Aunado a ello, se está considerando la planeación de reuniones anuales de trabajo con las instancias estatales de formación continua y con las autoridades educativas estatales, a fin de analizar los resultados obtenidos.

En la Primera Reunión de Evaluación del PSNFCSP del año 2009, se dará a conocer el Esquema de la Contraloría Social del programa ante las autoridades educativas estatales, así como los instrumentos para ponerla en marcha, toda vez que en la Reglas de Operación 2009, en el apartado 6.3.1 Contraloría Social (Participación Social) se incluirá la frase "El Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio se encuentra "... A los ojos de todos" tanto en las Reglas de Operación como en los convenios marco de colaboración"

El lema permanente para todas las actividades de coordinación será:

¡Contraloría Social...una acción que da confianza!

Y el lema adicional:

A los ojos de todos...

Asimismo, tanto en los Convenios de Coordinación como en las Reglas de Operación, se establecerá el apartado de contraloría social, el cual incluirá:

I. El compromiso de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS) en coordinación con la Dirección General Adjunta de Participación Social (DGAPS) y el Organismo Estatal de Control (OEC).

a) Elaborar y proporcionar en su oportunidad la Guía Operativa, la cual se difundirá a través de la página web de formación continua: <http://formacioncontinua.sep.gob.mx> .

b) Proporcionar la información pública relacionada con la operación del PNFCS, así como el material de difusión sobre las actividades de contraloría social.

c) Capacitación y asesoría, así como materiales de capacitación para apoyar las actividades de contraloría social.

d) Convocatoria a los gobiernos de las entidades federativas a las reuniones que con los integrantes de los Comités.

e) Tramite ante la DGORCS el acceso al Sistema Informático, a efecto de que las entidades federativas y municipios capturen las actividades de promoción de contraloría social efectuadas, y

II.- El compromiso de las entidades federativas para:

Proporcionar a los Comités toda la información pública relacionada con la operación del PNFCS, para que realicen sus actividades de contraloría social.

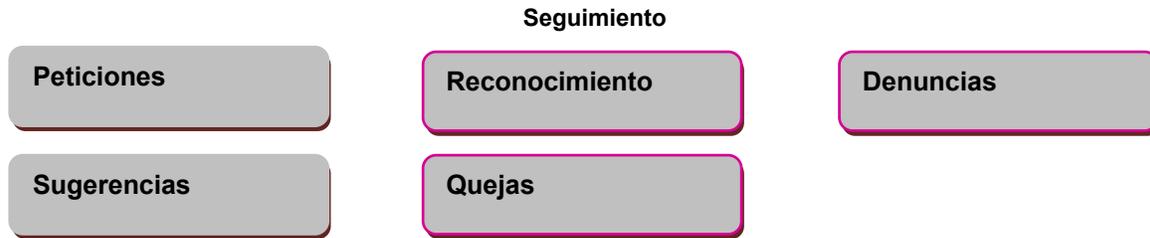
b) Organizar o participar en las reuniones que se celebren, tendientes a constituir los Comités.

c) Capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités.

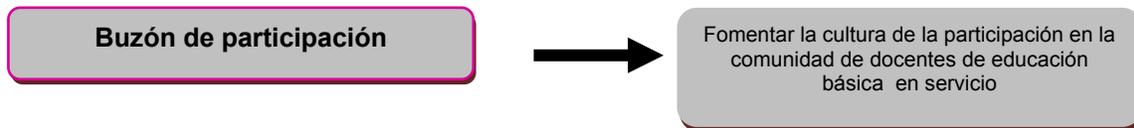
d) Participar en las reuniones que organice la DGFCMS con los integrantes de los Comités, relacionadas con la ejecución del PNFCS, la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y el cumplimiento de las metas.

e) Asesorar a los integrantes de los Comités en el llenado de las cédulas de vigilancia y de los formatos de informes, así como apoyar a la DGFCMS en su captación.

f) Poner a disposición de los beneficiarios del PNFCSP, los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias, así como proporcionar la Información referente a los mecanismos de atención a quejas y denuncias competencia del Gobierno Federal.



Maestras y maestros de educación básica en servicio podrá presentarlas a través del siguiente medio.



Los datos que debe contener la sugerencia, petición, reconocimiento, queja o denuncia, son los siguientes:

- ◆ Nombre de la persona que presenta la petición
- ◆ Domicilio
- ◆ Localidad
- ◆ Estado
- ◆ Nombre del Centro de Maestros
- ◆ Dirección
- ◆ Descripción de la petición



Se explicará el motivo de su petición, en caso de ser una queja o denuncia deberá indicar la fecha en que se presentó el problema y el nombre de la persona o servidor público contra quien presenta su queja.

Por escrito Mediante un formato preferentemente único, diseñado con la finalidad de unificar la información y dar seguimiento y la atención correspondientes

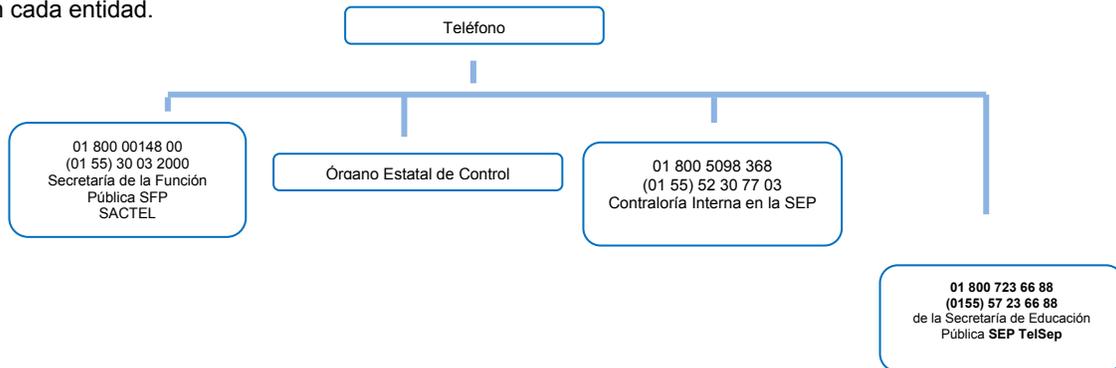
Personalmente

Acudiendo directamente a las diferentes instancias:

- Coordinación del PNFCSP del Estado
- Contraloría Interna en la SEP estatal
- Organismo Estatal de Control
- Contraloría Interna en la SEP federal
- Secretaría de la Función Pública

Por teléfono

Con el propósito de fortalecer el Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía, la SFP estableció una línea telefónica 01 800 sin costo a la población y paralelamente cada Organo Estatal de Control hace lo propio en cada entidad.



Medios electrónicos

La SFP y la SEP ponen a través de internet una dirección electrónica, para captar y canalizar las peticiones, sugerencias, quejas y denuncias. En las direcciones electrónicas siguientes: quejas@funcionpublica.gob.mx;

Evaluación

Tiene como propósito conocer y medir el grado de satisfacción ciudadana, considerando el punto de vista de los beneficiarios de los programas, servicios y proyectos gubernamentales, así como identificar y proponer acciones de mejora.

Material de evaluación	Dirigido a	Acciones a evaluar	Período de evaluación	Responsables
Cédula de evaluación (cuestionarios) Informe de resultados	Maestras y maestros de educación básica en servicio	Promoción y difusión Participación social Transparencia y rendición de cuentas	Anual	DGAP's * _/ OEC * _/

* _/ DGAPS Dirección General Adjunta de Participación Social

* _/ OEC Organo Estatal de Control

La evaluación en el Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en servicio, es una etapa necesaria, para conocer los alcances y resultados de las diversas actividades establecidas en el Programa Anual de trabajo en cuanto a su desarrollo y el grado de participación de la comunidad de docentes de educación básica en servicio. Este componente permite identificar los aciertos o progresos, limitaciones y oportunidades de mejora, a través de la aplicación de diversos instrumentos de evaluación, como son las Cédulas de Vigilancia que llenarán las maestras y maestros de educación básica en servicio como beneficiarios del SNFCMS, las cuales serán validadas por la SFP.

La finalidad es:

- ◆ Conocer el grado de participación de la población, en los procesos de la planeación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos y acciones del PSNFCSP.
- ◆ Detectar si la población beneficiada está satisfecha con lo realizado.
- ◆ Promover la comunicación entre la comunidad de maestras y maestros de educación básica en servicio.
- ◆ Contar con elementos que permitan a las instancias realizar acciones de mejora.
- ◆ Generar mayor confianza, ya que al conocer las necesidades y darles respuesta, la población beneficiada percibe que es atendida.
- ◆ Medir el impacto del PSNFCMS

ANEXO 2:**MODELO DE CONVENIO MARCO DE COORDINACION**

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los siguientes Programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa Asesor Técnico Pedagógico y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, en lo sucesivo los “Programas” que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “LA SEP”, representada en este acto por el Maestro José Fernando González Sánchez, Subsecretario de Educación Básica, y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado), en lo sucesivo “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, representado por su Gobernador Constitucional, el (nombre completo del gobernador), asistido por el Secretario de Gobierno (nombre completo del secretario de gobierno), el Secretario de Finanzas, (nombre completo del secretario de finanzas), el Secretario de Educación (o Instituto), (nombre completo del secretario de educación o del instituto), el Subsecretario (cargo del subsecretario de educación básica o equivalente), (nombre completo del subsecretario de educación básica o equivalente), a quien en lo sucesivo se le denominará “LAS PARTES”, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una Educación Pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012 establece dentro de su Eje 3 de “Igualdad de Oportunidades”, 3.3 Transformación Educativa, alcanzar niveles de calidad más altos, así como promover el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal. Es por ello que el Sistema Educativo Nacional requiere de una significativa transformación basada tanto en el mejoramiento material y profesional de los maestros, como en el énfasis en el logro de los aprendizajes y el fortalecimiento en la capacidad de decisión en las escuelas, bajo la plena cooperación de padres de familia y alumnos.

Para atender dichas necesidades, se requiere contar con programas, proyectos y acciones que permitan tener una Educación para Todos, de Calidad y de Vanguardia, a través de los cuales se alcanzará la justicia y la equidad educativa; que implica la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, la permanencia y el logro educativos; educación de calidad que permita atender el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales; y la formación de profesionistas, especialistas e investigadores capaces de crear, innovar y aplicar nuevos conocimientos en beneficio de la colectividad, lo cual exige programas estratégicos para la atención de la diversidad en el aula y en la escuela.

En este orden de ideas, ha sido fundamental la participación activa de las Entidades Federativas quienes conscientes del reto que implica el alcanzar las metas propuestas han asumido compromisos fundamentales aportando recursos económicos, compartiendo las tareas de análisis, planeación, implementación y seguimiento de las acciones que han permitido que cada día se alcancen mayores niveles en la calidad de la educación que imparte el Estado.

II.- Que el Programa Sectorial de Educación 2007–2012 establece en su Objetivo 1: Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional, así como revisar y fortalecer los sistemas de formación continua y superación profesional de docentes en servicio de modo que adquieran las competencias necesarias para ser facilitadores y promotores del aprendizaje de los alumnos, a través de:

- Identificar las necesidades de formación continua y superación profesional de los docentes para generar una oferta sistemática, pertinente, integral y equitativa orientada a la mejora de la calidad de la educación básica.
- Poner en marcha programas de capacitación de docentes para la atención adecuada de las tecnologías de la información y la comunicación.

III.- Que el presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación encomendados a la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar las políticas públicas de educación conjuntamente con las Entidades Federativas con el fin de obtener el progreso y bienestar para los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además de la formación de maestros con programas y planes de estudio aplicables a la misma, este proyecto supone una conjunción de los objetivos, procesos, estructura y organización de la educación básica en México, con el fin de contar con una educación acorde a las nuevas condiciones y aspiraciones nacionales con el fortalecimiento y difusión de la cultura nacional y universal para garantizar que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social para su vida presente y futura.

IV.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las Entidades Federativas, las comunidades escolares, han puesto en marcha, diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los programas a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se encuentran los siguientes:

Programa Escuelas de Calidad: Tiene por objetivo general instituir en las escuelas públicas de educación básica, un modelo de gestión escolar con enfoque estratégico para fortalecer su cultura organizacional y funcionamiento, orientado a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes y la práctica docente, que atienda con equidad a la diversidad, apoyándose en un esquema de participación social, de cofinanciamiento, de transparencia y rendición de cuentas.

Entendiéndose como una Escuela de Calidad aquella que asume de manera colectiva la responsabilidad por los resultados de aprendizaje de todos sus alumnos y se compromete con el mejoramiento continuo del aprovechamiento escolar; una escuela que procura la normalidad mínima de su funcionamiento, comparte sus experiencias e impulsa procesos de autoformación de sus actores; es una comunidad educativa integrada y comprometida que promueve la equidad y garantiza que los educandos adquieran los conocimientos y desarrollen las habilidades y valores necesarios para alcanzar una vida personal y familiar plena, ejercer una ciudadanía competente, activa y comprometida, participar en el trabajo productivo y continuar aprendiendo a lo largo de toda la vida.

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa: Su objetivo general es promover la igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y el logro educativo de los niños, las niñas y los jóvenes con necesidades educativas especiales, otorgando prioridad a los que presentan discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, mediante el fortalecimiento del proceso de atención educativa de alumnos en el Sistema Educativo Nacional.

Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes: Su objetivo general es promover la atención educativa intercultural de tipo básico, a las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes, a través de la coordinación de esfuerzos interinstitucionales.

Programa Nacional de Lectura: Su objetivo general es impulsar y fortalecer la operación de diversas estrategias de promoción y fomento de la lectura entre los maestros, directivos y alumnos de educación básica y normal, que contribuyan al fortalecimiento de las competencias comunicativas y a la formación de lectores y escritores autónomos, mediante la selección y distribución de títulos para acrecentar los acervos de las bibliotecas escolares y de aula; la capacitación de asesores y mediadores de lectura; el acompañamiento presencial en las escuelas de educación básica y normal; así como la generación, sistematización y difusión de información.

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria: Tiene por objetivo general, elevar la calidad de la educación y el logro de los aprendizajes de los estudiantes de Telesecundaria, impulsando el desarrollo de acciones tendientes a fortalecer la capacidad de gestión de directivos, profesores y Asesores Técnico Pedagógicos, y a poyar la operación de los responsables de ese servicio educativo en las diferentes entidades federativas del País, mediante la instrumentación de procesos para la capacitación y actualización permanente, el seguimiento al mantenimiento de los equipos básicos y la sistematización de la información.

Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas: Tiene como objetivos generales: Contribuir a reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, apoyando a las madres jóvenes y a las jóvenes embarazadas, sin importar su estado civil, a continuar y concluir su educación básica en cualquier modalidad educativa pública disponible en las Entidades Federativas; y promover la equidad de género y la no discriminación para adolescentes que enfrentan la maternidad a edades tempranas, creando o ampliando sus oportunidades de acceso y permanencia en los programas de educación pública básica, lo que puede mejorar sus condiciones de vida.

Programa Asesor Técnico Pedagógico: Su objetivo general es mejorar la práctica docente y contribuir con ello a elevar la calidad de la educación indígena en el marco de la Educación Intercultural Bilingüe.

Es una estrategia de intervención pedagógica mediante asesorías que, a partir del reconocimiento de la importancia que tiene la escuela para garantizar los resultados educativos, opera en los centros escolares y en las aulas, a fin de asegurar su funcionamiento eficaz en la búsqueda de alcanzar que todos los alumnos logren los aprendizajes y las competencias necesarias para su adecuado desarrollo personal y social. El Programa está orientado por los principios de la educación intercultural bilingüe, concebida como aquella que reconozca y atienda la diversidad cultural y lingüística, promueva el respeto a las diferencias, procure la formación de la unidad nacional a partir de favorecer el fortalecimiento de la identidad local, regional y nacional, así como al desarrollo de actitudes prácticas que atiendan a la búsqueda de libertad y justicia para todos, que favorezca el desarrollo y consolidación tanto de la lengua indígena como del español y elimine la imposición de una lengua sobre otra, ofrece un espacio de discusión, creación e intercambio pedagógico a los directivos y docentes que prestan sus servicios en las escuelas primarias del subsistema de educación indígena y de esta manera ofrece oportunidades de formación continua, para mejorar la práctica docente y contribuir con ello a elevar la calidad de la educación indígena en el marco de la Educación Intercultural Bilingüe.

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio: Su objetivo general es contribuir a elevar el logro educativo de los alumnos de educación básica, generando las condiciones normativas, financieras, tecnológicas y de gestión para impulsar la formación continua y la profesionalización de los maestros y autoridades de educación básica, garantizando su acceso a programas y servicios educativos de calidad, pertinencia, relevancia y equidad.

V.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, de los "Programas" que se encuentran sujetos a las Reglas de Operación que como Anexo "1" forman parte integrante del presente instrumento, en lo sucesivo "Reglas de Operación", que regulan su operación considerando sus objetivos y estableciendo lineamientos para el desarrollo de los siguientes programas:

"Programas"

Programa Escuelas de Calidad

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.

Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

Programa Nacional de Lectura.

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.

Programa Becas de apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Programa Asesor Técnico Pedagógico.

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las Entidades Federativas y de los Municipios.

I.2.- Que el Mtro. José Fernando González Sánchez, Subsecretario de Educación Básica, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación en términos de lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como en el "Acuerdo número 399, por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto del presente Convenio con cargo al presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal 2009, en las claves presupuestarias siguientes:

"Programas"	Clave Presupuestal
Programa Escuelas de Calidad.	11 310 2 0 01 010 S029 4108 1 1
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	11 310 2 0 01 010 S033 4200 1 1
Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	11 310 2 0 01 010 S111 4200 1 1
Programa Nacional de Lectura.	11 311 2 0 01 010 S128 4200 1 1
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	11 311 2 0 01 010 S152 4200 1 1
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	11 312 2 0 01 010 S108 4200 1 1
Programa Asesor Técnico Pedagógico.	11 313 2 0 01 003 S119 4200 1 1
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	11 314 2 0 01 010 S127 4200 1 1 11 314 2 0 01 010 S427 4200 1 1

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio del Subsecretario de Educación Básica el ubicado en la calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Código Postal 06020, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2.- Que en los términos del artículo (número del artículo), de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado), el Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado, quien está facultado para convenir en la esfera de sus atribuciones, derechos y obligaciones tendientes a mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitan en la entidad.

II.3.- Que acorde con lo establecido en el artículo (número del artículo) de la Ley (nombre de la ley Orgánica del Estado), la (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación) es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los Convenios de Coordinación que en materia educativa celebre con el Gobierno Federal.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cumplimiento al objeto del presente convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los “Programas” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación” vigentes.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2009, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los “Programas”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria, secundaria en la entidad.

II.7.- Que adicionalmente y aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los “Programas”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para dentro de un marco de coordinación, optimizar la operación y desarrollo de los mismos y, consecuentemente, sus “Reglas de Operación”.

II.8.- Que ha constituido en el Banco (nombre de la institución bancaria) el fideicomiso denominado (nombre y número del fideicomiso), a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de “LA SEP”, para los “Programas”.

II.9.- Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Código Postal (número del código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los “Programas” de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Objeto: El presente convenio tiene por objeto, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los “Programas” en la entidad, de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de documentar la realización de las acciones correspondientes que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos para los cuales fueron creados.

Segunda.- Coordinación: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan coordinarse para desarrollar, operar y administrar, en el ámbito de su respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los “Programas”, ajustándose a lo establecido en este convenio y las “Reglas de Operación” de cada uno de los “Programas”, a cuyo efecto se comprometen a realizar las siguientes acciones:

a).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los “Programas”, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de los esquemas que al efecto ambas partes determinen,

b).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los "Programas", y

c).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los Programas, se optimicen las "Reglas de Operación".

Tercera.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los "Programas" y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su vigencia, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, para ajustarlas al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio que corresponda, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de cada uno de los "Programas".

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

a).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las "Reglas de Operación" determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de cada uno de los "Programas";

b).- Analizar conjuntamente cada una de las "Reglas de Operación" de los "Programas", a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que se espera no requieran en el futuro ajustes de importancia;

c).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los "Programas" la actualidad necesaria en materia administrativa o financiera; y

d).- Procurar que las "Reglas de Operación" de cada uno de los "Programas" o sus modificaciones, inicien su vigencia en la misma fecha y dentro del plazo que al efecto establezcan las disposiciones legales aplicables, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Cuarta.- Entrega de recursos de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2009, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad total de \$(con número).00 (con letra ___/100 M.N.), para que lo destine y ejerza exclusivamente en el desarrollo, operación y administración de cada uno de los "Programas" de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación", de conformidad con los montos y calendarios de ministración que se indican en el Anexo 2 de este Convenio.

Así mismo, para el Programa Escuelas de Calidad, en caso de que "LA SEP" entregue a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" recursos adicionales a los estipulados en el Anexo 2 de este convenio como lo prevén las "Reglas de Operación", éstos se formalizarán mediante carta compromiso por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cual será parte integrante del presente instrumento, comprometiéndose a destinar y ejercer dichos recursos única y exclusivamente en el desarrollo, operación e implementación del Programa, como lo establecen las "Reglas de Operación".

Quinta.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice "LA SEP" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que al efecto le indique "LA SEP", mismo que deberá aplicarse a las disposiciones jurídicas aplicables.

Sexta.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de "LA SEP" exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan de las "Reglas de Operación" para cada uno de los "Programas", observando en todo tiempo lo establecido en las "Reglas de Operación", por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a algún otro objetivo que no sea la consecución de los fines de cada uno de los "Programas".

Séptima.- Aportación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Para el Programa Escuelas de Calidad, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" de dicho Programa, se obliga a aportar para el desarrollo, operación e implementación del mismo, en el ejercicio fiscal 2009, la cantidad total de \$(con número), (con letra ___/100 M.N.).

Octava.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los “Programas” son de origen federal, y su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación” de los “Programas”, éste se obliga a:

a).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, única y exclusivamente para el desarrollo y operación de los “Programas” de conformidad con sus “Reglas de Operación”,

b).- Elaborar los informes especificados para cada uno de los “Programas” en sus respectivas “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”,

c).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los “Programas”,

d).- Aplicar mecanismos contables para el registro y control de los recursos financieros ministrados por cada uno de los “Programas”, mismos que se precisan en el antecedente V,

e).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los “Programas”, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos,

f).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente,

g).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal, la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula Séptima del presente Convenio,

h).- Promover la difusión de los “Programas” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades,

i).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP” el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los “Programas”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen,

j).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los “Programas” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y sus anexos. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP” a través de las Direcciones Generales competentes, responsables del seguimiento por cada uno de los “Programas” e indicadas en el Anexo 2 de este convenio, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “Programas” no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal,

k).- Remitir a los titulares de las áreas de “LA SEP”, designadas como responsables del seguimiento de los “Programas” e indicadas en el Anexo 2 de este convenio, en forma trimestral los informes que emita sobre el ejercicio de los recursos y productos que genere cada uno de los “Programas”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la (anotar nombre de la autoridad estatal responsable) de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran a las áreas responsables de “LA SEP” referidas,

l).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos asignados a cada uno de los “Programas” que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en sus “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables,

m).- Coordinarse con los representantes de cada una de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de los “Programas”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se operen los “Programas”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración de éstos, y

n).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio.

Novena.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de cada uno de los "Programas", se compromete a:

a).- Brindar asesoría respecto de los alcances de los "Programas" y de sus "Reglas de Operación",

b).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los "Programas",

c).- Realizar las aportaciones de recursos previamente acordados con "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo pactado en la cláusula Cuarta de este convenio,

d).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para lograr la participación de otras dependencias y organizaciones, con base a las necesidades de los "Programas", y

e).- Realizar las acciones necesarias para la motivación e incorporación de los Sistemas Educativos de las Entidades Federativas en el establecimiento y seguimiento de los "Programas".

Décima.- Responsables del seguimiento de los "Programas": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa a los Titulares de las siguientes Direcciones Generales: de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, Dirección General de Materiales Educativos, Dirección General de Desarrollo Curricular, Dirección General de Educación Indígena, Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio y Coordinación Nacional del Programa Escuelas de Calidad, quienes serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los "Programas".

Por su parte "EL GOBIERNO DEL ESTADO", será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los "Programas", a través de los funcionarios que al efecto designe el titular de la (incluir el nombre que corresponda a la Secretaría o Instituto de Educación Pública Estatal), comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, que deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los "Programas", buscando siempre optimizar en lo posible los recursos financieros que se asignen.

Décima Primera.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" convienen que las obras intelectuales que resulten de las acciones desarrolladas en el marco del presente Convenio, serán propiedad de quienes las hayan producido, pero en caso que sean producto de un trabajo conjunto ambas compartirán la titularidad de los derechos de conformidad con lo que establecen las leyes en materia de propiedad intelectual, debiendo otorgar, en su caso, los créditos correspondientes a las personas que intervengan en la producción de las mismas.

Décima Segunda.- Suspensión de Apoyos.- El apoyo financiero será reintegrado a "LA SEP", y el apoyo técnico podrá ser suspendido, siempre y cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO": I) Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y sus anexos; II) el retraso sea mayor a quince días hábiles contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes técnicos o financieros a que se refiere el inciso k) de la cláusula octava de este instrumento; III) el retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y IV) cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" opere unilateralmente los "Programas" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de los "Programas".

Décima Tercera.- Relación Laboral: Cada parte mantendrá inalterable su relación laboral con el personal que asignen, comisionen o contraten para la ejecución de las acciones que se deriven del presente Convenio y de cada uno de los "Programas", por lo que no se establecerán nuevas relaciones o compromisos de este orden ni de patrón solidario, sustituto o beneficiario.

Décima Cuarta.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los "Programas", en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para su operación, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Décima Quinta.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a mantener estables los puestos docentes y directivos en las escuelas donde se desarrollen los “Programas” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

Décima Sexta.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en el presente Convenio de Coordinación, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito “LAS PARTES”, acorde con los propósitos de los “Programas” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito entre las mismas.

Décima Séptima.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que exceda del 31 diciembre del 2009. Podrá ser modificado de común acuerdo, y por escrito entre “LAS PARTES” y podrá darse por terminado en cualquier tiempo previa notificación de una parte a la otra con 30 (treinta) días de anticipación de una parte a la otra; pero en tal supuesto “LAS PARTES” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco del presente Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Décima Octava.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo entre las mismas.

En el supuesto de que la controversia subsista, “LAS PARTES” convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa que se presente.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman de conformidad y (PRECISAR EJEMPLARES) en la Ciudad de México a los (PRECISAR) días del mes de (PRECISAR) de 2009.

Por: “LA SEP”

Por: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

Mtro. José Fernando González Sánchez

Subsecretario de Educación Básica

Gobernador

Secretario (de Gobierno)

Secretario de (Finanzas)

Secretario de (Educación)

Subsecretario de Educación (Básica)

Las firmas que aparecen en esta página, forman parte del Convenio de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad; Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa; Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes; Programa Nacional de Lectura; Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria; Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas; Programa Asesor Técnico Pedagógico; y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, suscrito entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y el Estado Libre y Soberano de (nombre de la entidad), con fecha __ de _____ de 2009.

ANEXO 3:**MODELO DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION**

Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los siguientes Programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa Asesor Técnico Pedagógico y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, en lo sucesivo los "Programas", que establecen la Subsecretaría de Educación Básica, en lo sucesivo "LA SEB" representada por su titular Maestro, José Fernando González Sánchez, con la participación del Director General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, Lic. Raúl Ayala Cabrera, y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en lo sucesivo "LA ADMINISTRACION", representada por su titular, Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, a quien en lo sucesivo se le denominará "LAS PARTES", de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una Educación Pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012 establece dentro de su Eje 3 de "Igualdad de Oportunidades", 3.3 Transformación Educativa, alcanzar niveles de calidad más altos, así como promover el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal. Es por ello que el Sistema Educativo Nacional requiere de una significativa transformación basada tanto en el mejoramiento material y profesional de los maestros, como en el énfasis en el logro de los aprendizajes y el fortalecimiento en la capacidad de decisión en las escuelas, bajo la plena cooperación de padres de familia y alumnos.

Para atender dichas necesidades, se requiere contar con programas, proyectos y acciones que permitan tener una Educación para Todos, de Calidad y de Vanguardia, a través de los cuales se alcanzará la justicia y la equidad educativa; que implica la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, la permanencia y el logro educativos; educación de calidad que permita atender el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales; y la formación de profesionistas, especialistas e investigadores capaces de crear, innovar y aplicar nuevos conocimientos en beneficio de la colectividad, lo cual exige programas estratégicos para la atención de la diversidad en el aula y en la escuela.

En este orden de ideas, ha sido fundamental la participación activa de las Entidades Federativas quienes conscientes del reto que implica el alcanzar las metas propuestas han asumido compromisos fundamentales aportando recursos económicos, compartiendo las tareas de análisis, planeación, implementación y seguimiento de las acciones que han permitido que cada día se alcancen mayores niveles en la calidad de la educación que imparte el Estado.

II.- Que el Programa Sectorial de Educación 2007–2012 establece en su Objetivo 1: Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional, así como revisar y fortalecer los sistemas de formación continua y superación profesional de docentes en servicio de modo que adquieran las competencias necesarias para ser facilitadores y promotores del aprendizaje de los alumnos, a través de:

- Identificar las necesidades de formación continua y superación profesional de los docentes para generar una oferta sistemática, pertinente, integral y equitativa orientada a la mejora de la calidad de la educación básica.
- Poner en marcha programas de capacitación de docentes para la atención adecuada de las tecnologías de la información y la comunicación.

III.- Que los presentes Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación encomendados a la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar las políticas públicas de educación conjuntamente con las Entidades Federativas con el fin de obtener el progreso y bienestar para los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además de la formación de maestros con programas y planes de estudio aplicables a la misma, este proyecto supone una conjunción de los objetivos, procesos, estructura y organización de la educación básica en México, con el fin

de contar con una educación acorde a las nuevas condiciones y aspiraciones nacionales con el fortalecimiento y difusión de la cultura nacional y universal para garantizar que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social para su vida presente y futura.

IV.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las Entidades Federativas, las comunidades escolares, han puesto en marcha, diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los programas a los que se ha comprometido "LA ADMINISTRACION", se encuentran los siguientes:

Programa Escuelas de Calidad: Tiene por objetivo general instituir en las escuelas públicas de educación básica, un modelo de gestión escolar con enfoque estratégico para fortalecer su cultura organizacional y funcionamiento, orientado a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes y la práctica docente, que atienda con equidad a la diversidad, apoyándose en un esquema de participación social, de cofinanciamiento, de transparencia y rendición de cuentas.

Entendiéndose como una Escuela de Calidad aquella que asume de manera colectiva la responsabilidad por los resultados de aprendizaje de todos sus alumnos y se compromete con el mejoramiento continuo del aprovechamiento escolar; una escuela que procura la normalidad mínima de su funcionamiento, comparte sus experiencias e impulsa procesos de autoformación de sus actores; es una comunidad educativa integrada y comprometida que promueve la equidad y garantiza que los educandos adquieran los conocimientos y desarrollen las habilidades y valores necesarios para alcanzar una vida personal y familiar plena, ejercer una ciudadanía competente, activa y comprometida, participar en el trabajo productivo y continuar aprendiendo a lo largo de toda la vida.

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa: Su objetivo general es promover la igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y el logro educativo de los niños, las niñas y los jóvenes con necesidades educativas especiales, otorgando prioridad a los que presentan discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, mediante el fortalecimiento del proceso de atención educativa de alumnos en el Sistema Educativo Nacional.

Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes: Su objetivo general es promover la atención educativa intercultural de tipo básico, a las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes, a través de la coordinación de esfuerzos interinstitucionales.

Programa Nacional de Lectura: Su objetivo general es impulsar y fortalecer la operación de diversas estrategias de promoción y fomento de la lectura entre los maestros, directivos y alumnos de educación básica y normal, que contribuyan al fortalecimiento de las competencias comunicativas y a la formación de lectores y escritores autónomos, mediante la selección y distribución de títulos para acrecentar los acervos de las bibliotecas escolares y de aula; la capacitación de asesores y mediadores de lectura; el acompañamiento presencial en las escuelas de educación básica y normal; así como la generación, sistematización y difusión de información.

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria: Tiene por objetivo general, elevar la calidad de la educación y el logro de los aprendizajes de los estudiantes de Telesecundaria, impulsando el desarrollo de acciones tendientes a fortalecer la capacidad de gestión de directivos, profesores y Asesores Técnico Pedagógicos, y apoyar la operación de los responsables de ese servicio educativo en las diferentes entidades federativas del País, mediante la instrumentación de procesos para la capacitación y actualización permanente, el seguimiento al mantenimiento de los equipos básicos y la sistematización de la información.

Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas: Tiene como objetivos generales: Contribuir a reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, apoyando a las madres jóvenes y a las jóvenes embarazadas, sin importar su estado civil, a continuar y concluir su educación básica en cualquier modalidad educativa pública disponible en las Entidades Federativas; y promover la equidad de género y la no discriminación para adolescentes que enfrentan la maternidad a edades tempranas, creando o ampliando sus oportunidades de acceso y permanencia en los programas de educación pública básica, lo que puede mejorar sus condiciones de vida.

Programa Asesor Técnico Pedagógico: Su objetivo general es mejorar la práctica docente y contribuir con ello a elevar la calidad de la educación indígena en el marco de la Educación Intercultural Bilingüe.

Es una estrategia de intervención pedagógica mediante asesorías que, a partir del reconocimiento de la importancia que tiene la escuela para garantizar los resultados educativos, opera en los centros escolares y en las aulas, a fin de asegurar su funcionamiento eficaz en la búsqueda de alcanzar que todos los alumnos logren los aprendizajes y las competencias necesarios para su desarrollo personal y social adecuado. El Programa está orientado por los principios de la educación intercultural bilingüe, concebida como aquella que

reconozca y atienda la diversidad cultural y lingüística, promueva el respeto a las diferencias, procure la formación de la unidad nacional a partir de favorecer el fortalecimiento de la identidad local, regional y nacional, así como al desarrollo de actitudes prácticas que atiendan a la búsqueda de libertad y justicia para todos, que favorezca el desarrollo y consolidación tanto de la lengua indígena como del español y elimine la imposición de una lengua sobre otra, ofrece un espacio de discusión, creación e intercambio pedagógico a los directivos y docentes que prestan sus servicios en las escuelas primarias del subsistema de educación indígena y de esta manera ofrece oportunidades de formación continua, para mejorar la práctica docente y contribuir con ello a elevar la calidad de la educación indígena en el marco de la Educación Intercultural Bilingüe.

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio: Su objetivo general es contribuir a elevar el logro educativo de los alumnos de educación básica, generando las condiciones normativas, financieras, tecnológicas y de gestión para impulsar la formación continua y la profesionalización de los maestros y autoridades de educación básica, garantizando su acceso a programas y servicios educativos de calidad, pertinencia, relevancia y equidad.

V.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, de los "Programas" que se encuentran sujetos a las Reglas de Operación que como Anexo "1" forman parte integrante del presente instrumento, en lo sucesivo "Reglas de Operación", que regulan su operación considerando sus objetivos y estableciendo lineamientos para el desarrollo de los siguientes programas:

"Programas"

Programa Escuelas de Calidad

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.

Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

Programa Nacional de Lectura.

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.

Programa Becas de apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Programa Asesor Técnico Pedagógico.

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEB":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas.

I.2.- Que para el mejor desempeño de sus funciones cuenta con las Direcciones Generales de Desarrollo Curricular, Materiales Educativos, Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, Educación Indígena y Formación Continua de Maestros en Servicio, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Número 351 por el que se establecen orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto del presente instrumento jurídico en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2009, en las claves presupuestarias siguientes:

“Programas”	Clave Presupuestal
Programa Escuelas de Calidad.	11 310 2 0 01 010 S029 4108 1 1
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	11 310 2 0 01 010 S033 4200 1 1
Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	11 310 2 0 01 010 S111 4200 1 1
Programa Nacional de Lectura.	11 311 2 0 01 010 S128 4200 1 1
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	11 311 2 0 01 010 S152 4200 1 1
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	11 312 2 0 01 010 S108 4200 1 1
Programa Asesor Técnico Pedagógico.	11 313 2 0 01 003 S119 4200 1 1
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	11 314 2 0 01 010 S127 4200 1 1 11 314 2 0 01 010 S427 4200 1 1

I.4.- Que para los efectos de los presentes lineamientos señala como su domicilio del Subsecretario de Educación Básica el ubicado en la calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Código Postal 06020, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II.- De “LA ADMINISTRACION”:

II.1.- Que con fecha 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica- incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.

II.2.- Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el artículo 5o., del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.3.- Que suscribe este instrumento para coordinarse con “LA SEB” para llevarse a cabo de conformidad con las “Reglas de Operación”, la operación de los “Programas”, en el Distrito Federal.

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Parroquia No. 1130, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

En cumplimiento a sus atribuciones, las partes suscriben el presente instrumento jurídico de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Los presentes lineamientos tienen por objeto, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEB” y “LA ADMINISTRACION”, unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los “Programas”, de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de documentar la realización de las acciones correspondientes que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos para los cuales fueron creados.

Segundo.- Coordinación: “LA SEB” y “LA ADMINISTRACION” acuerdan coordinarse para desarrollar, operar y administrar, en el ámbito de su respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los “Programas”, ajustándose a lo establecido en estos lineamientos y las “Reglas de Operación” de cada uno de los “Programas”, a cuyo efecto se comprometen a realizar las siguientes acciones:

- a).-** Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los “Programas”, y
- b).-** Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los Programas, se optimicen las “Reglas de Operación”.

Tercero.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los “Programas” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su vigencia, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los

criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, para ajustarlas al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio que corresponda, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de cada uno de los “Programas”.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

a).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de cada uno de los “Programas”;

b).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación” de los “Programas”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que se espera no requieran en el futuro ajustes de importancia;

c).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los “Programas” la actualidad necesaria en materia administrativa o financiera; y

d).- Procurar que las “Reglas de Operación” de cada uno de los “Programas” o sus modificaciones, inicien su vigencia en la misma fecha y dentro del plazo que al efecto establezcan las disposiciones legales aplicables, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Cuarto.- Entrega de recursos de “LA SEB”: “LA SEB” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2009, aportará a “LA ADMINISTRACION” la cantidad total de \$(con número).00 (con letra ___/100 M.N.), para que lo destine y ejerza exclusivamente en el desarrollo, operación y administración de cada uno de los “Programas” de acuerdo con lo establecido en las “Reglas de Operación”, de conformidad con los montos y calendarios de ministración que se indican en el Anexo 2 de estos Lineamientos.

Así mismo, para el Programa Escuelas de Calidad, en caso de que “LA SEB” entregue a “LA ADMINISTRACION” recursos adicionales a los estipulados en el Anexo 2 de los presentes lineamientos como lo prevén las “Reglas de Operación”, éstos se formalizarán mediante carta compromiso por parte de “LA ADMINISTRACION” la cual será parte integrante del presente instrumento, comprometiéndose a destinar y ejercer dichos recursos única y exclusivamente en el desarrollo, operación e implementación del Programa, como lo establecen las “Reglas de Operación”.

Quinto.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEB” a “LA ADMINISTRACION”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que al efecto le indique “LA SEB”, mismo que deberá aplicarse a las disposiciones jurídicas aplicables.

Sexto.- Destino: “LA ADMINISTRACION” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEB” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan de las “Reglas de Operación” para cada uno de los “Programas”, observando en todo tiempo lo establecido en las “Reglas de Operación”, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a algún otro objetivo que no sea la consecución de los fines de cada uno de los “Programas”.

Séptimo.- Compromisos adicionales a cargo de “LA ADMINISTRACION”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEB” a “LA ADMINISTRACION”, acorde con los términos de cada uno de los “Programas” son de origen federal, y su administración será responsabilidad de “LA ADMINISTRACION” en los términos de las “Reglas de Operación” de los “Programas”, éste se obliga a:

a).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEB” y los propios que aporte en los términos de este convenio, única y exclusivamente para el desarrollo y operación de los “Programas” de conformidad con sus “Reglas de Operación”,

b).- Elaborar los informes especificados para cada uno de los “Programas” en sus respectivas “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEB”,

c).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los “Programas”,

d).- Aplicar mecanismos contables para el registro y control de los recursos financieros ministrados por cada uno de los “Programas”, mismos que se precisan en el antecedente V,

e).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEB” para cada uno de los “Programas”, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos,

f).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEB”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente,

g).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal, la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEB”, de conformidad con la cláusula Séptima de los presentes Lineamientos,

h).- Promover la difusión de los “Programas” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades,

i).- Notificar oportunamente a la “LA SEB” el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los “Programas”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen,

j).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEB” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los “Programas” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y sus anexos. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEB” a través de las Direcciones Generales competentes, responsables del seguimiento por cada “Programas” e indicadas en el Anexo 2 de este convenio, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “Programas” no previsto en estos lineamientos, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal,

k).- Remitir a los titulares de las áreas de “LA SEB”, designadas como responsables del seguimiento de los “Programas” e indicadas en el Anexo 2 de los presentes lineamientos, en forma trimestral los informes que emita sobre el ejercicio de los recursos y productos que genere cada uno de los “Programas”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la (anotar nombre de la autoridad responsable) de “LA ADMINISTRACION”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran a las áreas responsables de “LA SEB” referidas,

l).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos asignados a cada uno de los “Programas” que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en sus “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables,

m).- Coordinarse con los representantes de cada una de las Direcciones Generales de “LA SEB”, responsables del seguimiento de cada uno de los “Programas”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se operen los “Programas”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración de éstos, y

n).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de los presentes lineamientos.

Noveno.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEB”: “LA SEB” a fin de apoyar el desarrollo y operación de cada uno de los “Programas”, se compromete a:

a).- Brindar asesoría respecto de los alcances de los “Programas” y de sus “Reglas de Operación”,

b).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los “Programas”,

c).- Realizar las aportaciones de recursos previamente acordados con “LA ADMINISTRACION”, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto,

d).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “LA ADMINISTRACION” para lograr la participación de otras dependencias y organizaciones, con base en las necesidades de los “Programas”, y

e).- Realizar las acciones necesarias para la motivación e incorporación de los Sistemas Educativos de las Entidades Federativas en el establecimiento y seguimiento de los “Programas”.

Décimo.- Responsables del seguimiento de los “Programas”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEB” designa a los Titulares de las siguientes Direcciones Generales: Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, Materiales Educativos, Desarrollo Curricular, Educación Indígena, Formación Continua de Maestros en Servicio y Coordinación Nacional del Programa Escuelas de Calidad, quienes serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los “Programas”.

Por su parte “LA ADMINISTRACION”, será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los “Programas”, a través de los funcionarios que al efecto designe el titular de la (incluir el nombre y cargo de la unidad administrativa correspondiente), comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, que deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los “Programas”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos financieros que se asignen.

Décimo Primero.- Suspensión de Apoyos.- El apoyo financiero será reintegrado a “LA SEB”, y el apoyo técnico podrá ser suspendido, siempre y cuando “LA ADMINISTRACION”: I) Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y sus anexos; II) el retraso sea mayor a quince días hábiles

contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes técnicos o financieros a que se refiere el inciso k) de la cláusula octava de este instrumento; III) el retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEB"; y IV) cuando "LA ADMINISTRACION" opere unilateralmente los "Programas" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de los "Programas".

Décimo Segundo.- Relación Laboral: Cada parte mantendrá inalterable su relación laboral con el personal que asignen, comisionen o contraten para la ejecución de las acciones que se deriven de los presentes Lineamientos y de cada uno de los "Programas", por lo que no se establecerán nuevas relaciones o compromisos de este orden ni de patrón solidario, sustituto o beneficiario.

Décimo Tercero.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los "Programas", en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiriera para su operación, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA ADMINISTRACION" se compromete a mantener estables los puestos docentes y directivos en las escuelas donde se desarrollen los "Programas" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

Décimo Quinto.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en los presentes Lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito "LAS PARTES", acorde con los propósitos de los "Programas" y sus "Reglas de Operación", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito entre las mismas.

Décimo Sexto.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que exceda del 31 diciembre del 2009. Podrá ser modificado de común acuerdo, y por escrito entre "LAS PARTES" y podrá darse por terminado en cualquier tiempo previa notificación de una parte a la otra con 30 (treinta) días de anticipación de una parte a la otra; pero en tal supuesto "LAS PARTES" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de los presentes Lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Décimo Séptimo.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo entre las mismas.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de los presentes Lineamientos, lo firman de conformidad y (PRECISAR EJEMPLARES) en la Ciudad de México a los (PRECISAR) días del mes de (PRECISAR) de 2009.

Por: "LA SEP"

Mtro. José Fernando González Sánchez

Subsecretario de Educación Básica

Por: LA ADMINISTRACION

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez

Titular de la Administración Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

Lic. Raúl Ayala Cabrera

Directora General de Administración Presupuestaria y
Recursos Financieros

Las firmas que aparecen en esta página, forman parte del Convenio de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad; Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa; Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes; Programa Nacional de Lectura; Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria; Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas; Programa Asesor Técnico Pedagógico; y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, suscrito entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y el Estado Libre y Soberano de (nombre de la entidad), con fecha ___ de _____ de 2009.

ACUERDO número 476 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Escuela Segura.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 1o., 2o., 3o., 6o., 7o., fracciones I y X, 25, 32, 33, fracciones I y XIII, 37, 42 y 68 de la Ley General de Educación; 1o., fracciones I, VI, VII y VIII, 6o., 7o., 8o. y 10, 14, fracciones I y II, 19, fracción I y 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto 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 Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO NUMERO 476 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Escuela Segura.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA

- 1 Introducción**
- 2 Objetivos**
 - 2.1 General
 - 2.2 Específico
- 3 Lineamientos**
 - 3.1 Cobertura
 - 3.2 Población Objetivo
 - 3.3 Beneficiarios
 - 3.3.1 Requisitos
 - 3.3.2 Procedimiento de selección
 - 3.4 Características de los Apoyos (tipo y monto)
 - 3.5 Derechos y Obligaciones
 - 3.6 Participantes
 - 3.6.1 Ejecutores
 - 3.6.2 Instancia Normativa
 - 3.7 Coordinación Institucional
- 4 Operación**
 - 4.1 Proceso
 - 4.2 Ejecución
 - 4.2.1 Avances físico-financieros
 - 4.2.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.3 Cierre de ejercicio
 - 4.2.4 Recursos no devengados
- 5 Auditoría, Control y Seguimiento**
- 6 Evaluación**
 - 6.1 Interna
 - 6.2 Externa
- 7 Transparencia**
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Contraloría Social
- 8 Quejas y Denuncias**
 - 1 Introducción**

En México, la existencia de ambientes seguros en las escuelas públicas de educación del tipo básico es una condición indispensable para garantizar el aprovechamiento escolar en niños y adolescentes. El bienestar, el interés y entusiasmo de los alumnos deben ser preservados por los responsables de impartir el servicio educativo en un ambiente de aprendizaje que asegure el respeto a su dignidad e integridad.

En nuestros días, existen factores como la violencia, la delincuencia y las adicciones que ponen en riesgo las condiciones de bienestar necesarias para que las escuelas públicas de educación del tipo básico realicen su labor. Estos factores ponen en riesgo la seguridad dentro y fuera de la escuela y deben ser erradicados.

Las escuelas públicas del tipo básico están vinculadas a la dinámica del entorno y son afectadas por factores de riesgo que deterioran el tejido social, y consecuentemente, contra la integridad de la comunidad escolar, provocando un clima de incertidumbre y desconfianza. Entre dichos factores se encuentra la presencia de grupos delictivos, como los vinculados al narcomenudeo y a la realización de actos ilícitos, que merman las posibilidades de una convivencia solidaria, respetuosa y democrática.

De esta manera, el PES apunta al fortalecimiento de estrategias y acciones que impulsen una cultura de la prevención del riesgo escolar sustentada en el desarrollo de competencias ciudadanas en los alumnos y en la construcción de ambientes democráticos en las escuelas públicas a través del currículo escolar, la gestión escolar y la participación social.

En el PES es fundamental promover la participación y el involucramiento de los integrantes de la comunidad escolar en asuntos de interés colectivo y resolver los conflictos por vías no violentas como el diálogo y la negociación. Asimismo, en una escuela segura debe prevalecer un ambiente escolar democrático y armónico, que facilite la toma de decisiones en un marco de equidad y respeto, en torno a medidas preventivas ante situaciones de riesgo.

Acrónimos y Glosario

AEL. Autoridad Educativa Local o su equivalente.

AFSEDF. Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, encargada de la prestación de servicios de educación básica en el Distrito Federal.

CCT: Clave del Centro de Trabajo asignada por la Secretaría de Educación Pública para identificar a la escuela pública de educación básica y realizar trámites académicos y administrativos.

CEPS. Consejo Escolar de Participación Social.

CEPSE. Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.

CEPES. Coordinación Estatal del Programa Escuela Segura, para el Distrito Federal, Coordinación del Programa Escuela Segura del Distrito Federal.

CNPES. Coordinación Nacional del Programa Escuela Segura adscrita a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGDGIE. Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

ENTIDADES FEDERATIVAS: Los 31 Estados y el Distrito Federal, para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PES. Programa de Escuela Segura.

RI. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

SEB. Subsecretaría de Educación Básica, de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP. Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal

TESOFE. Tesorería de la Federación.

Agenda de Seguridad Escolar. Es el documento formulado en el seno del CEPS de cada escuela, define las acciones para atender los principales problemas identificados en la autoevaluación. Forma parte del PAT o de la planeación escolar anual.

Comunidad Escolar. Se refiere a los actores involucrados en la escuela: directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, alumnos y padres de familia.

Escuela Abierta a la Comunidad: Centro escolar que contribuye a la educación de la comunidad, desarrollando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas para los estudiantes, los padres de familia y la sociedad en general.

Escuela Beneficiada. Escuela pública de educación básica incorporada al PES, que desarrolla acciones de prevención y recibe apoyos del mismo.

Escuela Pública de Educación Básica. Escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria operadas por las AEL y para el caso del Distrito Federal por la AFSEDF.

Reglas de Operación del Programa Escuela Segura. Las presentes disposiciones, con independencia de que en los convenios y Lineamientos Internos de Coordinación que se celebren con las AEL y, para el caso del Distrito Federal con la AFSEDF, éstas reciban una denominación diferente.

Responsables: Son las personas, dependencias o áreas encargadas de instrumentar las acciones propuestas.

Seguimiento: Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de metas y el ejercicio presupuestal del PES.

2 Objetivos

2.1 General

Contribuir a mejorar la calidad educativa que se ofrece a los alumnos de las escuelas públicas de educación básica mediante la gestión de ambientes escolares seguros.

2.2 Específico

Consolidar las escuelas públicas de educación básica como espacios seguros, libres de violencia, delincuencia y consumo de sustancias adictivas, propios para la formación integral de los alumnos.

Para tal efecto, se deberá:

1. Instrumentar en las escuelas acciones para la gestión de la seguridad escolar
2. Establecer coordinación con las autoridades municipales, estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil
3. Fomentar la participación de maestros, padres de familia y alumnos en la prevención del riesgo escolar.
4. Promover el desarrollo de competencias para la convivencia democrática y el pleno ejercicio de los derechos humanos como una vía para fortalecer la cultura de la prevención en las escuelas públicas que imparten educación preescolar, primaria y secundaria.
5. Favorecer la convivencia democrática, armónica, solidaria y respetuosa en la Comunidad Escolar, con la participación de sus miembros para la generación de ambientes seguros.
6. Impulsar acciones que favorezcan la seguridad en la Comunidad Escolar y la protección ante riesgos potenciales del entorno comunitario, en colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil.
7. Impulsar una cultura en favor de la salud y la no violencia en las comunidades escolares, sustentada en el desarrollo de competencias ciudadanas orientadas hacia la prevención y el autocuidado ante situaciones de riesgo social como la violencia, las adicciones y la delincuencia.
8. Potenciar la formación ciudadana que se brinda a los alumnos a través del currículo de educación básica en las asignaturas de Formación Cívica y Ética, Cultura de la Legalidad y otras materias que contemplan aspectos del cuidado de la salud, la prevención del consumo de sustancias adictivas, prevención de la violencia hacia las mujeres, la negociación y el diálogo para resolver conflictos, la toma de decisiones y el desarrollo de un plan de vida identificado con el mejoramiento de la convivencia social.
9. Orientar, monitorear y evaluar las experiencias generadas en las escuelas públicas de educación básica, zonas escolares, municipios y Entidades Federativas para la construcción de ambientes democráticos y seguros.

3 Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa es de carácter nacional y se operará con pleno respeto al federalismo educativo. Se instrumentará a través de la formalización de la firma de Convenios de Coordinación con los gobiernos de los estados a través de las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes. Por lo que respecta al Distrito Federal, se llevará a cabo en el marco de los lineamientos internos de coordinación.

El PES busca atender a todas las escuelas públicas de educación básica interesadas en promover medidas de seguridad preventivas y estrategias para la paz y la no violencia en las 32 entidades federativas.

3.2 Población Objetivo

El PES está dirigido prioritariamente a las escuelas públicas de educación básica ubicadas en los 150 municipios de mayor incidencia delictiva de las 32 entidades federativas. Dichos municipios fueron identificados por la Secretaría de Seguridad Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2008. La relación de municipios por entidad federativa puede consultarse en el Anexo 1 de estas Reglas.

También pueden participar las escuelas públicas ubicadas en otros municipios que reconozcan la existencia de condiciones que afectan la seguridad y la convivencia solidaria y respetuosa en la comunidad escolar y deseen impulsar medidas para prevenir la inseguridad y la violencia, las cuales se beneficiarán con apoyos tales como capacitación, asesorías y materiales educativos.

3.3 Beneficiarios

Las escuelas incorporadas al PES reciben diversos apoyos para mejorar la seguridad de los alumnos, los docentes, los directivos, los padres de familia y la comunidad. Las escuelas pertenecen a los siguientes niveles y modalidades:

- Preescolar en las modalidades de preescolar general e indígena
- Primaria en las modalidades de primaria general e indígena
- Secundaria en las modalidades de secundaria general, técnica, para trabajadores y telesecundaria

3.3.1 Requisitos

Todas las escuelas se incorporan mediante la expedición de una Carta Compromiso, donde expresan su voluntad de participar en el Programa.

3.3.2 Procedimiento de selección

La incorporación de las escuelas al PES es voluntaria, inicia con la inducción que lleva a cabo la CEPES. Prioritariamente se promueve el PES en las escuelas ubicadas en los 150 municipios de mayor incidencia delictiva, aunque la invitación se extiende al resto de los centros escolares de cada una de las entidades federativas.

Las AEL, la AFSEDF en coordinación con las CEPES vigilarán el cumplimiento de los criterios de selección considerando los siguientes elementos:

- a) Las presentes Reglas de Operación;
- b) La ubicación de la Escuela Beneficiada en alguno de los 150 municipios de mayor incidencia delictiva del país, o en caso de uno ubicarse en estos municipios, la voluntad de incorporarse al PES expresada por la autoridad de la escuela;
- c) Los compromisos establecidos en su PAT;
- e) Los instrumentos estatales de planeación y de gestión escolar;
- d) Los requerimientos de seguridad de las Escuelas Beneficiadas.

La CEPES deberá considerar para la incorporación de escuelas, los siguientes criterios:

1. Que las escuelas manifiesten su voluntad de participar en las actividades previstas para el PES a nivel federal y estatal, contando con la participación de los supervisores escolares.
2. Que las escuelas desarrollen con el apoyo de las supervisiones escolares y las CEPES, una autoevaluación de la convivencia y la seguridad en la escuela, de la cual se deriven acciones y metas, mismas que incluirán en su PAT.
3. Que las supervisiones escolares y las escuelas formulen con las CEPES mecanismos de comunicación y monitoreo de las actividades que realicen en el marco del PES.

Las AEL y las CEPES se comprometen a colaborar con la CNPES para recibir y desarrollar capacitación, acompañamiento y seguimiento a las Escuelas Beneficiadas.

Las escuelas, las AEL y las CEPES deberán consultar con el personal directivo de las zonas escolares para establecer compromisos de colaboración entre las escuelas y las supervisiones escolares en las diferentes acciones que comprenda el PES en la entidad federativa. Las escuelas que comparten el mismo plantel, deberán estrechar estos compromisos de colaboración.

3.4 Características de los Apoyos (tipo y monto)

Los recursos transferidos por el PES son adicionales y complementarios a los que proporcionan los programas federales, estatales y municipales vigentes destinados a infraestructura y operación del servicio de las Escuelas Públicas de Educación Básica, en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines.

El financiamiento a las escuelas sólo podrá aplicarse en las Escuelas Públicas de Educación Básica ubicadas en los municipios de mayor incidencia delictiva mencionados en el Anexo 1. Cabe señalar que el apoyo financiero otorgado a estas escuelas será por única ocasión y no es regularizable.

El apoyo que reciban las escuelas será definido por las AEL y en el caso del Distrito Federal por la AFSEDF, a partir de la agenda de seguridad escolar establecida en el seno de los CEPES en cada escuela. Tanto los apoyos financieros, como de capacitación, asistencia técnica y materiales educativos estarán sujetos a las capacidades y recursos disponibles del PES.

Para la asignación de recursos financieros tendrán prioridad las escuelas que funcionen como Escuelas Abiertas a la Comunidad. Estas podrán continuar recibiendo recursos mientras funcionen así y muestren evidencia del impacto de sus acciones en la sociedad.

El PES otorgará los siguientes apoyos para la asistencia técnica, así como la elaboración, distribución y la difusión de diversos materiales educativos:

1. Promover acciones de capacitación a profesores, personal directivo, CEPS o equivalentes y supervisores en tema vinculados con la operación del PES y los temas de seguridad escolar.
2. Elaborar, distribuir y difundir diversos materiales educativos acordes con el PES.
3. Llevar a cabo jornadas artísticas, deportivas, científicas y culturales dirigidas a los alumnos, los padres de familia y la comunidad involucrada en la seguridad de la escuela.
4. Instrumentar los mecanismos para integrar una autoevaluación de la seguridad en las escuelas y la obtención de indicadores que permitan formular un sistema de información sobre la seguridad escolar.
5. Realizar campañas de difusión e información sobre los avances del PES.
6. Estimular la participación social en torno a las acciones que fortalezcan la seguridad en las escuelas.

Los recursos transferidos a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el PES se considerarán devengados en los términos que disponga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

El uso de estos recursos se sujetará a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia. Los recursos de PES serán asignados por la SEP y ejercidos por las AEL y por la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, sin perder su carácter federal y deberán ser utilizados únicamente para la operación del PES de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en los Convenios de Coordinación o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

Los recursos autorizados para el PES deben ejercerse de enero a diciembre del año fiscal 2009, cumpliendo con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación. La SEP los asignará a las Entidades Federativas.

Por las características del PES, los apoyos económicos podrán destinarse para promover acciones de difusión, capacitación y enseñanza relacionadas con la prevención y la seguridad escolar; de manera complementaria se podrán utilizar para la compra de insumos de seguridad, siempre y cuando las acciones no se dupliquen con las de otros programas y se atienda la promoción de una cultura de la prevención y la seguridad escolar.

La asignación de recursos financieros a las entidades federativas se realizará con base en el número de escuelas públicas de educación básica ubicadas en los municipios con mayor incidencia delictiva de las 32 entidades federativas. El presupuesto asignado por la federación se distribuirá para sufragar los gastos de operación del PES, actividades de capacitación, asistencia técnica, materiales educativos, supervisión, evaluación asesoría y para el financiamiento directo a las escuelas.

Los recursos autorizados por el H. Cámara de Diputados para el PES ascienden a la cantidad de \$200,000,000.00 (doscientos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$194,461,854.00 (ciento noventa y cuatro millones, cuatrocientos sesenta y un mil, ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) corresponden a recursos para apoyar la operación del PES en las entidades federativas y \$5,538,146.00 (cinco millones, quinientos treinta y ocho mil, ciento cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) para gastos de operación centrales.

La asignación de los recursos que serán transferidos a las entidades federativas para ser ejercidos localmente, de acuerdo a los criterios establecidos en estas mismas reglas de operación y en beneficio de las escuelas participantes en el PES, se realizará de conformidad con los criterios que establezca la SEB, mediante el Convenio Marco de Coordinación.

En el caso de que el PES reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados con los criterios de distribución y uso que determine la SEB en el marco de las presentes Reglas de Operación y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Las unidades administrativas designadas para estos efectos por las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, deberán asegurar la existencia de una cuenta específica que identifique estos recursos y que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal o municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones filantrópicas o sociales.

La unidad responsable ejecutora designada por la AEL será la responsable de administrar los recursos asignados.

En el caso de que una Escuela Beneficiada por el PES reciba apoyos económicos o en especie de otros programas federales, estatales o municipales, se buscará ordenar y articular las acciones de los mismos en el PAT, con la finalidad de potenciar el cumplimiento de sus objetivos y metas, y contribuir a la complementariedad de los componentes y apoyos.

En el eventual caso de que alguna entidad federativa decida no participar en el PES, la CNPES podrá resolver sobre la reasignación de los recursos federales disponibles a las entidades que lo soliciten. Cuando los recursos transferidos a las escuelas no se hayan ejercido al 31 de diciembre de 2009, éstos deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los diez días hábiles siguientes.

Los recursos que reciba la entidad federativa se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Al menos 70% de los fondos se entregarán a las Escuelas Beneficiadas para llevar a cabo las acciones que fortalezcan su seguridad de acuerdo a lo establecido en su PAT.
- b) Máximo 20% se destinará a acciones transversales de capacitación y asesoría para todas las Escuelas Beneficiadas en el PES.
- c) Se podrá destinar hasta un 10% para el apoyo de acciones de acompañamiento, supervisión y evaluación de las escuelas participantes en el PES.

Para asignar recursos financieros a las Escuelas Beneficiadas por el PES, deberá considerarse los resultados obtenidos en la autoevaluación de la seguridad escolar y las acciones relevantes a desarrollar en su agenda de seguridad, la cual forman parte de su PAT.

Para la distribución de dichos recursos federales las CEPES elaborarán un proyecto anual de asignación de recursos, el cual será revisado por la CNPES quien emitirá en su caso las observaciones que estime procedentes. Este proyecto será aprobado por el Comité Técnico Estatal y para el caso del Distrito Federal por el Comité Técnico del Distrito Federal.

La AEL establecerá los mecanismos para dotar de los apoyos financieros a las Escuelas Beneficiadas por el PES, lo cual deberá realizarse preferentemente mediante transferencia bancaria, o algún otro medio que garantice la recepción de los recursos por cada escuela, de manera eficiente, segura, oportuna y transparente. Asimismo, podrá determinar el mecanismo idóneo para administrar los recursos escolares, buscando siempre simplificar la tarea administrativa de las Escuelas Beneficiadas.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a las escuelas para el pago económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.

Del mismo modo, las escuelas no podrán destinar los recursos financieros del PES para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, vehículos o material de oficina. La aplicación de los recursos financieros asignados a las Escuelas Beneficiadas, deberá apegarse a las orientaciones para la operación del PES.

En caso de que los directores cambien de adscripción, deberán comprobar el uso de los recursos económicos asignados por el PES durante el periodo de su administración con el CEPS o equivalente y la CEPES.

En cada entidad, las AEL deberán asumir la responsabilidad del ejercicio y la comprobación de los recursos asignados, de manera conjunta con las escuelas.

3.5 Derechos y Obligaciones

Las Escuelas Beneficiadas tendrán los siguientes derechos y recibirán:

1. Las escuelas incorporadas al PES en los 150 municipios de mayor incidencia delictiva recibirán apoyo económico.
2. Capacitación a profesores, personal directivo, CEPS o equivalentes y supervisores en tema vinculados con la operación del PES y los temas de seguridad escolar.
3. Dotación de diversos materiales educativos acordes con el PES.
4. Apoyo para la realización de jornadas artísticas, deportivas, científicas y culturales dirigidas a los alumnos, los padres de familia y la comunidad involucrada en la seguridad de la escuela.

5. Orientaciones para llevar a cabo la autoevaluación de la seguridad en las escuelas y la obtención de indicadores que permitan formular un sistema de información sobre la seguridad escolar.
6. Apoyos para fomentar la participación social en torno a las acciones que fortalezcan la seguridad en las escuelas.

Y tendrán las siguientes obligaciones:

1. Conformar el CEPS, atendiendo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, las respectivas en las Entidades Federativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.
2. Crear condiciones para que el CEPS funcione y alcance los resultados para los que fue creado.
3. Suscribir, ante las AEL y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, una Carta Compromiso para participar en el PES.
4. Formular líneas de acción en materia de seguridad escolar y formación ciudadana que se integre en el documento del PAT de la Escuela Beneficiada, según la normatividad establecida por la AEL y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF.
5. Atender las sugerencias de las CEPES para el cumplimiento de sus objetivos y metas en el marco del Plan Estatal de Seguridad Escolar.
6. Recibir capacitación, asesoría y acompañamiento necesarios por parte de la CEPES para la implementación del PES.
7. Colaborar en las evaluaciones, seguimiento y monitoreo que la CNPES y las CEPES realicen en el marco del PES.
8. Reportar trimestralmente a las CEPES las acciones realizadas incorporando los elementos necesarios que sirvan como evidencia del trabajo realizado (en caso necesario agregar fotografías, videos, testimoniales, etcétera).
9. Abrir una cuenta bancaria específica para la transferencia y administración de los recursos federales del PES.
10. En el caso de que una Escuela Beneficiada desee darse de baja del PES, deberá solicitarlo por escrito a la CEPES, a través del supervisor escolar de la zona respectiva. Para tales efectos, los recursos federales que en su caso, haya recibido dicha escuela deberán ser devueltos a la AEL y para el caso del Distrito Federal a la AFSEDF en un término no mayor a 5 días hábiles previa notificación y comprobación de la totalidad de los recursos ejercidos. Por su parte la AEL y la AFSEDF podrán ser redistribuidos dichos recursos entre las Escuelas Beneficiadas por el PES.

3.6 Participantes

3.6.1 Ejecutores

La SEP y las entidades federativas, en el marco y con pleno respeto al federalismo educativo, promoverán el desarrollo de acciones corresponsables para la correcta operación del PES y alentarán acciones tendientes a promover la seguridad escolar; para lo cual la CNPES y las CEPES propiciarán la vinculación interinstitucional para impulsar la cultura de la legalidad, la formación cívica y ética y la formación ciudadana buscando su complementariedad, racionalizando los recursos y evitando la duplicidad con otros programas y de acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

De las CEPES:

Las CEPES son las encargadas de la operación del PES en las Entidades Federativas, en sus municipios y delegaciones políticas respectivamente. Para llevar a cabo esta tarea, las AEL y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF nombrarán en cada Entidad Federativa un Coordinador Estatal o Coordinador del PES en el Distrito Federal y un equipo técnico para apoyar el desarrollo del PES en los municipios y delegaciones políticas beneficiadas.

Las CEPES tendrán como responsabilidades:

1. Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación para seleccionar a las Escuelas Beneficiadas por el PES.
2. Asistir a las reuniones nacionales y regionales de información y capacitación.
3. Conformar un equipo técnico para coordinar las diversas acciones de gestión, capacitación, seguimiento y evaluación sobre el mejoramiento de los ambientes escolares.

4. Establecer los mecanismos para brindar acompañamiento y orientación a las Escuelas Beneficiadas en los procesos de planeación e implementación del PES.
5. Orientar, asesorar y supervisar a las Escuelas Beneficiadas en el diseño y la implementación del PES.
6. Apoyar desde su ámbito de competencia, la difusión de los objetivos y logros del PES en su entidad.
7. Con base en un diagnóstico, elaborar el Plan Estatal de Seguridad Escolar donde se incorporen las metas en materia de prevención y los indicadores para su seguimiento.
8. Elaborar informes trimestrales y anuales sobre las acciones realizadas en las Escuelas Beneficiadas por el PES para su envío en tiempo y forma a la CNPES.
9. Concentrar y resguardar documentación de las Escuelas Beneficiadas por el PES, los resultados de su diagnóstico de seguridad, las líneas de acción de su agenda de seguridad, la evidencia de los avances logrados, así como los informes financieros de las escuelas.
10. Solicitar ante las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables el inicio del procedimiento correspondiente, a quienes incurran en alguna falta derivada del incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o de la normatividad vigente y aplicable en la materia, sin eximir de la responsabilidad que pueda corresponder a otras áreas.

De las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal:

Las AEL y la AFSEDF son las responsables de garantizar la eficiente operación del PES en las Entidades Federativas, teniendo a su cargo las siguientes acciones:

1. Suscribir los Convenios de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación, para el caso del Distrito Federal, con la SEB.
2. Abrir una cuenta bancaria específica para la transferencia y administración de los recursos federales del PES.
3. Aprovechar su capacidad técnica y de organización para lograr una eficaz operación del PES en los municipios y delegaciones políticas en donde sea pertinente operarlo.
4. Designar un Coordinador del PES, así como a los integrantes del equipo técnico que le apoyarán en sus funciones.
5. Conocer y contribuir en el ámbito de su competencia, a la aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
6. Asegurar las condiciones para la constitución, activación y funcionamiento de los CEPS y, en su caso el CEPSE.
7. Coordinar conjuntamente con la CEPES el proceso de incorporación de las Escuelas Beneficiadas.
8. Diseñar la estrategia de implementación en los municipios y delegaciones políticas que participen en el PES.
9. Destinar recursos financieros adicionales a los recibidos por la federación que permitan la eficiente operación del PES.
10. Proporcionar los recursos humanos y la infraestructura necesaria para la eficiente operación del PES en la Entidad Federativa.
11. Asegurar que las Escuelas Beneficiadas cuenten con un mecanismo transparente para administrar los recursos del PES de acuerdo a lo establecido en su planeación.
12. Actuar de conformidad con lo establecido en su legislación vigente y aplicable en materia de adquisiciones, contratación de servicios, ejecución de obra pública, ejercicio y comprobación del gasto público.
13. Asegurar que la oficina de servicios financieros de la Entidad Federativa haya remitido oportunamente a la CNPES el informe presupuestal del año fiscal correspondiente a la aplicación de los recursos financieros asignados al PES.
14. Generar los mecanismos necesarios para la captación, resguardo, actualización y mantenimiento de los documentos técnicos, informativos y financieros emanados de las Escuelas Beneficiadas.

15. Asegurar y verificar que las Escuelas Beneficiadas ejerzan los recursos conforme al PAT y en términos de las presentes Reglas de Operación.
16. Llevar a cabo la supervisión de las acciones realizadas por el equipo coordinador del PES en la Entidad Federativa, asegurando el envío en tiempo y forma de los informes trimestrales y finales a la CNPES.
17. Garantizar la asistencia del Coordinador Estatal o Coordinador del PES en el Distrito Federal y, en su caso, del equipo técnico que le apoya, a los diferentes eventos de capacitación y reuniones de trabajo a los que sean convocados por la CNPES.
18. Difundir, en el ámbito de su competencia, los propósitos y logros del PES en la Entidad Federativa.
19. Informar a la SEB de los avances del PES en las Entidades Federativas.
20. Proponer y difundir la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos del PES; dar capacitación y asesoría sobre la misma a directivos, equipos técnicos estatales o asesores técnicos pedagógicos y al CEPES, así como supervisar el uso correcto de los recursos asignados a las Escuelas Beneficiadas.
21. Cancelar los apoyos proporcionados a aquella escuela que incumpla con las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación o bien cometa alguna irregularidad en el manejo de los recursos federales.

3.6.2 Instancia Normativa

La Unidad Responsable del PES es la DGDGIE. Esta Unidad Responsable transferirá los recursos a los Gobiernos Estatales participantes en el PES para llevar a cabo las acciones y otorgar los financiamientos requeridos a las escuelas públicas de educación del tipo básico.

La SEP, a través de la SEB y la DGDGIE, por conducto de la CNPES, serán las instancias que interpretarán y definirán cualquier aspecto financiero u operativo no previsto en estas Reglas de Operación, sin demérito de otras normas aplicables en la materia, con fundamento en los artículos 6 y 30 del RI.

La CNPES es la responsable de promover la operación del PES a nivel nacional, difundiendo sus bases, objetivos, metas y estrategias. La Coordinación tendrá como responsabilidad:

1. Establecer las Reglas de Operación del PES.
2. Elaborar y difundir las Orientaciones para la Operación del PES.
3. Diseñar y elaborar materiales de apoyo para el personal directivo, docente y alumnos, relacionados con el PES.
4. Promover la articulación del PES con los Programas de Estudios de Formación Cívica y Ética de primaria y secundaria y la asignatura estatal Cultura de la Legalidad de secundaria.
5. Brindar seguimiento y acompañamiento a las tareas de implementación del PES.
6. Apoyar las acciones de capacitación que se desarrollen en las Entidades Federativas.
7. Diseñar y desarrollar estrategias nacionales de capacitación y difusión del PES.
8. Promover la articulación de los programas educativos federales y estatales orientados al mejoramiento de la cultura de la prevención y la seguridad escolar.
9. Fortalecer la coordinación intra e interinstitucional para el logro de los propósitos del PES.
10. Promover la evaluación externa e interna del PES.
11. Formular materiales educativos para la prevención del consumo de sustancias adictivas y conductas violentas dirigidos a los alumnos, maestros, padres de familia, personal directivo y técnico.

3.7 Coordinación Institucional

El PES debe mantener coordinación con dependencias federales en las áreas que promueven la educación, salud, seguridad, deporte, recreación, arte, cultura, prevención de adicciones y violencia, entre otras. Esta coordinación tendrá el propósito de beneficiar a las escuelas incorporadas al PES mediante la elaboración de materiales educativos, de difusión, realización de talleres, conferencias, cursos, y otras acciones que contribuyan a la seguridad escolar.

Para alcanzar los objetivos el PES, se realizarán convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, donde se establecerán los derechos y obligaciones de ambas partes.

En el mismo sentido, se celebrarán convenios con los gobiernos municipales para formalizar su participación en la gestión de entornos escolares seguros.

4 Operación

4.1 Proceso

La incorporación de las escuelas al PES se realiza con una solicitud ante la CEPES y puede presentarse en cualquier día hábil, durante todo el año. La incorporación se realiza de inmediato al quedar registrada la escuela en el Padrón Estatal de Escuelas Seguras.

Actividades	CNPES	CEPES	Escuela beneficiada
Revisión y formulación de las Reglas de Operación.	*		
Incorporación de escuelas públicas de educación básica al PES, prioritariamente en los 150 municipios de mayor incidencia delictiva de las 32 entidades federativas.		*	*
Asignación de recursos financieros a las entidades federativas.	*		
Elaboración de materiales educativos y de difusión con la participación de instancias especializadas.	*	*	*
Capacitación a equipos técnicos estatales que operan el PES.	*		
Capacitación a directores de escuela.	*	*	
Capacitación a maestros.	*	*	
Distribución de manuales, instructivos, guías y otros materiales de capacitación para la comunidad escolar.	*	*	
Diagnóstico estatal de la seguridad escolar.		*	
Elaboración del Plan Estatal de Seguridad Escolar.		*	
Autoevaluación para la identificación de factores de riesgo en las escuelas y en su entorno.		*	*
Elaboración de la agenda de seguridad escolar.		*	
Asignación de recursos a las escuelas.		*	
Acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación.	*	*	
Elaboración de reportes trimestrales programáticos y presupuestales.	*	*	

En el Anexo 2 de este documento se presenta el diagrama de flujo correspondiente a esta tabla de actividades.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físico financieros

La ejecución del PES se lleva a cabo en tres instancias: la Escuela Beneficiada, la CEPES y la CNPES. Corresponde a la Escuela Beneficiada llevar a cabo las acciones directas para prevenir los factores que ponen en riesgo la seguridad escolar. Las CEPES son responsables de organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones a nivel estatal, las acciones transversales y de coordinación con instituciones y dependencias de los gobiernos estatales, municipales y de la sociedad civil. La CNPES es responsable de organizar el sistema de información, las encuestas para la obtención de indicadores, la distribución de los recursos, la coordinación con autoridades federales y de la sociedad civil, la preparación, edición y distribución de materiales, la capacitación de equipos estatales y de directores y supervisores.

Por tratarse de un programa nacional, en el cual las entidades federativas son corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, la CNPES solicitará a las CEPES la emisión de los informes trimestrales y anuales para la consolidación de éstos a nivel nacional. Los informes deberán remitirse a la CNPES durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del periodo que se reporta.

La CNPES elaborará un informe sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas al 31 de diciembre de 2009, el cual se integrará con los informes estatales elaborados de manera conjunta entre el CEPES y las AEL.

En caso de incumplimiento en la entrega de los informes antes referidos, la CNPES podrá determinar la sanción correspondiente.

Una vez que los recursos federales hayan sido transferidos a cada Entidad Federativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los términos establecidos en los Convenios de Coordinación y Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, la AEL y la AFSEDF deberán remitir a la SEP, vía CNPES, el recibo correspondiente que compruebe la recepción de dichos recursos.

4.2.2 Acta de Entrega-Recepción

Las CEPES deberán resguardar los documentos que respaldan las acciones realizadas, así como otro tipo de evidencia sobre la gestión y avances del PES.

Cuando el funcionario responsable abandone el puesto, por la razones que sean, deberá elaborar la respectiva acta de recepción y entrega, con objeto definir el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo y las del nuevo funcionario que tome posesión. En los casos que sean necesarios se elaboraran las actas respectivas, según proceda.

4.2.3 Cierre de ejercicio

De acuerdo a los Lineamientos para el Control del Cierre del Ejercicio Presupuestal que dicta la SHCP, se procederá a recabar y presentar dicha información, en la fecha que se indique.

4.2.4 Recursos no devengados

Las entidades federativas, como responsables del ejercicio de los recursos financieros y de conformidad con la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, estarán obligadas a reintegrar a la TESOFE (dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del ejercicio fiscal) los recursos asignados por el PES que no hayan sido ejercidos por las escuelas participantes en el PES al 31 de diciembre de 2009.

En el caso de que una escuela desee retirarse del PES, deberá informar por escrito a la CEPES, a través de la supervisión. Será necesario reintegrar a la AEL los recursos no empleados en un término no mayor a 10 días hábiles a partir de la notificación y comprobar la totalidad de los recursos ejercidos. La AEL podrá redistribuir estos recursos entre las escuelas registradas en el PES.

5 Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos federales asignados al PES no pierden su carácter federal, por lo que la SHCP, la SFP, la Contraloría Superior de la Federación y demás órganos supervisores, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría correspondientes al ejercicio de los mismos, en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Para efecto de la Contraloría Social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la SFP, a las Contralorías Estatales o equivalentes a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del PES.

Las acciones llevadas a cabo para el control del PES, tales como el seguimiento, la auditoría y otras tareas de supervisión y monitoreo deben permitir obtener los indicadores, constancias, evidencias, resultados y otros elementos que permitan constatar el rendimiento del PES, en función de la eficiencia, eficacia, calidad y economía.

Los resultados a alcanzar son principalmente el cumplimiento del propósito, objetivos y metas del PES y éstos serán evaluados para que en su conjunto permitan identificar los avances y dificultades que presente el PES.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción 7, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

6 Evaluación

La evaluación del PES se llevará a cabo de acuerdo a los "Lineamientos generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y al "Programa Anual de Evaluación" del CONEVAL del año correspondiente.

6.1 Interna

La SEB, a través de la DGDGIE y por conducto de la CNPES, será la responsable de realizar el seguimiento e instrumentar la evaluación interna del PES mediante la revisión y validación de los informes técnicos y financieros elaborados y remitidos por las entidades federativas, a fin de asegurar el uso eficaz de los recursos, así como del logro de las metas del PES. Las AEL podrán realizar acciones de evaluación de los avances o procesos del PES en el ámbito estatal, independientes de los procesos de la evaluación nacional.

Asociación con MIR	Indicador	Forma de cálculo	Meta	Periódicidad
Consolidar las escuelas públicas de educación básica como espacios seguros, libres de violencia, delincuencia y consumo de sustancias adictivas propios para la formación integral de los alumnos.	Escuelas Beneficiadas por el PES	Número de Escuelas Beneficiadas por el PES	16,500	Anual
Instrumentar en las escuelas acciones para la gestión de la seguridad escolar.	Escuelas Beneficiadas que incluyen acciones de seguridad en su PAT	Número de Escuelas Beneficiadas que incluyen acciones de seguridad en su PAT	12,000	Anual
Coordinación con las autoridades municipales, estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil.	Convenios formalizados	Número de convenios formalizados	150	Anual

Nota (1): Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

Nota (2): Las metas señaladas podrán cumplirse en la medida que se reciban oportunamente los recursos solicitados.

6.2 Externa

La evaluación externa del PES se realizará por alguna institución de reconocido prestigio de educación superior, centro de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional, lo anterior tomando en cuenta la situación presupuestal dispuesta para tal fin.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación del CONEVAL.

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del Marco Lógico conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de las Políticas de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios números 307- A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la matriz de Marco Lógico vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

7 Transparencia

7.1 Difusión

La CNPES y las CEPES impulsarán estrategias complementarias de difusión en medios de comunicación y promoción en espacios sociales y culturales con el fin de promover los objetivos institucionales y logros de la gestión del PES.

Asimismo, se instrumentarán mecanismos de comunicación internos con el fin de socializar las experiencias de los actores involucrados y sistematizar la memoria institucional del PES.

La CNPES proporcionará materiales de promoción a las CEPES y apoyará con la difusión en medios para hacer llegar los mensajes del PES a la comunidad escolar y fomentar su participación.

La CNPES y las CEPES promoverán la implementación de mecanismos que contribuyan a la difusión de los resultados del PES a la sociedad, así como al diseño de procedimientos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, como lo señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información relativa al PES, sus reglas, procedimientos, criterios y evaluaciones, además de los indicadores y otros datos de interés conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, se darán a conocer a través de la página de internet de Escuela Segura, ubicada en: <http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/>.

La documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del PES, deberán contener la leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Asimismo, toda la publicidad y promoción en medios masivos electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberán incluir invariablemente la siguiente leyenda:

“Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios.”

7.2 Contraloría Social

En apego a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado el 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, el PES instrumentará el esquema de contraloría social correspondiente, apegándose a dichas disposiciones.

Las acciones a promover por la Contraloría Social serán las siguientes:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados, las acciones realizadas y su costo, nombre de las escuelas beneficiarias, derechos y obligaciones de las mismas.
- b) Capacitar a las instancias involucradas para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c) Establecer espacios de comunicación.
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

En el caso de que los beneficiarios del PES, reciban apoyos de otros programas o proyectos, la Autoridad Educativa Estatal promoverá la creación de un solo Comité de Contraloría Social, con una sola estrategia de capacitación y un solo grupo de acciones articuladas de contraloría.

8 Quejas y Denuncias

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captarán, en las entidades federativas, recurriendo a la AEL, las Contralorías o equivalentes estatales. A nivel central, a través del Organismo Interno de Control en la SEP al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México) o desde los estados al 01 800 22 88 368.

También podrá realizarse vía telefónica a la SFP (SACTEL) al 20 00 20 00 en la Ciudad de México y al 01 800 386 24 66 desde el interior de la República o a TELSEP: 36 01 75 99 en la Ciudad de México, o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo) o vía Internet en:

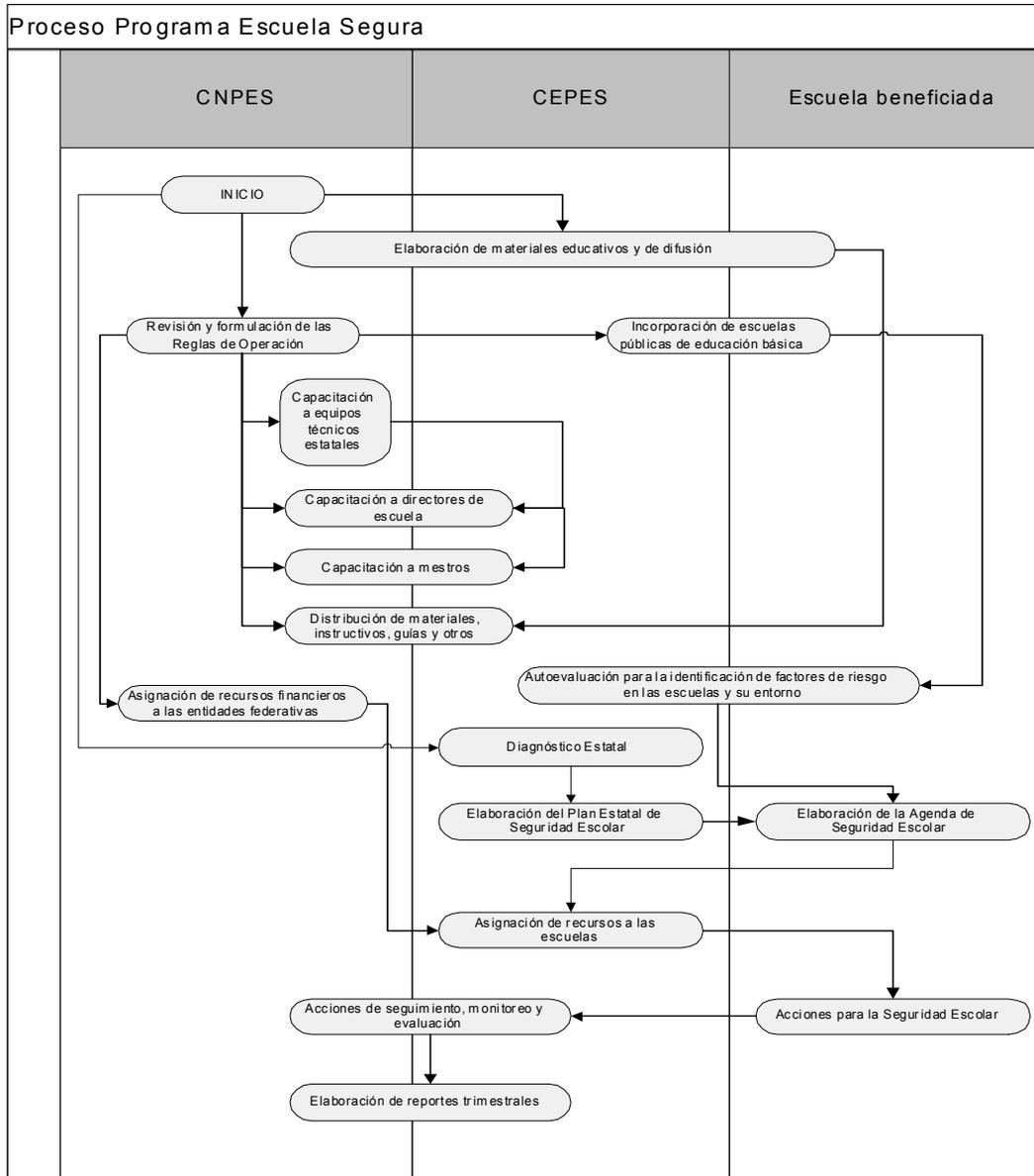
- Página Internet del Organismo Interno de Control en la SEP:
www.sep.gob.mx/
- Página Internet del PES Escuela Segura:
<http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/>
- Correos electrónicos: quejas@sep.gob.mx, con copia para escuelasegura@sep.gob.mx

ANEXO 1:**150 municipios con mayor índice delictivo**

Entidad	Municipio	Entidad	Municipio
Aguascalientes	1. Aguascalientes	Michoacán de Ocampo	81. Morelia
Aguascalientes	2. Jesús María	Michoacán de Ocampo	82. Uruapan
Baja California	3. Tijuana	Michoacán de Ocampo	83. Lázaro Cárdenas
Baja California	4. Mexicali	Michoacán de Ocampo	84. Zamora
Baja California	5. Ensenada	Michoacán de Ocampo	85. Zitácuaro
Baja California	6. Tecate	Michoacán de Ocampo	86. Apatzingán
Baja California Sur	7. La Paz	Morelos	87. Cuernavaca
Baja California Sur	8. Los Cabos	Morelos	88. Cuautla
Campeche	9. Campeche	Morelos	89. Jiutepec
Campeche	10. Carmen	Nayarit	90. Tepic
Chiapas	11. Tuxtla Gutiérrez	Nayarit	91. Santiago Ixcuintla
Chiapas	12. Tapachula	Nuevo León	92. Monterrey
Chiapas	13. San Cristóbal de las Casas	Nuevo León	93. Guadalupe
Chiapas	14. Comitán de Domínguez	Nuevo León	94. San Nicolás de los Garza
Chihuahua	15. Juárez	Nuevo León	95. Apodaca
Chihuahua	16. Chihuahua	Nuevo León	96. General Escobedo
Chihuahua	17. Cuahutémoc	Nuevo León	97. Santa Catarina
Chihuahua	18. Delicias	Oaxaca	98. Oaxaca de Juárez
Chihuahua	19. Hidalgo del Parral	Oaxaca	99. San Juan Bautista Tuxtepec
Coahuila de Zaragoza	20. Torreón	Puebla	100. Puebla
Coahuila de Zaragoza	21. Saltillo	Puebla	101. Tehuacán
Coahuila de Zaragoza	22. Monclova	Querétaro Arteaga	102. Querétaro
Coahuila de Zaragoza	23. Piedras Negras	Querétaro Arteaga	103. San Juan del Río
Coahuila de Zaragoza	24. Acuña	Quintana Roo	104. Benito Juárez
Colima	25. Colima	Quintana Roo	105. Othón P. Blanco
Colima	26. Manzanillo	Quintana Roo	106. Solidaridad
Colima	27. Tecómán	San Luis Potosí	107. San Luis Potosí
Distrito Federal	28. Iztapalapa	San Luis Potosí	108. Ciudad Valles
Distrito Federal	29. Gustavo A. Madero	San Luis Potosí	109. Soledad de Graciano Sánchez
Distrito Federal	30. Cuahutémoc	Sinaloa	110. Culiacán
Distrito Federal	31. Venustiano Carranza	Sinaloa	111. Mazatlán
Distrito Federal	32. Coyoacán	Sinaloa	112. Ahome
Distrito Federal	33. Alvaro Obregón	Sinaloa	113. Guasave
Distrito Federal	34. Miguel Hidalgo	Sinaloa	114. Navolato
Distrito Federal	35. Tlalpan	Sonora	115. Hermosillo
Distrito Federal	36. Benito Juárez	Sonora	116. Cajeme
Distrito Federal	37. Azcapotzalco	Sonora	117. Nogales
Distrito Federal	38. Iztacalco	Sonora	118. San Luis Río Colorado
Distrito Federal	39. Xochimilco	Sonora	119. Navojoa
Distrito Federal	40. Tláhuac	Sonora	120. Guaymas
Distrito Federal	41. La Magdalena Contreras	Tabasco	121. Centro
Distrito Federal	42. Cuajimalpa de Morelos	Tabasco	122. Cárdenas
Durango	43. Durango	Tabasco	123. Huimanguillo
Durango	44. Gómez Palacio	Tabasco	124. Comalcalco
Guanajuato	45. León	Tabasco	125. Macuspana

Entidad	Municipio	Entidad	Municipio
Guanajuato	46. Irapuato	Tamaulipas	126. Reynosa
Guanajuato	47. Celaya	Tamaulipas	127. Matamoros
Guanajuato	48. Salamanca	Tamaulipas	128. Nuevo Laredo
Guanajuato	49. Guanajuato	Tamaulipas	129. Victoria
Guerrero	50. Acapulco de Juárez	Tamaulipas	130. Tampico
Guerrero	51. Chilpancingo de los Bravo	Tamaulipas	131. Ciudad Madero
Guerrero	52. Iguala de la Independencia	Tamaulipas	132. Altamira
Guerrero	53. José Azueta	Tamaulipas	133. El Mante
Hidalgo	54. Pachuca de Soto	Tamaulipas	134. Río Bravo
Hidalgo	55. Tulancingo de Bravo	Tlaxcala	135. Tlaxcala
Jalisco	56. Guadalajara	Tlaxcala	136. Apizaco
Jalisco	57. Zapopan	Veracruz de Ignacio de la Llave	137. Veracruz
Jalisco	58. Tlaquepaque	Veracruz de Ignacio de la Llave	138. Xalapa
Jalisco	59. Tonalá	Veracruz de Ignacio de la Llave	139. Coatzacoalcos
Jalisco	60. Puerto Vallarta	Veracruz de Ignacio de la Llave	140. Córdoba
Jalisco	61. Tlajomulco de Zúñiga	Veracruz de Ignacio de la Llave	141. Poza Rica de Hidalgo
Jalisco	62. Tepatlilán de Morelos	Veracruz de Ignacio de la Llave	142. Minatitlán
México	63. Ecatepec de Morelos	Veracruz de Ignacio de la Llave	143. Tuxpam de Rodríguez Cano
México	64. Nezahualcóyotl	Veracruz de Ignacio de la Llave	144. Papantla
México	65. Naucalpan de Juárez	Veracruz de Ignacio de la Llave	145. Orizaba
México	66. Toluca de Lerdo	Veracruz de Ignacio de la Llave	146. San Andrés Tuxtla
México	67. Tlalnepantla de Baz	Yucatán	147. Mérida
México	68. Cuautitlán Izcalli	Yucatán	148. Tizimin
México	69. Chimalhuacán	Zacatecas	149. Fresnillo
México	70. Atizapán de Zaragoza	Zacatecas	150. Zacatecas
México	71. Tultitlán		
México	72. Ixtapaluca		
México	73. Valle de Chalco Solidaridad		
México	74. Chalco		
México	75. Texcoco		
México	76. Nicolás Romero		
México	77. La Paz		
México	78. Tecámac		
México	79. Huixquilucan		
México	80. Coacalco de Berriozábal		

ANEXO 2: Diagrama de flujo



ACUERDO número 477 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Habilidades Digitales para Todos.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 7o., fracciones I y VII y 14, fracciones VII y VIII de la Ley General de Educación; 7o., 14, fracción I, 17, 24 y 26 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o., y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 477 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS.

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Habilidades Digitales para Todos.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS**INDICE**

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
 - 2.1. Generales**
 - 2.2. Específicos**
- 3. Lineamientos**
 - 3.1. Cobertura**
 - 3.2. Población Objetivo**
 - 3.3. Beneficiarios**
 - 3.3.1. Requisitos**
 - 3.3.2. Procedimiento de selección**

- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
- 3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Ejecutor (es)
 - 3.6.2. Instancia Normativa
- 3.7. Coordinación institucional
4. **Operación**
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances físicos financieros
 - 4.2.2. Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
 - 4.2.4. Recursos no devengados
5. **Auditoría, Control y Seguimiento**
6. **Evaluación**
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. **Transparencia**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría Social

8. **Quejas y Denuncias**

ANEXO: Flujograma

1. **Introducción**

El Gobierno Federal considera estratégico establecer condiciones para que México se inserte en la vanguardia tecnológica, como algo esencial para promover el desarrollo integral del país en forma sustentable, en virtud de que, como es sabido, las nuevas tecnologías han abierto oportunidades enormes de mejoramiento personal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 considera imperativo impulsar el desarrollo y utilización de nuevas tecnologías en el sistema educativo para apoyar la inserción de los estudiantes en la sociedad del conocimiento y ampliar sus capacidades para la vida para lo cual establece como estrategias:

- Fortalecer el uso de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y el desarrollo de habilidades en el uso de tecnologías de la información y la comunicación desde el nivel de educación básica.
- Impulsar la capacitación de los maestros en el uso de nuevas tecnologías y materiales digitales.
- Implementar conectividad en escuelas de educación básica

Bajo este contexto, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, considera la ampliación de las oportunidades educativas a fin de reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad. Asimismo considera la necesidad de impulsar el desarrollo y la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en el sistema educativo mexicano para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliando sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.

En ese sentido, la Dirección General de Materiales Educativos, asumiendo los compromisos que de acuerdo con las atribuciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública le corresponden, ha elaborado el Programa Habilidades Digitales para Todos, el cual es un modelo de educación con acceso a tecnologías y habilidades digitales basado en la interacción de los actores educativos escolares quienes, con base en los componentes de gestión, acompañamiento, pedagógico y tecnológico que incluye equipamiento y conectividad, emplean los recursos del Aula Telemática y sus materiales educativos para:

- Potenciar la dinámica de toma de acuerdos
- Establecimiento de metas
- Planeación didáctica
- Desarrollo de actividades de enseñanza y aprendizaje
- Atención a la diversidad
- Seguimiento de los alumnos
- Evaluación de los aprendizajes y de transparencia
- Rendición de cuentas

Lo anterior pretende alcanzar de manera gradual un cambio en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, así como avances en el logro de los propósitos de las materias del Plan de Estudios, en el perfil de egreso de educación básica y en el dominio de las competencias para la vida, con los criterios necesarios para enseñar y aprender en el Siglo XXI.

Con el propósito de lograr un mejor entendimiento a los conceptos de las presentes Reglas, se incluye el glosario de acrónimos, términos y definiciones siguientes:

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

AC: Asociaciones Civiles

ASF: Auditoría Superior de la Federación

ATP: Apoyo Técnico Pedagógico

CNHDT: Coordinación Nacional de Habilidades Digitales para Todos

CEHDT: Coordinación Estatal de Habilidades Digitales para Todos

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

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

CURP: Clave Unica de Registro de Población

DASE: Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organismo Interno de Control en la SEP

DEDD: Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución, de la DGME

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEB

DGEP: Dirección General de Evaluación de Políticas, de la UPEPE

DGFCMS: Dirección General de Formación Continua y de Maestros en Servicio, de la SEB

DGME: Dirección General de Materiales Educativos, de la SEB

DGO: Dirección de Gestión y Operación, de la DGME

DGORCS: Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

DOF: Diario Oficial de la Federación

DPS: Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGME

IES: Instituciones de Educación Superior

INEGI: Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGEFPAPF: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para atender cada uno de los objetivos del Programa Habilidades Digitales para Todos.

MML: Metodología del Marco Lógico

OIC: Organismo Interno de Control en la SEP

OSFAE: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

PAE: Programa Anual de Evaluación

PATP: Programa Asesor Técnico-Pedagógico

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación

PEHDT: Programa Estatal de Habilidades Digitales para Todos

PHDT: Programa Habilidades Digitales para Todos

PFT: Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

PRONAP: Programa Nacional de Actualización Permanente para los Maestros de Educación Básica en Servicio

SEB: Subsecretaría de Educación Básica

SEP: Secretaría de Educación Pública

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la SEP.

Acompañamiento: Son las acciones de capacitación y de asesoría permanentes necesarias para los docentes que implementan el modelo HDT. Entre sus estrategias o procesos internos se encuentra la mesa de ayuda pedagógica, las redes sociales del conocimiento, y cursos en modalidad presencial y a distancia, con fines de certificación en habilidades tecnológicas, así como cursos especializados en aspectos relativos al Modelo HDT.

Aula de Medios: Se considera un aula de medios, aquella que puede estar equipada con cualquiera de los siguientes modelos:

- Aula Telemática de Medios. En este modelo se dota de una computadora de escritorio por cada tres alumnos en un aula destinada específicamente para el trabajo con las tecnologías de información y comunicación.
- Aula Telemática con Computadoras Fijas. En este modelo se dota de una computadora de escritorio por cada tres alumnos en el salón de clases.
- Aula Telemática Móvil con "Lap-Top". Este modelo contempla el equipamiento de una laptop por alumno, considerando que el maestro hará uso de una PC, la cual será usada como servidor.
- Aula Telemática Móvil con "Lap-Top Ligera". Este modelo de bajo costo contempla el equipamiento de una laptop ligera por alumno, considerando también que el maestro hará uso de una PC, la cual será usada como servidor.

Colectivo escolar: Se refiere a los directivos, maestros de las escuelas, alumnos y padres de familia, así como personal de biblioteca y equipo técnico que labora en los centros escolares.

Componente: Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir con el propósito de la Matriz de Indicadores. En las presentes Reglas de Operación los componentes están enunciados como objetivos en el apartado 4.3 Características de los Apoyos.

Convenio Marco de Coordinación Institucional: Se refiere al Convenio Marco de Coordinación Institucional que se celebrarán con los estados o a los Lineamientos Internos de Coordinación que se suscribirán con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Coordinación Estatal del PHDT: Instancia nombrada por la autoridad educativa competente para la coordinación del PHDT en la entidad. La persona a cargo recibe el nombre de Enlace HDT.

Educación Básica: De acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación del tipo básico comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Entidad (es): Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

Red de Acompañantes: Se denomina al sistema de comunicación, formación e intercambio de experiencias entre los asesores que realizan el acompañamiento a las escuelas.

2. Objetivos

2.1 General

- Contribuir a mejorar el aprendizaje de los estudiantes de educación básica favoreciendo su inserción en la sociedad del conocimiento mediante el desarrollo y utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo.

2.2 Específico

- Fortalecer el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en educación básica a través del modelo educativo del Programa "Habilidades Digitales para Todos", la capacitación y actualización de docentes y directivos, el equipamiento tecnológico y de conectividad y el uso de sistemas de información para la gestión escolar.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

Las presentes Reglas de Operación estarán encaminadas a promover el uso de las TIC's en la educación básica en las 32 entidades del país.

3.2 Población Objetivo

El PHDT está dirigido a alumnos y docentes de 1er. grado de escuelas secundarias generales y técnicas públicas de las 32 entidades.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la LFTAIPG, y al artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://dgme.sep.gob.mx>

3.3 Beneficiarios

Los beneficiarios del PHDT son de primera intención los alumnos y docentes de primer grado de las escuelas secundarias generales y técnicas seleccionadas, y consecuentemente la comunidad escolar de cada centro educativo participante.

El requisito que deberán cumplir los maestros y directivos para tener acceso a los beneficios del PEHDT, mediante los mecanismos específicos que establezca la CEHDT es estar en servicio en alguna de estas escuelas públicas en las que se implementará el PHDT.

Para la selección de los docentes y directivos que serán beneficiados con los recursos del PEHDT, las CEHDT definirán los mecanismos que consideren más apropiados, tomando como premisa básica para la selección, el equilibrio necesario de género

Los beneficiarios indirectos y hacia quienes se dirige el PEHDT son los maestros y directivos de educación básica, que forman parte de las escuelas seleccionadas para implementar los componentes de la MIR, los alumnos y los padres y madres de familia que forman parte de los colectivos escolares de las escuelas públicas de educación básica de las 32 entidades.

3.3.1 Requisitos

Las entidades para tener acceso a los beneficios del PHDT y ser consideradas para recibir el apoyo financiero, deben cubrir, de acuerdo con el cronograma establecido en las presentes Reglas de Operación, los siguientes requisitos:

- Elaborar un PEHDT con las siguientes características:
 - a) Programar acciones articuladas con las actividades plasmadas en la MIR del PHDT, mismas que darán cumplimiento a los componentes correspondientes de dicha matriz. Es decir que, para el cumplimiento de una Actividad Federal (de las plasmadas en la MIR), las entidades podrán consignar un número indeterminado de Actividades Estatales, de acuerdo con sus condiciones locales y necesidades específicas, e imprimirá en ellas su sello particular para dar cumplimiento a las metas establecidas en los PEHDT autorizados.

- b) Se buscará que por lo menos una de las Actividades Estatales contribuya con la meta del indicador de la Actividad Federal. Por lo que la ejecución de las Actividades Estatales permitirá a la DGME el cumplimiento y reporte de las metas consignadas en los distintos sistemas de evaluación.
- c) Las Actividades Estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la Actividad Federal a la que corresponden, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, si así corresponde, identificar el para qué de la acción. (ej.: 3.1.1 Diseñar dos estrategias para el equipamiento tecnológico de escuelas secundaria técnicas.)
- Diseñar una justificación del PEHDT con las siguientes características:
 - a) Contener Portada e Índice,
 - b) Disposición para participar en el PHDT 2009. Se mencionará el interés de la entidad por participar en el PHDT 2009, así como la forma en que se promoverá la participación de las instancias y/o autoridades educativas estatales involucradas.
 - c) Articulación de la política educativa nacional y estatal. Se indicará que si bien se busca impulsar el uso de las TIC's, esto se hace con el fin de atender lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Programa Sectorial de Educación, y en particular, a los objetivos definidos en la MIR del PHDT, que constituye el instrumento de planeación para el periodo 2009-2012, y propone la alineación de los niveles estratégico, programático y operativo, además de promover la articulación de acciones y esfuerzos de los gobiernos federal y estatales.
 - d) En dicho contexto, será menester redactar una prospectiva de los logros que se pretenden alcanzar a 2012 con la ejecución de las actividades estatales del PEHDT; en el marco de lo que establece el resumen narrativo y los indicadores del Fin y Propósito de la MIR, considerando como año base los que se indican en dicha matriz.
 - e) Necesidades de atención y objetivos de las actividades estatales. Exponer por cada componente de la MIR las necesidades de atención correspondientes, para lo cual se describirán en apego a las fases sucesivas expresadas en las actividades federales respectivas.
 - f) Una vez descritas las necesidades, se deberá asociar cada una con la redacción de los objetivos y metas a alcanzar por la Coordinación Estatal de HDT con la ejecución de las Actividades Estatales a realizar en el 2009.
- Enviar el PEHDT y la justificación del mismo, en forma impresa y en archivo electrónico a la DGME sita en Av. Cuauhtémoc 1230, piso 8, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F., para obtener la autorización correspondiente, y por consiguiente el derecho a la asignación de recursos financieros.
- Presentar un escrito, dirigido al (a la) titular de la DGME, firmado por el Secretario de Educación en la entidad o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, mediante el cual expresa su disposición para participar en el PHDT y sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, a más tardar 20 días hábiles después de su publicación en el DOF.
- Suscribir un Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional con la SEP, y la autoridad educativa estatal, considerando estas Reglas de Operación, validado por las instancias jurídicas de las secretarías estatales o equivalentes y de la SEP, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF se suscribirán los Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes. En dicho instrumento jurídico se pormenorizará el presupuesto otorgado por las autoridades educativas estatales para la operación del PHDT en la entidad, el monto de la transferencia que realizará la SEP para cumplir con las metas establecidas en el PEHDT y que serán financiadas con estos recursos, los derechos, las obligaciones y las sanciones que asuman las autoridades educativas estatales y la SEP respecto de la operación de los PEHDT, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Para apoyar la elaboración de los PEHDT, la DGME a través de la DPS y la CNHDT capacitará a las autoridades educativas estatales y en particular a las CEHDT.

3.3.2 Procedimiento de Selección

La DGME a través de la CNHDT analizará principalmente los siguientes aspectos de los PEHDT:

- a) La pertinencia, congruencia y consistencia de las actividades estatales programadas en cada uno de los distintos componentes, de conformidad con los objetivos general y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades.

- b) La congruencia de las actividades estatales programadas para alcanzar las metas respecto de la capacidad instalada, la suficiencia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades previstas, el número de escuelas secundarias generales y técnicas seleccionadas para su atención, así como el número de ATP, docentes y directivos a atender en cada entidad, de acuerdo con la información disponible al momento de publicar estas Reglas de Operación.

Este análisis será la principal fuente de información para otorgar la autorización al PEHDT y con ello, definir la asignación de los recursos para cada entidad, mismos que serán publicados en la página de Internet <http://dgme.sep.gob.mx>, de acuerdo con el cronograma establecido en las presentes Reglas de Operación. En caso de que la autorización al PEHDT resulte no favorable, opcionalmente se asignarán recursos a las entidades que decidan participar en la capacitación para la elaboración de los PEHDT del siguiente ejercicio fiscal que llevará a cabo la DGME en las reuniones regionales.

3.4 Características de los Apoyos

Para la puesta en marcha de los PEHDT en el marco de las presentes Reglas de Operación, la SEP destinará \$ 1'005'000,000.00 (Un mil cinco millones de pesos 00/100 m.n.) durante el 2009, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a las restricciones normativas que para tales efectos consigne el PEF para el ejercicio fiscal 2009, mismos que permitirán en cumplimiento de las metas establecidas en el numeral 6. Evaluación. Los recursos suministrados por la SEP son complementarios al presupuesto regular que destinan las autoridades educativas estatales o federales para el funcionamiento de las escuelas de educación básica, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por las autoridades estatales para la operación del PHDT en la entidad. El carácter de los apoyos quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF se suscribirán los Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes.

La asignación y ministración de recursos financieros que la DGME haga a cada entidad estará condicionada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la implementación de un modelo educativo, apoyado en TIC, que articule todos los esfuerzos que en este sentido se han realizado previamente
- Capacitar a docentes y directivos en el uso de TIC, a través de la coordinación y el desarrollo interinstitucional de programas de capacitación, actualización y formación.
- Fomentar el uso de TIC en la educación básica, mediante la instalación de aulas de medios operadas con base en el modelo tecnológico de equipamiento y conectividad y pedagógico del PHDT.
- Mejorar las prácticas de gestión escolar mediante la aplicación de las TIC en herramientas y sistemas para la planeación, operación, seguimiento y evaluación.

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PEHDT, cumplen con el principio de anualidad del PEF, por lo que la SEP los transferirá a las entidades, en una sola ministración a partir del primer día hábil de abril de 2009, y cuya aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año.

En caso de que la DGME reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PHDT, estarán sujetos a las presentes Reglas para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

Los recursos aportados por la SEP, se destinarán únicamente a financiar las partidas de gasto para la ejecución de las actividades estatales, las cuales están asociadas al cumplimiento de los objetivos específicos señalados en el numeral 3.4 Características de los Apoyos.

Para cada una de las actividades estatales las partidas de gasto autorizadas, que pueden ser financiadas con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

- **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares.
- **MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos y en general todo tipo de material didáctico.

- MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO. Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros.
- MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
- COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre destinados al desempeño de actividades de supervisión del programa.
- SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL. Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
- SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, internet, y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional.
- ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: recolección y reparto de mensajería y traslado de materiales y suministros, supervisión de actividades, entre otros, destinados al desempeño del programa. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.
- ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, entre otras, requeridas para la operación del programa.
- SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos.
- SERVICIOS DE INFORMATICA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
- ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros.
- IMPUESTOS Y DERECHOS. Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: casetas, derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, entre otros.
- IMPRESION Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas estatales; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización del programa, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.
- DIFUSION DE MENSAJES SOBRE EL PROGRAMA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer y de los bienes y servicios públicos que presta el programa. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.

- PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos, en cumplimiento de la función pública.
- VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.
- CONGRESOS Y CONVENCIONES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el programa, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
- BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEHDT no podrán ser utilizados para:

- a) El pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal de confianza y administrativo contratado por la secretaría de educación estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF y por la SEP.
- b) El desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los objetivos y metas establecidos en el PEHDT.
- c) Apoyo financiero a la construcción de obra pública.
- d) La renta de equipo y mobiliario no autorizado en el PEHDT.

En caso de que la programación y estimación presupuestal y programática, que haya realizado la CEHDT, requiera ajustes a las actividades, para cumplir determinadas metas, ésta deberá solicitar a la CNHDT por escrito, autorización para transferencias entre partidas de gasto y componentes. En este sentido la DGME, a través de la CNHDT, autorizará transferencias entre partidas de gasto y componentes evaluando la pertinencia de este movimiento. Es menester precisar que si el movimiento presupuestal no deriva de una economía, entonces implicará una variación en la meta, por lo que la CEHDT además deberá referir la meta que sufrirá modificación.

Para llevar a cabo movimientos presupuestales, la CEHDT deberá elaborar un documento que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Referir el Componente, la Actividad Federal, la Actividad Estatal y la meta en la cual se pretende afectar el movimiento.
- b) Señalar el tipo de movimiento que se llevará a cabo, es decir, la ampliación y reducción¹ presupuestal en las partidas de gasto que se verán afectadas, así como las metas que sufrirán variación.
- c) Explicar o justificar detalladamente la necesidad del movimiento.
- d) Enviar el documento a los correos electrónicos seguimientohdt@sep.gob.mx y coordinacionhdt@sep.gob.mx para solicitar la autorización del movimiento.
- e) Formalizar la solicitud vía oficio dirigido a la CNHDT, con copia a la DPS.
- f) La CNHDT tiene hasta 10 días naturales para responder a la solicitud por correo electrónico.
- g) La DGME, a través de la CNHDT, formalizará la respuesta, favorable o no favorable, vía oficial.
- h) Las CEHDT, en caso de obtener una respuesta favorable, gestionará el trámite exigido por la normatividad estatal.

¹ Ampliación y reducción presupuestal. La ampliación significa sumar o agregar recursos económicos a determinada partida de gasto. Reducción significa restar o quitar recursos económicos a determinada partida de gasto. Las reducciones y ampliaciones necesariamente debe ser compensadas, es decir, la cantidad que se reduce debe ser igual en la ampliación.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Cada CEHDT deberá establecer las metas a alcanzar, en cada una de las actividades estatales que ejecutará en 2009. Asimismo podrán, en el ejercicio de sus atribuciones:

- a) Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de aulas a equipar en el marco del PHDT y de las presentes Reglas de Operación.
- b) Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de información sobre los resultados del PHDT en la entidad.

Son obligaciones de la Coordinación Estatal del PHDT de cada entidad:

- a) Establecer una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEHDT que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Esta será administrada por el área de recursos financieros de la secretaría estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, y supervisada por la DGME. A su vez, con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados a las entidades, la DGME podrá tramitar, por conducto de la DGO, la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria mencionada.
- b) Prever las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo y seguimiento del PEHDT autorizado.
- c) Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF se suscribirán los Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, y a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- d) Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGME y la normatividad aplicable para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- e) Rendir los informes programático-presupuestales sobre los logros alcanzados y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales apoyadas con recursos transferidos en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2009, a más tardar el 15 de enero de 2010, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro.
- g) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades educativas estatales y federales, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEHDT, y el gasto ejercido para la operación del mismo.
- h) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del PEHDT cuando las CEHDT no envíen a la DGME, o a cualquiera de las instancias normativas de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la normatividad vigente aplicable en la materia, la información requerida de acuerdo con el cronograma referido, con relación al desarrollo del PEHDT autorizado, particularmente lo correspondiente a los informes mensuales referidos en el numeral 4.2.1.

Será motivo de retención de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) Cuando las CEHDT incurran, por dos periodos consecutivos, en la causa de incumplimiento referido en el párrafo anterior, y
- b) El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo.

Será motivo de reducción o suspensión de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) La identificación de desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos, y
- b) El ejercicio indebido de los recursos transferidos para la operación del PEHDT, conforme a las disposiciones aplicables.

3.6 Participantes

3.6.1 Ejecutor (es)

La secretaría de educación estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, será la encargada de designar a la CEHDT o su equivalente como instancia ejecutora. Ambas instancias, en sus respectivos ámbitos de competencia, promoverán el desarrollo del PEHDT entre los colectivos de las escuelas públicas de educación básica, así como entre los equipos técnicos de la entidad.

Son atribuciones y funciones de la secretaría de educación estatal o su equivalente en los estados, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF:

- a) Nombrar a la CEHDT en la entidad, la cual será encargada de la operación y puesta en marcha del PEHDT autorizado.
- b) Revisar y validar el PEHDT elaborado por la CEHDT.
- c) Realizar las gestiones ante la DGME, a fin de que el PEHDT validado sea sometido a la autorización correspondiente.

3.6.2 Instancia(s) Normativa(s)

A la SEB, por conducto de la DGME, como la instancia normativa, le corresponden las siguientes obligaciones:

- a) Definir las orientaciones generales para la planeación, seguimiento y evaluación de los PEHDT en el marco del PHDT.
- b) Promover la participación de las entidades en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- c) Informar a las autoridades educativas competentes en la entidad sobre la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como la autorización correspondiente al PEHDT presentado por la Coordinación Estatal de HDT que derivará en la asignación de recursos para el desarrollo de las actividades previstas en el PEHDT.
- d) Elaborar y proponer a las instancias correspondientes en las entidades, el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, mediante el cual se formalizarán las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada una de las instancias participantes en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- e) Capacitar y asesorar a los equipos técnicos que definan las CEHDT para la elaboración de los PEHDT.

3.7 Coordinación Institucional

La SEP, a través de la DGME y de las entidades promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del PHDT en las entidades.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del PHDT se consolidará la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones enlistadas a continuación:

Institución	Programa	Acciones
DGME	PFT	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar y actualizar a los maestros y directivos de esta modalidad educativa con el modelo educativo de HDT.
DGFCMS	PRONAP	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar y actualizar a los maestros y directivos de educación básica, mediante los cursos y talleres nacionales ofrecidos por esta instancia, relacionados con el uso educativo de las tecnologías de la información y la comunicación.
DGDGIE	PEC	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar en cada escuela beneficiada una dinámica de transformación de la gestión escolar, a través de la provisión de herramientas y métodos para su planeación y evaluación con enfoque estratégico, con la concurrencia de las estructuras de educación básica. • Orientar la gestión estratégica escolar al fortalecimiento de la práctica pedagógica en función de las necesidades educativas de los alumnos identificadas por el colectivo docente en las escuelas del Programa.
DGFCMS	PATP	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de los materiales y recursos a todas las escuelas de educación básica, escuelas indígenas y Albergues Indígenas. • Capacitar y actualizar sobre aspectos técnicos y pedagógicos a la población objetivo.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances Físicos-Financieros

La Coordinación Estatal de PHD remitirá dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta, el informe de los avances físicos y financieros de las actividades estatales consignadas en su PEHDT, mismo que deberá remitir impreso y firmado por el titular de la Coordinación Estatal de HDT a la DPS. Siempre deberá explicar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas.

Será necesario también que la autoridad estatal adjunte, en el informe mensual, copia simple de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del Programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente; la guarda y custodia de los originales será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta, por parte de las autoridades federales que así lo requieran.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP el avance en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el numeral 6.1.

4.2.2 Cierre del ejercicio

Será responsabilidad de la DGME analizar, concentrar y sistematizar el informe de cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de conformidad a los informes mensuales presentados por las CEHDT, así como solicitar a éstas las aclaraciones a que haya lugar.

4.2.3 Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2009, deberán ser reintegrados por las CEHDT a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2010, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o los Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación deberán ser vigilados por la SFP, a través de la DGORCS y, en su caso, por la DASE del OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la SHCP, la ASF, y demás instancias que resulten competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada entidad participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y desarrollo de cada uno de los apoyos brindados en el marco del PHDT. Estos apoyos son sujetos de auditoría externa por la SEP utilizando esquemas apropiados y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno al cumplimiento de las recomendaciones con el propósito de emitir informes de las revisiones efectuadas, que permitan una mejor operación del PHDT.

6. Evaluación

6.1 Interna

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo en el Enfoque de la metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante los oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

La MIR del PHDT acata lo dispuesto en las directrices generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Metodología para la Elaboración de la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal. En este contexto, el PEHDT se identifica como el instrumento básico de planeación estatal y en él se establecerán las actividades estatales y metas que adoptarán las CEHDT, respecto de los objetivos referidos en el numeral 3.4 Características de los apoyos.

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en educación básica es fortalecido a través del modelo de Habilidades Digitales para Todos, la capacitación y actualización de docentes y directivos, el equipamiento tecnológico y el uso de sistemas de información para la gestión escolar	Porcentaje de alumnos beneficiados con aulas de medios	10.35%	Anual
El modelo educativo "Habilidades Digitales para Todos" es construido a través de un proceso de prueba y ajuste de distintos elementos pedagógicos	Porcentaje de Informes de evaluación del modelo realizados	100%	Anual
Los Docentes y Directivos son atendidos a través de un programa de capacitación y actualización	Variación de Docentes y Directivos capacitados en el uso de TIC's	20%	Anual
Aulas equipadas con tecnologías de la información y la comunicación operadas adecuadamente	Aulas de medios equipadas con telemática educativa para primarias y secundarias generales y técnicas	5,747	Anual
La gestión escolar es mejorada a través de la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por medio de herramientas y sistemas para la planeación, operación, seguimiento y evaluación desde la perspectiva integral de la escuela como organización	Tiempo de uso de las herramientas y sistemas diseñados para mejorar la gestión escolar	20%	Anual

La DGME instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del PHDT, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

6.2 Externa

La UPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la DGEP como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la DGME, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los Programas Federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF 2009, los LGEFPAPF y el PAE 2009 del CONEVAL.

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos la DGME instrumentará una amplia difusión al PHDT a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información del PHDT se dará a conocer en las páginas <http://basica.sep.gob.mx/dgme/> y <http://www.aulatelematica.com.mx>, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Los interesados y la población en general pueden solicitar información del PHDT en los sitios web de la SEP <http://www.sep.gob.mx>, la SEB <http://basica.sep.gob.mx> y/o a través del Portal de Servicios y Monitoreo del PHDT <http://www.aulatelematica.com.mx> o a los teléfonos 018008353628 lada sin costo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

7.2 Contraloría Social

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, se promoverá la participación de los beneficiarios de los PEHDT para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio del mismo.

La integración de Comités y demás acciones que se propicien entre los beneficiarios se ajustará tanto a los citados Lineamientos, como a los demás ordenamientos que en la materia emita la SFP.

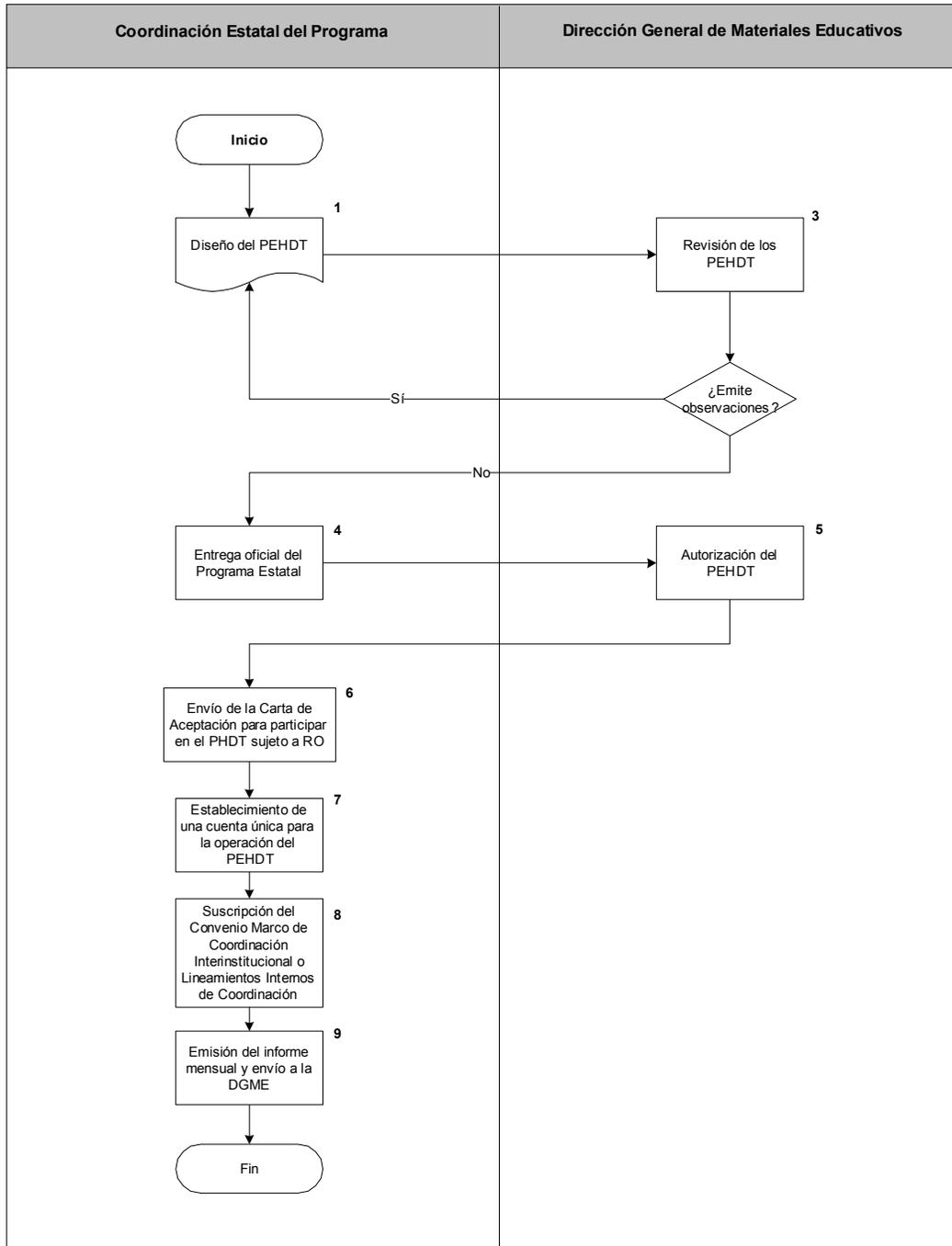
Entre las principales funciones de los Comités de Contraloría Social se encuentran: vigilar que los recursos del PEHDT se utilicen para el fin que se les destinó, supervisar que los trabajos se realicen conforme a lo programado, comprobar la operación del PEHDT, conocer los datos de las instancias a las que se puede acudir en caso de observar irregularidades y los medios para presentar quejas, denuncias, sugerencias y/o reconocimientos.

La Coordinación Estatal de HDT instrumentará la difusión, capacitación, asesoría y seguimiento de las acciones de Contraloría Social, conforme lo establecido por la SFP, en la Guía Operativa de Contraloría Social, y será responsable de ello el Titular de la Coordinación de Supervisión y Contraloría Social (plasmado en el acta del comité).

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna de la SEP al teléfono 3601 1000 ext. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades, Oficinas de las CEHDT, vía personal y escrita en avenida Cuauhtémoc 1230, séptimo piso, colonia Sta. Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F. o vía Internet a seguimientoohdt@sep.gob.mx.

ANEXO: Flujograma



SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 457 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 9o. de la Ley General de Educación; 23, 26 y 27 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 10, fracciones I, II y V, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 43, 49, 53 y Anexo 18 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; Lineamientos Primero, Segundo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 457 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO DE INVERSION DE UNIVERSIDADES PUBLICAS ESTATALES CON EVALUACION DE LA ANUIES (FIUPEA)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO DE INVERSION DE UNIVERSIDADES PUBLICAS
ESTATALES CON EVALUACION DE LA ANUIES (FIUPEA)****Indice**

- 1. Presentación**
 - 1.1 Glosario
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 Generales
 - 3.2 Específicos
- 4. Lineamientos generales**
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población objetivo
 - 4.3 Características de los apoyos
 - 4.3.1 Tipo de apoyo
 - 4.3.2 Monto del apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)
 - 4.4.2 Derechos y obligaciones
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento
- 5. Lineamientos específicos**
 - 5.1 Coordinación institucional
 - 5.1.1 Instancias ejecutoras
 - 5.1.2 Instancias normativas
- 6. Mecánica de operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
- 7. Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Cierre de ejercicio
- 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
 - 8.3 Indicadores de resultados
 - 8.4 Relación entre las Reglas de Operación y la Matriz de Indicadores de Resultados
- 9. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 9.1 Atribuciones
 - 9.2 Resultados y seguimiento
- 10. Quejas y denuncias**

Anexos

1. Presentación

La Secretaría de Educación Pública (SEP) ha establecido políticas, estrategias, objetivos particulares, líneas de acción y metas para lograr la ampliación de la cobertura con equidad, una educación superior de buena calidad y la integración, coordinación y gestión del Sistema Público de Educación Superior.

Asimismo, la SEP ha fomentado en las universidades públicas e instituciones afines la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI), cuyo objetivo es el aseguramiento de la calidad de los programas educativos (PE), la evolución de los indicadores de los PE en el nivel 1 por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) o acreditados por los organismos reconocidos por El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), el incremento en el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), el incremento en el número de Cuerpos Académicos (CA) Consolidados, y el incremento en el número de procesos estratégicos con normas internacionales tipo ISO 9000:2000, entre otros.

Las instituciones de educación superior (IES) públicas que han formulado su PIFI; han establecido su misión, visión, objetivos estratégicos, líneas de acción y metas expresadas en valores de indicadores en el ámbito de sus PE, Dependencias de Educación Superior, DES (registradas en el Programa de Mejoramiento del Profesorado de la Subsecretaría de Educación Superior, PROMEP-SES), y para el conjunto de las mismas, que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá asegurar la acreditación de sus PE y la certificación de sus procesos de gestión. Que han establecido estrategias para asegurar el nivel de capacidad y competitividad académicas de la institución en su conjunto y de cada una de sus DES, la consolidación de los CA y sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), mediante la formulación de Programas de Fortalecimiento de las DES (ProDES o ProFOE) y de los Programas de Fortalecimiento de la Gestión Institucional (ProGES).

Los CIEES han evaluado más de 5,446 PE, en su mayoría ofrecidos por las universidades públicas estatales y han emitido dictámenes con más de 101,717 recomendaciones que están siendo atendidas por estas IES en el marco de sus PIFI.

La formulación y actualización de los PIFI por las universidades públicas e instituciones afines ha sido un medio eficaz para incrementar el número de PE reconocidos por su buena calidad, lo cual es observable en la evolución de PE clasificados por los CIEES en el nivel 1 de su Padrón de Programas Evaluados.

Resulta necesario continuar apoyando y promoviendo la actualización de los PIFI en estas instituciones para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a PE de buena calidad.

El Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PIFI, los esfuerzos que realicen las IES públicas, orientados a asegurar la buena calidad de sus PE, para conservar su acreditación por organismos especializados por el COPAES y para conservar la certificación por normas internacionales tipo ISO-9000:2000 de sus servicios y procesos más importantes de gestión académico-administrativa.

El Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA) constituye un medio estratégico para financiar, a través de la operación del PIFI, el aseguramiento de la calidad de los PE acreditados por organismos reconocidos por el COPAES o clasificados en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES y de los procesos de gestión certificados por normas internacionales tipo ISO-9000:2000; lo cual junto con los apoyos del Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) contribuirá al logro del objetivo 14, Ampliar la cobertura, favorecer la equidad y mejorar la calidad y pertinencia de la educación superior; a través de la aplicación de la Estrategia 14.3 Consolidar el perfil y desempeño del personal académico y extender las prácticas de evaluación y acreditación para mejorar la calidad de los programas de educación superior, establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

El Programa Sectorial de Educación 2007-2012, establece objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas tendientes a:

1. Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional.
2. Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad.
3. Impulsar el desarrollo y utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.

4. Ofrecer una educación integral que equilibre la formación en valores ciudadanos, el desarrollo de las competencias y la adquisición de conocimientos, a través de actividades regulares en el aula, la práctica docente y el ambiente institucional, para fortalecer la convivencia democrática e intercultural.
5. Ofrecer servicios educativos de calidad para formar personas con alto sentido de responsabilidad social, que participen de manera productiva y competitiva en el mercado laboral.
6. Fomentar una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.

Los apoyos extraordinarios no regularizables de los fondos concursables que confluyen en el PIFI, que la SEP ha otorgado a las IES públicas desde el año 2001 con base en la calidad de los proyectos evaluados favorablemente, están impactando favorablemente en el aumento de sus niveles de desarrollo, consolidación y calidad.

El FIUPEA, en el marco del financiamiento del PIFI, aportará recursos extraordinarios no regularizables que confluyen al financiamiento del PIFI para el desarrollo de proyectos del ProGES y ProDES o ProFOE de los PIFI de las IES públicas que fueron dictaminados favorablemente por comités de expertos convocados para tal efecto en julio de 2008 durante el proceso de evaluación del PIFI 2008-2009, con el objetivo de asegurar la calidad de los PE acreditados por organismos reconocidos por el COPAES o transitoriamente la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES, el aseguramiento de la calidad de los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP, así como de sus procesos de gestión certificados por normas internacionales ISO-9000:2000.

En el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 se han asignado para el FIUPEA, 333.49 millones de pesos para financiar los proyectos que fueron evaluados favorablemente en el marco del PIFI 2008-2009, previo cumplimiento y presentación del informe de seguimiento respectivo por parte de las IES Públicas beneficiadas, con los avances académicos, programáticos y financieros establecidos en el numeral 7.1 de las presentes Reglas y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

1.1 Glosario

1. **ANUIES.** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
2. **ASF.** Auditoría Superior de la Federación.
3. **CIEES.** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.
4. **CONVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
5. **COPAES.** El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.
6. **CUPOL.** Coordinación de Universidades Politécnicas.
7. **CGUT.** Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
8. **CA.** Cuerpo(s) Académico(s).
9. **DES.** Dependencia(s) de Educación Superior.
10. **DGAJ.** Dirección General de Asuntos Jurídicos.
11. **DGESU.** Dirección General de Educación Superior Universitaria.
12. **Fideicomiso PIFI.** Contrato constituido por cada una de las IES beneficiadas en el marco del PIFI con una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados a cada IES por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos por el Programa.
13. **FOMES.** Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior.
14. **Guía PIFI 2008-2009.** Documento que contiene los lineamientos para que las IES formulen y/o actualicen sus PIFI en apego a las Reglas de Operación vigentes del Programa.
15. **IES.** Instituciones de Educación Superior.
16. **LGAC.** Línea(s) de generación o aplicación innovadora del conocimiento.
17. **PNP.** Padrón Nacional de Posgrado SEP-CONACYT.
18. **Perfil deseable.** Se refiere al nivel de habilitación que posee un profesor universitario de tiempo completo y a las funciones que con tal nombramiento realiza de manera equilibrada (docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, gestión académica y tutorías).
19. **PTC.** Profesor de tiempo completo.

20. **PE.** Programa(s) educativo(s).
21. **PEF 2009.** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.
22. **PIFI.** Programa(s) Integral(es) de Fortalecimiento Institucional.
23. **ProDES.** Programa de Fortalecimiento de la DES en el marco del PIFI.
24. **ProGES.** Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional en el marco del PIFI.
25. **ProFOE.** Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa.
26. **PROGRAMA.** Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).
27. **PRONABES.** Programa Nacional de Becas para la Educación Superior.
28. **PNPC.** Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
29. **Proyectos asociados.** Son aquellos proyectos que forman parte del ProDES o ProGES.
30. **Proyectos beneficiados.** Son aquellos proyectos que han sido evaluados favorablemente, conforme a criterios de imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, que reciben apoyo económico de cualquiera de los Fondos que conforman el PIFI.
31. **SEP.** Secretaría de Educación Pública.
32. **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
33. **SFP.** Secretaría de la Función Pública.
34. **SNI.** Sistema Nacional de Investigadores.
35. **SES.** Subsecretaría de Educación Superior.
36. **UPEPE.** Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

2. Antecedentes

En el transcurso de los últimos quince años se dieron avances importantes en la conformación del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior en México. Entre ellos, cabe destacar la progresiva incorporación de la metodología de la planeación estratégica en la gestión interna de las instituciones de educación superior, el trabajo realizado por los CIEES, los procesos de acreditación de PE llevados a cabo por organizaciones no gubernamentales especializadas y la construcción y aplicación de exámenes nacionales de ingreso y egreso a la educación superior, entre otros.

Al mes de septiembre de 2008 los CIEES habían evaluado poco más de 3,496 PE ofrecidos por las instituciones universitarias públicas de educación superior. Los dictámenes de evaluación contienen recomendaciones que han servido a las instituciones para mejorar la calidad de los PE que ofrecen, y a las organizaciones acreditadoras especializadas para proceder a la acreditación de los mismos.

Ante la exigencia cada vez mayor de los actores sociales más informados y mejor formados por la rendición pública de cuentas acerca de la calidad de los PE que ofrecen las IES, el Gobierno Federal consideró necesario propiciar las condiciones que les permita a las instituciones lograr, y en su caso, conservar la acreditación de aquellos programas que reúnen las condiciones para ofrecer una formación de calidad, por organismos especializados reconocidos formalmente por el COPAES, por ello, el 16 de marzo de 2001 se publicaron las primeras Reglas de Operación del PROGRAMA, con el propósito de dar respuesta a las demandas de la sociedad y garantizar a los usuarios de los servicios educativos que los programas acreditados cuentan con los medios y procesos requeridos para la sólida formación de profesionales.

Asimismo, con el propósito de medir el impacto del Programa, en el año 2007 se elaboró la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del FIUPEA en apego a la metodología del marco lógico. La MIR fue modificada en el año 2008 de acuerdo con las evaluaciones internas y externas practicadas al Programa, al aprendizaje de la metodología y al propio desarrollo del Programa. Estas prácticas están enmarcadas en el contexto de la implementación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

3. Objetivos

3.1 Generales

1. Promover y coadyuvar al aseguramiento de una educación superior de buena calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores-investigadores capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas y disciplinas.

2. Impulsar el desarrollo y la consolidación de las instituciones públicas de educación superior mediante procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.

3. Fomentar que la actividad educativa en las instituciones de educación superior esté centrada en el aprendizaje efectivo de los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.

4. Fomentar procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:

a) Conservar la acreditación de PE de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y Licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES.

b) Conservar la clasificación transitoria en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.

c) Asegurar la calidad de los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP.

d) Certificar los procesos académico-administrativos por normas internacionales ISO-9000:2000.

e) Rendir cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.

3.2 Específicos

Apoyar el desarrollo de los proyectos del PIFI y de sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) de cada una de las IES públicas que permitan, entre otros aspectos:

a) Coadyuvar con la institución en el logro de la visión y metas que ha fijado en su PIFI.

b) Fortalecer el nivel de los CA consolidados adscritos a cada una de las DES de la institución registradas en el PROMEP-SES y sus LGAC que cultivan, con el propósito de asegurar la mejora continua de la calidad de los PE.

c) Atender las recomendaciones académicas que los CIEES han formulado a las IES públicas para el aseguramiento de la calidad de los PE que ofrecen y así como para mejorar continuamente su gestión y administración en congruencia con las políticas públicas que para tal efecto establezca la SEP.

d) Actualizar los planes y programas de estudio, y fomentar la flexibilización curricular.

e) Incorporar en los PE reconocidos por su buena calidad, nuevos enfoques centrados en el estudiante o en el aprendizaje.

f) Asegurar integralmente el proceso de mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

g) Asegurar la mejora continua de los sistemas e instrumentos de la institución para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

h) Fortalecer los programas institucionales de tutoría individual o en grupo de estudiantes y de seguimiento de egresados, mediante una metodología apropiada, así como los de retención, orientación educativa y titulación oportuna de estudios, entre otros, que propicien una mejor atención y seguimiento de los alumnos por parte de las IES públicas.

i) Asegurar la mejora de los resultados educativos de la institución.

j) Adecuar la normativa para el mejor funcionamiento de la institución.

k) Desarrollar y consolidar los sistemas integrales de información (del ejercicio y control presupuestal, control escolar y recursos humanos) que apoyen los procesos de planeación, autoevaluación, acreditación de programas y certificación de los procesos estratégicos de gestión institucionales.

l) Ampliar y modernizar la infraestructura académica de laboratorios, aulas, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas, para que los CA de las DES registradas en el PROMEP-SES y sus alumnos y alumnas cuenten continuamente con mejores condiciones para su trabajo académico, así como para lograr el aseguramiento de la calidad de los PE.

m) Realizar reformas de carácter estructural que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.

n) Apoyar objetivos de proyectos integrales por DES o por PE que aseguren la calidad de los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP.

4. Lineamientos generales

4.1 Cobertura

La cobertura de atención del presente programa se extiende a 80 instituciones de educación superior con PE clasificados en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o acreditados por organismos reconocidos por el COPAES, que se enlistan en el numeral 4.2 de las presentes Reglas.

4.2 Población objetivo

La población objetivo está conformada por las IES públicas siguientes, que son coordinadas respectivamente por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU); por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT); y en su caso, por la Coordinación de Universidades Politécnicas (CUPOL):

Entidad	Coordinador	IES
Aguascalientes:	DGESU	1. Universidad Autónoma de Aguascalientes
	CGUT	2. Universidad Tecnológica de Aguascalientes
		3. Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
Baja California:	DGESU	4. Universidad Autónoma de Baja California
	CGUT	5. Universidad Tecnológica de Tijuana
Baja California Sur:	DGESU	6. Universidad Autónoma de Baja California Sur
Campeche:	DGESU	7. Universidad Autónoma de Campeche
	CGUT	8. Universidad Tecnológica de Campeche
Coahuila:	DGESU	9. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
		10. Universidad Autónoma de Coahuila
	CGUT	11. Universidad Tecnológica de Coahuila 12. Universidad Tecnológica de Torreón
Colima:	DGESU	13. Universidad de Colima
Chiapas:	DGESU	14. Universidad Autónoma de Chiapas
		15. Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
	CGUT	16. Universidad Tecnológica de la Selva
Chihuahua:	DGESU	17. Universidad Autónoma de Chihuahua
		18. Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
	CGUT	19. Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
Distrito Federal:	DGESU	20. Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional
		21. El Colegio de México, A.C.
		22. Universidad Autónoma Metropolitana
		23. Universidad Pedagógica Nacional
Durango:	DGESU	24. Universidad Juárez del Estado de Durango
Estado de México:	DGESU	25. Universidad Autónoma del Estado de México
	CGUT	26. Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
		27. Universidad Tecnológica Fidel Velázquez
Guanajuato:	DGESU	28. Universidad de Guanajuato
	CGUT	29. Universidad Tecnológica de León
		30. Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato
		31. Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
Guerrero:	DGESU	32. Universidad Autónoma de Guerrero
Hidalgo:	DGESU	33. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
	CGUT	34. Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
		35. Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
		36. Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji
		37. Universidad Tecnológica de Tulancingo
		38. Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

Jalisco:	DGESU	39. Universidad de Guadalajara
	CGUT	40. Universidad Tecnológica de Jalisco
Michoacán:	DGESU	41. Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Morelos:	DGESU	42. Universidad Autónoma del Estado de Morelos
	CGUT	43. Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos
Nayarit:	DGESU	44. Universidad Autónoma de Nayarit
	CGUT	45. Universidad Tecnológica de Nayarit 46. Universidad Tecnológica de la Costa de Nayarit
Nuevo León:	DGESU	47. Universidad Autónoma de Nuevo León
Oaxaca:	DGESU	48. Universidad del Mar 49. Universidad Tecnológica de la Mixteca
	DGESU	50. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
Puebla:	CGUT	51. Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros 52. Universidad Tecnológica de Puebla 53. Universidad Tecnológica de Tecamachalco
	DGESU	54. Universidad Autónoma de Querétaro
	CGUT	55. Universidad Tecnológica de Querétaro 56. Universidad Tecnológica de San Juan del Río
Quintana Roo:	DGESU	57. Universidad de Quintana Roo 58. Universidad del Caribe
	CGUT	59. Universidad Tecnológica de Cancún
San Luis Potosí:	DGESU	60. Universidad Autónoma de San Luis Potosí
	CGUT	61. Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
Sinaloa:	DGESU	62. Universidad Autónoma de Sinaloa 63. Universidad de Occidente
	DGESU	64. Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora 65. Instituto Tecnológico de Sonora 66. Universidad de Sonora
Sonora:	CGUT	67. Universidad Tecnológica de Hermosillo 68. Universidad Tecnológica de Nogales 69. Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
	DGESU	70. Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
	CGUT	71. Universidad Tecnológica de Tabasco
Tamaulipas:	DGESU	72. Universidad Autónoma de Tamaulipas
Tlaxcala:	DGESU	73. Universidad Autónoma de Tlaxcala
	CGUT	74. Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Veracruz:	DGESU	75. Universidad Veracruzana
Yucatán:	DGESU	76. Universidad Autónoma de Yucatán
	CGUT	77. Universidad Tecnológica Metropolitana 78. Universidad Tecnológica Regional del Sur
	DGESU	79. Universidad Autónoma de Zacatecas
Zacatecas:	CGUT	80. Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

Otras IES públicas interesadas en participar en este Programa podrán solicitar por escrito su ingreso a la SES a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de 2009. La SES podrá autorizar su participación para el año 2010, previo cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación de dicho año. Las solicitudes que se reciban después de la fecha antes referida, sólo podrán ser consideradas hasta las Reglas de Operación del año 2012.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://pifi.sep.gob.mx>.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

La SEP, en función de su disponibilidad presupuestal, asignará un monto de apoyo financiero no regularizable para la realización de los proyectos que fueron dictaminados favorablemente por los comités de evaluación que para tal efecto se conformaron en julio de 2008 y cuyo objetivo es el aseguramiento de la calidad de PE, para asegurar la calidad de los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP, certificar los procesos de gestión en el marco de los Programas de Fortalecimiento de sus DES registradas en el PROMEP-SES, ProDES o ProFOE, y de la Gestión, ProGES.

Los recursos del FIUPEA que sean otorgados a las IES públicas en el marco del PIFI 2009 no podrán ser utilizados para el pago de sueldos, sobresueldos, compensaciones salariales, pago de personal de apoyo, estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la institución, plazas del personal académico (deberán canalizarse al Programa de Mejoramiento del Profesorado, PROMEP) y administrativo que labora en la institución, publicaciones no arbitradas, becas para estudiantes (los aspirantes a becarios deben canalizarse al PRONABES), publicación de tesis para obtención de grado académico para PTC o viáticos para presentación de exámenes (deben canalizarse al PROMEP), apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a profesores de tiempo completo (deben canalizarse al PROMEP), becas de estudios de posgrado para profesores de tiempo completo (deben canalizarse al PROMEP), reconocimientos o estímulos a estudiantes, materiales para promoción, eventos culturales sin relación con la misión de los PE, materiales de oficina, cafetería o combustibles (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la institución), compra de vehículos (terrestres o acuáticos), honorarios para personal de la propia institución, proyectos cuyo objetivo sea la adquisición de equipamiento, diversificación de nueva oferta educativa, incremento de la matrícula y reformas estructurales y pagos de pasivos contingentes derivados de pensiones y jubilaciones, saneamiento financiero y reconocimiento de plantilla (deben canalizarse a los nuevos Fondos establecidos en el PEF 2009), ni para aquellos rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF 2009.

4.3.2 Monto del apoyo

La SES podrá otorgar hasta un máximo de 55 millones de pesos por institución en el marco de este Fondo para impulsar su PIFI, en una exhibición única. La asignación de los recursos se hará con base en:

a) La evaluación integral del PIFI 2008-2009 y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), realizada en julio de 2008 por parte de los comités de evaluación de pares académicos, contextualizada en su dimensión y desarrollo, considerando el antecedente histórico con base en el cumplimiento de las metas que contribuyan a alcanzar su visión y misión, y de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de las presentes Reglas.

b) El techo presupuestal anual establecido para el FIUPEA.

c) La calendarización institucional de los proyectos específicos en el marco del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros).

d) La evaluación del cumplimiento de metas académicas, programáticas y financieras establecidas en su PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), descritas en el numeral 7.1 de las presentes Reglas.

e) Tendrán prioridad en el otorgamiento de apoyos las instituciones participantes que:

1. Demuestren haber realizado la actualización del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) mediante una planeación participativa, rigurosa, objetiva y coherente entre los diferentes ámbitos institucionales;
2. Muestren una evolución satisfactoria en los indicadores de PE clasificados en el nivel 1 por los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES;
3. Evidencien un incremento en el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI;
4. Presenten un incremento en el número de CA consolidados;
5. Registren un incremento en el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales tipo ISO-9000:2000;

6. Demuestren el avance en el cumplimiento de los proyectos integrales establecidos en su PIFI 2008;
7. Presenten los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP; y
8. Hayan realizado reformas estructurales de carácter financiero que propicien mejores condiciones para el desarrollo de los PIFI y el logro de los proyectos integrales y objetivos particulares que evidencien el empleo responsable y transparente de los recursos que fueron asignados.

Asimismo, en apego al artículo 53 del PEF 2009, se establece que los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de selección

Serán beneficiarios de los recursos del FIUPEA entregados a través del PIFI, las universidades públicas e instituciones afines, sus DES registradas en el PROMEP-SES en las que están adscritos los profesores integrantes de los CA consolidados, así como los PE clasificados en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES, y los estudiantes que en ellos se encuentren inscritos, para lo cual es necesario que cuenten con mecanismos y estrategias institucionales para el aseguramiento de su calidad, los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP; y de aquellos procesos de gestión académico-administrativa que estén certificados por normas internacionales ISO-9000:2000.

La aplicación de los recursos 2009 del FIUPEA que confluyen en el PIFI, se rige por los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad. Con base en estos criterios y atendiendo a los indicadores de calidad necesarios para la acreditación de los PE por organismos reconocidos por el COPAES, para la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES, para asegurar la calidad de los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP, así como para la certificación de los procesos de gestión, de los PIFI de las IES Públicas participantes y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) que fueron dictaminados favorablemente en julio de 2008 por los comités de evaluación integrados por expertas y expertos del más alto nivel y prestigio académico del país.

4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

a) En julio de 2008, en apego al numeral 4.2 de las presentes Reglas, sólo se recibieron solicitudes de las instituciones señaladas en dicho numeral.

b) Las instituciones postulantes presentaron en 2008, en el plazo fijado en la convocatoria respectiva, sus solicitudes con su respectivo PIFI en cuatro tantos impresos y encuadernados individualmente, sus ProGES y ProDES o ProFOE, conforme a la Guía PIFI 2008-2009 que para tal efecto emitió y publicó la SES oportunamente en su página de Internet <http://ses4.sep.gob.mx/>. Asimismo, las IES entregaron 4 CD's conteniendo los archivos electrónicos, claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitieron su rápida ubicación. En este sentido, en el ejercicio fiscal 2009 no se emitirá convocatoria.

c) El PIFI 2008-2009 formulado por las IES debió considerar como puntos de énfasis: Mantener la continuidad del proceso de planeación; mejorar la integración y funcionamiento de las DES, asegurar la calidad de los programas y servicios académicos que ofrece la institución que permitan lograr que al menos el 70% de la matrícula de licenciatura sea atendida por PE reconocidos por su buena calidad, asegurar la calidad de los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP, asegurar la consolidación de los cuerpos académicos, llevar a cabo un análisis de la situación que guardan los CA y de las condiciones institucionales que influyen en su desempeño para formular las estrategias que permitan asegurar su nivel de consolidación, cerrar brechas, articular políticas, objetivos, estrategias, metas y proyectos; rendir cuentas; atender los problemas más frecuentes en la formulación del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros).

Los proyectos integrales que formaron parte del PIFI 2008-2009 y de sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), debieron tener como objetivo el aseguramiento de la calidad con una duración máxima bienal. En casos plenamente justificados éstos podrán continuar más allá de este límite, recibiendo financiamiento para periodos subsecuentes previa dictaminación de la solicitud de la etapa correspondiente y evaluación del cumplimiento de las metas académicas, programáticas y financieras de la etapa anterior, y en función de la disponibilidad de fondos.

4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia en la selección de los proyectos beneficiados que formaron parte de los Programas Integrales de Fortalecimiento de las instituciones, la DGEU, CGUT o CUPOL, integraron comités dictaminadores que evaluaron integralmente la calidad del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), su grado de consistencia interna, factibilidad de sus metas, así como los proyectos asociados para mejorar la calidad considerando, entre otros aspectos,

su contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de la calidad de los PE y en el cumplimiento de los compromisos de las DES registradas en el PROMEP-SES y de la institución, así como la consistencia y el grado de articulación de los mismos con el PIFI. Estos comités estuvieron integrados por personalidades académicas de prestigio y solvencia moral.

Cada comité asentó en actas, el resultado de la evaluación de los proyectos para aportar elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en el PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) autorizados, así como las observaciones que sustentaron su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.

La SES fomentará que en 2009 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la misma Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

Las instancias de control y vigilancia serán las de contraloría interna de cada una de las instituciones beneficiadas en el marco de este Programa. Asimismo, la SEP podrá aplicar mecanismos de seguimiento y verificación de información cuando lo considere necesario.

4.4.2 Derechos y obligaciones

Los titulares de las IES públicas participantes, en apego al resultado de la evaluación integral de su PIFI 2008-2009, sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) y de sus proyectos aprobados, conocerán el monto asignado a los mismos para el ejercicio fiscal 2009.

La SEP otorgará los recursos del FIUPEA a través del PIFI para el desarrollo de los proyectos integrales asociados a los ProDES o al ProFOE y al ProGES que fueron dictaminados favorablemente por los comités evaluadores, atendiendo al techo presupuestal con que se cuenta y los criterios establecidos en el numeral 4.3 de las presentes Reglas, asegurando que no se dupliquen con los apoyos federales de recursos extraordinarios adicionales asignados a IES públicas descritas en la población objetivo de estas Reglas de Operación.

Las obligaciones de las IES públicas participantes ante la SEP en el marco de este Programa son las siguientes:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, en la Convocatoria 2008 y en la Guía PIFI 2008-2009, que para tal efecto emitió la SES y publicó oportunamente en su página de Internet: <http://ses4.sep.gob.mx/>.

b) Abrir una subcuenta para el ejercicio fiscal 2009 en su Fideicomiso PIFI o, en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación Fideicomiso PIFI; y en los casos especiales, previa autorización expresa de la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, abrir una cuenta de cheques productiva específica para el depósito y administración de los recursos que le aporte la SEP, en el marco del PIFI.

c) Designar el Comité Técnico del fideicomiso formado por al menos tres personas de la institución: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; y una tercera, que sea miembro de la Contraloría Interna con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso. El titular de la institución presidirá el Comité Técnico, el cual será responsable de:

1. Entregar a la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, copia del contrato de apertura del fideicomiso y subcuentas correspondientes, así como copia de la extinción de los mismos.
2. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.
3. Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y la institución en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables del FIUPEA recibidos a través del PIFI.
4. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.
5. Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.
6. Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el objeto para el que fue constituido y cualesquiera otras obligaciones derivadas de la ley.
7. Solicitar a la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, su autorización por escrito para realizar transferencia y/o reprogramación de recursos en cualquiera de los siguientes casos:
 - a)** Transferencia de recursos financieros generados con recursos fideicomitados a proyectos que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los establecidos en el dictamen de los proyectos.

- b) Transferencia de recursos remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto a proyectos que hayan sido evaluados favorablemente, siempre y cuando se hayan cumplido las metas académicas y su alcance programático; además de que los montos a transferir no sean mayores a los establecidos en el dictamen de los proyectos.
 - c) Transferencia de recursos al interior de un proyecto o a otro autorizado, en el ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas.
 - d) Reprogramación de recursos al interior de un objetivo particular o por cambio en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados en la evaluación, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas.
- d) Presentar las solicitudes de transferencias y/o reprogramaciones de conformidad con los siguientes requisitos:
- a. Estar firmadas por el titular de la IES Pública.
 - b. Ser entregadas ante la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda. Cada instancia determinará el procedimiento a seguir.
 - c. Llenar el formato de solicitud para aplicación de recursos FIUPEA/PIFI (Ver Anexo 3) proporcionado por la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, observando la siguiente información:
 - i. Para transferencias se deberá señalar el monto y ejercicio del PIFI de origen de los recursos a transferir y el ejercicio PIFI en donde se aplicarán los recursos.
 - ii. Se deberá señalar, conforme a la reprogramación de los recursos asignados en el Anexo A del Convenio respectivo, la clave del (los) proyecto(s), objetivo(s) particular(es), meta(s) académica(s) y acción(es) en donde se aplicará(n) los recursos a transferir.
 - iii. Para transferencia de recursos en el mismo proyecto o a otro del mismo ejercicio fiscal, se deberá señalar el año de ejercicio correspondiente, la clave y nombre del proyecto, así como la clave y descripción del o los objetivo(s) particular(es), las meta(s), la(s) acción(es) y los conceptos de recursos que serán transferidos, conforme al Anexo A del Convenio respectivo, sin exceder el monto total autorizado.
 - iv. Para reprogramación de recursos en el mismo objetivo particular, se deberá señalar el año del ejercicio fiscal correspondiente, la clave y nombre del proyecto, así como la clave y descripción del o los objetivo(s) particular(es), la(s) meta(s), la(s) acción(es) y el o los concepto(s) de recurso(s) que será(n) reprogramado(s), conforme al Anexo A del Convenio respectivo, sin exceder el monto total autorizado.
 - d. Haber presentado el informe de seguimiento respectivo en el formato establecido (Ver Anexo 4) por la DGESE, CGUT y CUPOL.
 - e. Demostrar, para el caso de las transferencias, haber cumplido con las metas académicas, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (Ver Anexo 5).
 - f. Ejercer y comprobar las transferencias de recursos financieros generados o de recursos remanentes en un periodo no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio en cuestión.
- Únicamente se autorizarán transferencias y/o reprogramaciones cuando los objetivos particulares, metas académicas y acciones a las que se aplicarán los recursos, hayan sido evaluadas favorablemente y apoyadas parcialmente; y en ningún caso se autorizarán transferencias y/o reprogramaciones por cantidades mayores al monto sugerido por los comités de pares evaluadores.
- e) Entregar a la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, los informes de avance respecto de los proyectos integrales que asumen las IES públicas, en su caso de las DES registradas en el PROMEP-SES, en el año 2009, en el marco del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), conforme se indica en el numeral 7.1 de las presentes Reglas.
 - f) Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través de este Presupuesto de Egresos. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las Instituciones incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral, en apego a lo establecido en el artículo 43 fracción III del PEF 2009.

g) Contar con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La Secretaría de Educación Pública deberá hacer llegar dichos listados a las Comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados, en apego al artículo 53 fracción III del PEF 2009.

h) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la Secretaría de Educación Pública los montos pagados a cada trabajador, en apego al artículo 53 fracción IV del PEF 2009.

El responsable de la Contraloría Interna de cada IES pública será responsable de:

1. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos y la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere pertinentes.
2. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Colaboración y Apoyo, o de los Lineamientos Internos de Coordinación según sea el caso.
3. Informar trimestralmente a la SEP a través de la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, y al término de cada ejercicio fiscal informar a ésta con copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) del H. Congreso de la Unión y a la Secretaría de la Función Pública (SFP), sobre el cumplimiento académico, programático y financiero y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de la institución;

4.4.3 Causas de incumplimiento

La aplicación, por parte de las instituciones participantes en el PIFI, de recursos del FIUPEA aportados por la SEP para proyectos y metas no convenidos por ambas partes o el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las presentes Reglas y las establecidas en los Convenios de Colaboración y Apoyo, o de los Lineamientos Internos de Coordinación según sea el caso, podrá resultar en la suspensión del derecho de participación de la institución en convocatorias posteriores o, en su caso, la devolución de las cantidades no justificadas.

5. Lineamientos específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancias ejecutoras

Las IES públicas e instituciones afines participantes fungirán como las instancias ejecutoras del PROGRAMA en el ámbito de sus respectivas competencias y como responsables de presentar los informes de avance del mismo que correspondan.

5.1.2 Instancias normativas

La DGESE, CGUT o CUPOL, en el respectivo ámbito de sus competencias, fungirán como las instancias normativas respecto de la aplicación de los recursos del PROGRAMA a través del PIFI, para lo cual se emiten las presentes Reglas de Operación. La DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, elaborarán los Convenios de Colaboración y Apoyo o los Lineamientos Internos de Coordinación, según corresponda, y establecerán los lineamientos de colaboración con las instancias y dependencias de la SEP, de así requerirlo, en su caso, con el apoyo de la DGAJ de la SEP, en el ámbito de sus atribuciones.

La DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, establecerá los mecanismos de colaboración necesarios para que el PIFI como programa integral garantice que las acciones derivadas de la aplicación de los fondos PROMEP-SES, FOMES y del PROGRAMA, no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con el fin de vincular acciones que potencien el impacto de los recursos, fortalezcan la cobertura, exploten la complementariedad y reduzcan los gastos administrativos.

6. Mecánica de operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos la DGESE publicará oportunamente en la página de Internet de la SES: <http://ses4.sep.gob.mx/> las presentes Reglas de Operación del Programa.

Las presentes Reglas pueden ser consultadas en las oficinas del responsable institucional del PIFI en cada IES pública participante o en las oficinas de la DGESE, CGUT o CUPOL, según corresponda, o en la página de Internet de la SES: <http://ses4.sep.gob.mx/>.

La información del Programa se dará a conocer en la página de Internet de la SES (<http://pifi.sep.gob.mx>), conforme lo establecen los Lineamientos generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

6.2 Promoción

La SES promoverá este Programa entre las autoridades y la comunidad de las instituciones participantes, a través de su página de Internet, de reuniones, seminarios y talleres institucionales o regionales.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

El proceso de planeación y participación de las comunidades académicas de las IES públicas participantes es fundamento del Programa en el marco del PIFI, lo que se traduce en un mecanismo de contraloría social que impulsará una importante participación de los cuerpos académicos en el seguimiento y la evaluación del desarrollo del Programa.

El Programa difundirá a través de su página de Internet (<http://pifi.sep.gob.mx>) que las IES realicen las acciones necesarias para la promoción de las actividades de contraloría social, pongan a disposición de los beneficiarios (profesores y/o estudiantes) la cédula de vigilancia, con el propósito de que éstos conozcan la operación del Programa y con ello se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones del beneficiario sean de su conocimiento.

Asimismo, el Programa promoverá que cada IES participante difunda las acciones de contraloría social a través de sus páginas de Internet con el propósito de garantizar una amplia participación entre los directores de cada una de las DES y de los profesores, en apego a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines (Ver Anexo 2).

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

La DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, formalizará la entrega de los recursos del FIUPEA a las IES públicas o instituciones afines participantes mediante un Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación, en el marco del PIFI en el que se establecen los compromisos asumidos por la institución y, en su caso, los de sus DES registradas en el PROMEP-SES, los proyectos aprobados de sus ProDES o ProFOE y ProGES, sus responsables, los montos asignados a cada proyecto, así como las metas académicas y programáticas u objetivos particulares de los mismos.

Estos documentos se entregarán en cuatro tantos originales en las oficinas de la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, en la fecha establecida por esta instancia.

La institución deberá formalizar la recepción de los recursos con un máximo de diez días posteriores a su obtención, a través de la entrega de un recibo oficial por la cantidad asignada por la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, mismo que deberá de ser enviado a la Dirección de Subsidio a Universidades de la DGESU dependiente de la misma.

Dentro de los 10 días siguientes a la recepción de los recursos, las IES públicas establecerán la apertura de una subcuenta en el Fideicomiso PIFI del año en vigor, conforme al Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación, dando evidencia del mismo y quedando obligada a remitir a la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, copia de la apertura de la subcuenta del fideicomiso, así como los estados de cuenta de la misma mensualmente.

La institución beneficiada, a través de los titulares de cada proyecto aprobado, será responsable de ejecutar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las metas acordadas en el marco del presente Programa.

La institución beneficiada y la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes Reglas y del Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación respectivo, en el ámbito y alcance de sus respectivas competencias.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

Los seguimientos académicos, programáticos y financieros los realizará la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, en cuatro etapas, concluidas cada una mediante un informe trimestral, que se solicitará a las IES públicas beneficiadas. Estas etapas se cumplen mediante las acciones siguientes:

Al término de cada trimestre de ejecución del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) que hayan sido financiados, contando a partir de la formalización del Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación, y tomando en cuenta la fecha de autorización de la reprogramación respectiva por parte de la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, las IES públicas deberán haber presentado, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo, con los avances académicos, programáticos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente revisado y validado por el Organismo Interno de Control de la respectiva IES. Será responsabilidad de cada IES la guarda y custodia de los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal, expedidos a su nombre y que cumplan los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP, se los requiera para su revisión o, en su caso, auditoría.

Las IES públicas deberán comprobar la aplicación del 100% del recurso financiero asignado por la SEP en el marco del PIFI 1.0, 2.0, 3.0, 3.1, 3.2 y 3.3, el 75% en el marco del PIFI 2007, el 25% en el marco del PIFI 2008 y presentar un informe sobre el avance de las metas compromiso formuladas para el 2008, establecidas en el Anexo respectivo del Convenio suscrito, para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del PIFI 2009.

La DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, realizará el análisis de los informes de seguimiento para conocer el grado de avance y la consistencia de los datos en función del Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación signado. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES públicas financiadas, en el marco de los PIFI 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, PIFI 2007 o PIFI 2008, la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, le podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación correspondiente.

Con base en la información recibida o en ausencia de ésta, la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, podrá decidir la suspensión de la participación de la institución en el Programa; sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta.

Durante el segundo semestre de ejecución de proyectos, las IES públicas habrán presentado en la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, el informe de seguimiento final dando evidencia del cumplimiento académico, programático y financiero de los proyectos integrales, así como copia de los documentos comprobatorios restantes, en su caso, e incorporarán en el mismo la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación, la cual será emitida por la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, siempre y cuando ésta constatare el cumplimiento programático y presupuestal satisfactorio.

Asimismo, la SEP reportará a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP, sobre los informes en comento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, en apego a lo establecido en el artículo 43 fracción I del PEF 2009, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la Secretaría de Educación Pública, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior;

Con la finalidad de evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados del proceso de planeación participativa y su consistencia a nivel institucional de la gestión y de la DES, así como académicos de los proyectos integrales apoyados con recursos del FIUPEA a través del PIFI se utilizarán, entre otros, los siguientes indicadores de evaluación que se aplicarán a cada IES pública participante:

a) Número de proyectos para asegurar la calidad presentados en los PIFI y en sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros).

b) Número de proyectos para asegurar la calidad evaluados favorablemente y apoyados.

c) PE que se mantuvieron en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.

d) PE que mantuvieron su acreditación por los organismos reconocidos por el COPAES.

e) Número de PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP.

f) Aseguramiento del porcentaje de atención de la matrícula en PE de buena calidad.

g) Número de informes académicos, programáticos y financieros entregados satisfactoriamente a la DGESU, CGUT o CUPOL, según corresponda, en relación con el total de informes por recibir.

h) Finiquito del compromiso de las IES con SEP, por el cumplimiento de metas programáticas financieras establecidas en sus Convenios de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación, y la obtención del oficio de liberación.

La evaluación del impacto de la aplicación de los recursos del FIUPEA otorgados a través de la operación del PIFI se realizará anualmente, como parte del dictamen del PIFI del año siguiente, analizando el avance de consecución de las metas y de los objetivos particulares asociados a los proyectos integrales para lograr los valores de los indicadores básicos establecidos en el marco del PIFI por la propia institución, en particular por la evolución del número de PE reconocidos por su buena calidad y en función al número de los PE de posgrado que obtuvieron su registro en 2007 en el PNPC, en la vertiente del PNP.

7.2 Cierre de ejercicio

Los proyectos tienen una duración máxima de un año, a partir de la fecha mencionada en el numeral 7.1 de las presentes Reglas, en el entendido que sólo se refieren a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2009, por lo que no contravienen el PEF 2009, ni comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, ni se adquieren con ellos obligaciones futuras al margen de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Cuando se hayan cumplido las metas académicas, programáticas y financieras según el Convenio de Colaboración y Apoyo o de los Lineamientos Internos de Coordinación, y comprobado el uso adecuado de los recursos, la DGEU, CGUT o CUPOL, según corresponda, remitirá a las IES públicas el oficio de liberación. El incumplimiento del plazo señalado, tendrá un impacto negativo en las asignaciones subsecuentes de recursos extraordinarios de este Programa y equivalentes.

Asimismo, aquellos recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en apego al artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8. Evaluación

8.1 Interna

La Unidad Responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3 Indicadores de resultados

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito Las Instituciones de Educación Superior Públicas cuentan con financiamiento para asegurar la calidad de sus programas educativos.	1) Porcentaje anual de Instituciones de Educación Superior Públicas que califican el financiamiento recibido del FIUPEA como suficiente.	70%	Anual
Componente 1 Apoyos financieros entregados a las Instituciones de Educación Superior Públicas para financiar proyectos para el aseguramiento de la calidad de la oferta educativa	2) Porcentaje anual de cobertura del programa FIUPEA.	81%	Anual
Componente 2 Instituciones de Educación Superior Públicas que recibieron asesoría para la elaboración de sus Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI)	3) Porcentaje anual de solicitudes atendidas de asesoría de las Instituciones de Educación Superior Públicas relacionadas con FIUPEA.	81%	Anual

8.4 Relación entre las Reglas de Operación y la Matriz de Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del 2008. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores de Resultados, vinculada a estas Reglas, se encuentra en proceso de revisión.

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1 Atribuciones

Es atribución de las instancias de Contraloría de cada institución participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y el desarrollo de los proyectos apoyados en el marco del FIUPEA. Estos apoyos son sujetos auditoría externa por la SEP utilizando esquemas apropiados y por la H. Cámara de Diputados a través de su Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

9.2 Resultados y seguimiento

En apego al artículo 14 fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, quedan clasificadas como información reservada las actas que emitan los comités de evaluación de pares académicos, donde estén asentados los resultados obtenidos para cada uno de los proyectos, así como las observaciones que sustenten su dictamen.

Como resultado de los ejercicios de control y auditoría se contará con el respectivo informe o dictamen, que contendrá observaciones o sugerencias, las cuales deberán ser atendidas en el corto plazo por los responsables de los proyectos aprobados.

Asimismo, en apego a lo establecido en el artículo 43 fracción II del PEF 2009, las Instituciones Públicas de Educación Superior estarán obligadas a la práctica de auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos, como a la Secretaría de Educación Pública.

10. Quejas y denuncias

La SEP ha dispuesto, en la página de Internet de la SES (<http://pifi.sep.gob.mx>), una liga de dudas y preguntas, con objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias emitir sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el planteamiento y el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del FIUPEA a través del PIFI.

Asimismo, los interesados pueden presentar sus quejas o denuncias en las siguientes instancias:

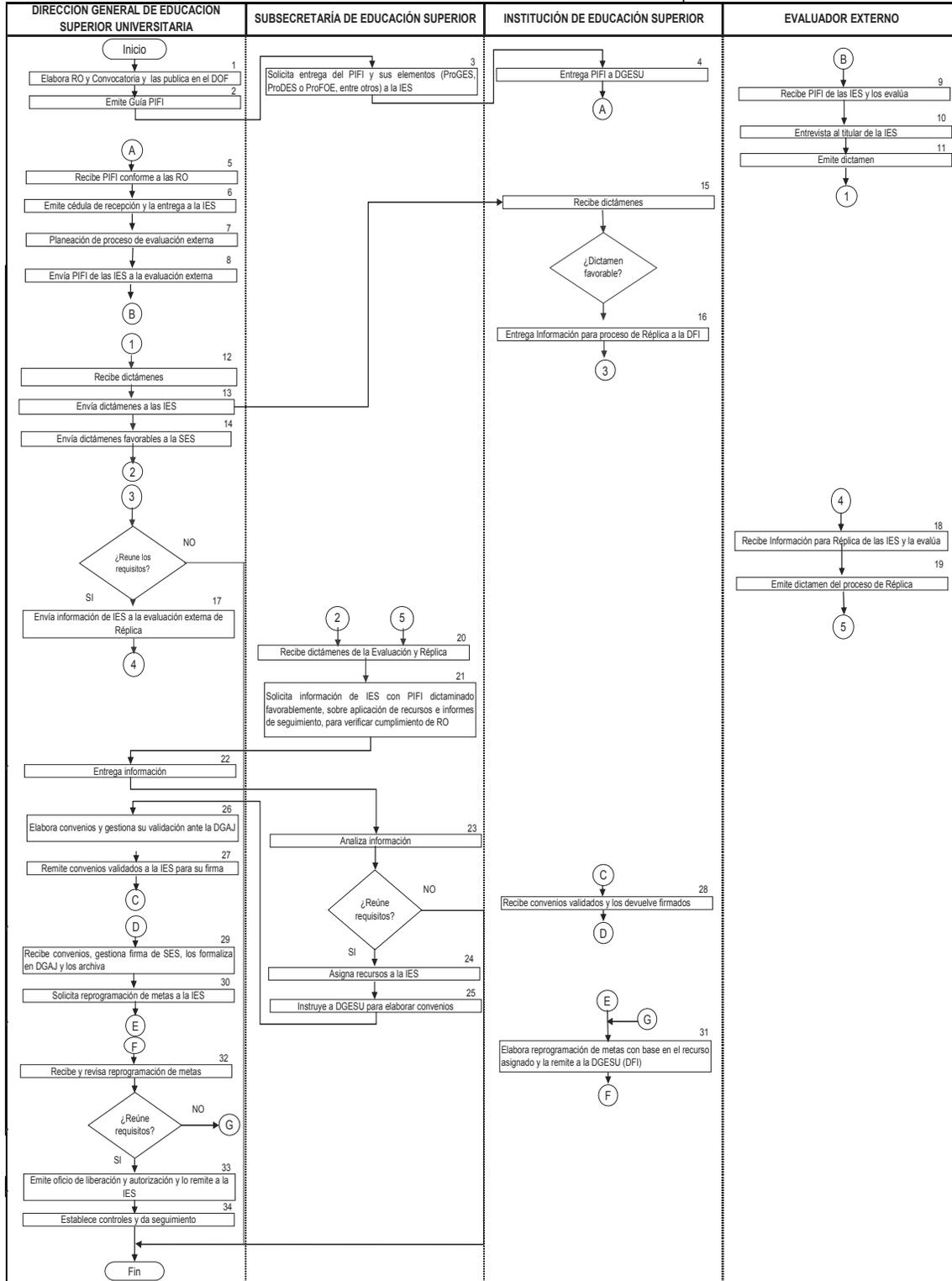
1. Para las IES coordinadas por la DGESEU directamente en la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESEU, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, colonia Asturias, código postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse a los números telefónicos: (55) 3601-6742 o (55) 3601-6786 y fax (55) 3601-6785 o en la dirección electrónica: jorgelg@sep.gob.mx.
2. Para las IES coordinadas por la CGUT en Francisco Petrarca número 321, piso 9, colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1600 o 3601-1609, o en la dirección electrónica: pedro@cgut.sep.gob.mx.
3. Para las IES coordinadas por la CUPOL, en su caso, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 3, colonia Asturias, código postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse a los números telefónicos: (55) 3601-6704, (55) 3601-6708 o conmutador 3601-1000 Ext. 16770, o en la dirección electrónica: sayonara@sep.gob.mx.
4. SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 01 5480 2000 en la Ciudad de México.

Anexo 1. Diagrama de Flujo (FIUPEA)

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación Superior Universitaria

Fecha:
Elaboró:
Supervisó:

19-Oct-08
RHLV/igr
JLGR



Anexo 2. Esquema de Contraloría Social

1. Difusión

El PROGRAMA promoverá a través de su página de Internet (<http://pifi.sep.gob.mx>) que las IES Públicas realicen la promoción de la operación del PROGRAMA, las actividades de contraloría social y pongan a disposición de sus beneficiarios la cédula de vigilancia, con el propósito de que éstos conozcan la operación del PROGRAMA y con ello se garantice que el tipo de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones del beneficiario sean de su conocimiento.

2. Capacitación y Asesoría

Asimismo, se propiciará que las IES, mediante sus páginas de Internet, inviten a los beneficiarios para que, de manera abierta, tengan acceso a la cédula de vigilancia para supervisar la debida aplicación de los recursos del PROGRAMA, quiénes serán los responsables de capturar la información de la cédula y remitirla a los responsables de Planeación de cada IES para que las concentren, revisen que su llenado y documentación soporte esté completo y posteriormente sean canalizadas a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la DGEU de la SEP con copia a la Dirección General Adjunta de Participación Social de la SFP.

3. Seguimiento

El PROGRAMA se encargará de supervisar que la promoción de la contraloría social al interior de cada IES se establezca de manera oportuna, mediante el envío de oficios, a través de los cuales se invite a las IES para que los beneficiarios se organicen y participen en las actividades de contraloría social, asimismo dará seguimiento a los resultados de estas actividades a través de las cédulas de vigilancia.

Los resultados que se obtengan de las acciones de contraloría social, se registrarán en el sistema informático de la SFP para que se vinculen con el sistema de atención ciudadana.

4. Actividades de Coordinación

El PROGRAMA en coordinación con cada IES establecerá en el Convenio de Colaboración y Apoyo o Lineamientos Internos de Coordinación, el compromiso de que cada Institución sea responsable de promover, a través de su página de Internet, las acciones de contraloría social poniendo a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos que otorga el PROGRAMA.

Asimismo, se acordará que las IES deberán proporcionar la información relacionada con la operación del PROGRAMA y sus actividades de contraloría social a la SEP y reportarlas en el sistema informático que para tal fin diseñe la SFP.

ANEXO 3

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SES	 DGESU DSU	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE RECURSOS FIUPEA/PIFI	SCPF DCPP

Institución:	_____
Oficio N°	_____ Fecha: _____
Ejercicio:	_____
Monto total solicitado:	\$ _____
Aplicación de productos financieros	\$ _____
Aplicación de remanentes	\$ _____
Reprogramación:	\$ _____

AVANCE DE LOS PROYECTOS AFECTADOS:			
% Programático		% Presupuestal	
Alcanzado	Reportado	Ejercido	Comprobado

Nota: Incluir el avance del(los) proyecto(s) de origen y destino de los recursos según sea el caso.

DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN SOLICITADA:
Origen de los recursos [Clave y nombre de proyecto(s)]: _____
Destino de los recursos [Clave y nombre de proyecto(s)]: _____
<input type="checkbox"/> Nueva(s) meta(s) académica(s) (describir): _____
<input type="checkbox"/> No. de meta académica a afectar (describir nuevos alcances académicos): _____

Descripción de la acción
Original:
Modificada:

ANEXO 3**JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:**

Incluya las repercusiones cualitativas y cuantitativas desde el punto de vista académico, relacionadas específicamente con el cumplimiento de las metas establecidas en el convenio original.

REQUISITOS

- Para el análisis de la solicitud se requiere presentar en forma específica las características de la infraestructura por adquirir y en su caso de la que se pretende cancelar, así como los costos respectivos en moneda nacional.
- La información solicitada en este formato deberá presentarse en forma completa atendiendo a lo requerido en cada uno de los recuadros señalados. En caso necesario se podrán incorporar anexos con información complementaria.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma
Responsable FOMES/PIFI

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SES		DGESU DSU	ANEXO 5 SITUACIÓN PROGRAMÁTICA DE LAS ACCIONES APOYADAS	SCPF DCPD
--	---	--------------	---	--------------

Institución: _____ Ejercicio _____

Proyecto (clave, nombre): P/ _____

Objetivo (clave, nombre): OP/ _____

Metas	Rubro	Descripción de los conceptos apoyados	Total Autorizado	Total Programado	Total Alcanzado	
1	Nombre de la Meta Apoyada.					
	Honorarios					
			Totales			
	Materiales					
			Totales			
	Servicios					
			Totales			
	Bienes muebles					
			Totales			
	Acervo					
			Totales			
			Total de la meta			
	2	Nombre de la Meta Apoyada.				
		Honorarios				
		Totales				
Materiales						
		Totales				
Servicios						
		Totales				
Bienes muebles						
		Totales				
Acervo						
		Totales				
		Total de la meta				

OBSERVACIONES:

Responsable del Proyecto (Nombre y Firma)	Responsable Institucional PIFI (Nombre y Firma)	Órgano Interno de Control de la Institución (Nombre y Firma)
--	--	---

ACUERDO número 459 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 9o., 12, fracción VI, 13, fracción IV, 20 y 25 de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 7o., 10, fracción V, 19, fracción I, 22 y 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 43, 49, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto 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 Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 459 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS**INDICE**

- 1. Presentación.**
- 2. Antecedentes.**
- 3. Objetivos.**
 - 3.1.** Generales.
 - 3.2.** Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1.** Cobertura.
 - 4.2.** Población Objetivo.
 - 4.3.** Características de los Apoyos.
 - 4.3.1.** Tipo de Apoyo.
 - 4.3.2.** Monto del Apoyo.

4.4. Beneficiarios.**4.4.1. Criterios de Selección.****4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).****4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos).****4.4.2. Derechos y Obligaciones.****4.4.2.1. Derechos de las Secretarías de Educación Estatales y las escuelas normales públicas.****4.4.2.2. Obligaciones de las Secretarías de Educación Estatales y las escuelas normales públicas.****4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.****4.4.3.1. Cancelación de Apoyos.****5. Lineamientos Específicos.****5.1. Coordinación Institucional.****5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s).****5.1.1.1. Secretaría de Educación Estatal o equivalente.****5.1.1.2. Escuelas Normales.****5.1.2. Instancia(s) Normativa(s).****5.1.2.1. Subsecretaría de Educación Superior.****5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia.****5.2. Estipulaciones de los artículos 43 y 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.****6. Mecánica de Operación.****6.1. Difusión.****6.2. Promoción.****6.3. Ejecución.****6.3.1. Contraloría Social (participación social).****6.3.2. Acta de Entrega-Recepción.****6.3.3. Operación y Mantenimiento.****6.3.3.1. Del Comité Evaluador.****6.3.3.2. Aplicación, distribución y financiamiento.****6.3.3.3. Consideraciones para el uso y aprovechamiento de los recursos económicos del Programa.****6.3.3.4. Gastos que no son financiados por el Programa.****6.3.3.5. Dictaminación del PEFEN.****7. Informes Programático-Presupuestarios.****7.1. Avances Físicos-Financieros.****7.2. Cierre de ejercicio.****7.2.1. Recursos no devengados.****8. Evaluación.****8.1. Interna.****8.2. Externa.****8.3. Indicadores de Resultados.****8.4. Relación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores de Resultados.****9. Seguimiento, Control y Auditoría.****9.1. Atribuciones.****9.2. Objetivo.****9.3. Resultados y Seguimiento.****10. Quejas y Denuncias.****10.1. Mecanismos, Instancias y Canales.****ANEXOS**

1. Presentación

Tomando en consideración que la formación inicial de maestros de educación básica constituye una prioridad para el Gobierno Federal, resulta indispensable que los servicios que ofrecen las escuelas normales públicas respondan al reto de lograr una formación de calidad en los futuros docentes.

Que es compromiso de los tres niveles de gobierno el que las escuelas normales públicas contribuyan a la generación de condiciones propicias que favorezcan el logro de los propósitos formativos de los profesores en ciernes, así como la actualización y el desempeño profesional de los docentes normalistas.

Que la Ley General de Educación, en sus artículos 9o., 17, y 25 establece que el Estado promoverá y atenderá a través de apoyos financieros todos los tipos y modalidades educativos; que las autoridades educativas federal y locales formularán recomendaciones y convendrán acciones para apoyar la función social educativa; asimismo, que el Ejecutivo Federal y el gobierno de cada entidad federativa concurrirán al financiamiento de la educación pública y de los servicios educativos.

Que se requiere la transformación del sistema educativo ya que la educación es la estrategia central para el desarrollo nacional; por lo que es compromiso del Gobierno Federal promover una reforma para alcanzar instituciones de calidad, con condiciones dignas y en las cuales los maestros sean profesionales de la enseñanza.

Que es prioritario establecer políticas, estrategias, objetivos, líneas de acción y metas para lograr una educación superior de buena calidad y favorecer la integración, coordinación y gestión del Sistema Público de Educación Superior.

Que es menester mejorar los procesos de organización y el funcionamiento de las escuelas normales públicas, de modo que se generen ambientes institucionales propicios para el aprendizaje y el mejoramiento continuo de la formación inicial de los docentes de educación básica, haciendo de estas instituciones centros educativos de reconocido prestigio.

Que es interés del Gobierno Federal seguir promoviendo el desarrollo y la consolidación de los sistemas estatales de educación normal, así como el fortalecimiento académico y la gestión de las instituciones públicas formadoras de maestros.

2. Antecedentes

Con la reestructuración de la Secretaría de Educación Pública (SEP), las atribuciones en materia de educación normal se transfirieron a la Subsecretaría de Educación Superior (SES), creándose en el año 2005, la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) con el propósito, entre otros, de contribuir al mejoramiento del subsistema de educación normal. De esta manera, los programas y políticas referidas a la formación de maestros estarán articulados con los establecidos para el sistema de educación superior, lo que coadyuvará a seguir avanzando en la transformación de las escuelas normales públicas como instituciones de excelencia académica.

Dicha redefinición organizativa generó la posibilidad de fortalecer al Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), iniciativa que desde el 2002 impulsan de manera coordinada la SEP y la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente en los estados, para el caso del Distrito Federal, será a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF), con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las escuelas normales públicas.

Con base en las evaluaciones externas realizadas durante los primeros seis años, se puede mencionar que con la implementación del PROMIN, empiezan a observarse cambios significativos en las escuelas normales públicas, lo que permite sentar bases sólidas para el mejoramiento continuo de dichas instituciones. No obstante los avances hasta ahora logrados, las evaluaciones externas también dan cuenta de la necesidad de afrontar nuevos retos que limitan una transformación integral de la educación normal en el país; entre los que se destacan: contextualizar las propuestas de mejora de las escuelas normales públicas bajo una perspectiva estatal del sistema de educación normal, incidir en el nivel de habilitación de los formadores de docentes, acreditar programas de estudio y certificar procesos de gestión, consolidar la evaluación interna y externa en las normales, fortalecer las competencias estatales en materia de planeación estratégica y favorecer una planeación efectiva de los servicios de educación normal de acuerdo con las necesidades de maestros para educación básica.

Para encarar y solventar los retos referidos anteriormente, entre las acciones más relevantes que se emprendieron para mejorar al PROMIN, destacan a partir de 2005, el diseño de orientaciones para que cada entidad federativa formule un Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN), lo cual representa un enriquecimiento al enfoque y a los instrumentos de planeación estratégica del Programa y, principalmente, una mayor participación de las autoridades educativas estatales en la definición de políticas y estrategias estatales para fortalecer tanto a las escuelas normales públicas en lo particular, como al conjunto del sistema de educación normal.

El PEFEN es una estrategia para favorecer, por una parte, la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de calidad en cada estado de la República; y por la otra, coadyuvar en el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros. Con su ejecución se pretende apoyar la transformación de las escuelas normales públicas en instituciones de educación superior, lograr su consolidación y facilitar su integración al sistema de educación superior. En este sentido, el PEFEN representa una oportunidad para reducir las brechas de calidad en la formación inicial de los maestros que existen entre entidades federativas, escuelas normales públicas de una misma entidad, y licenciaturas de una misma escuela normal; también para propiciar la rendición de cuentas sobre los resultados educativos que obtienen las escuelas normales públicas y el uso de los recursos públicos destinados al sector y a cada institución. Para ello fue necesario el diseño de herramientas para evaluar los proyectos presentados por los estados en su PEFEN, la creación de un mecanismo de evaluación, conformando comités nacionales de evaluación integrados por académicos de instituciones de educación superior.

Cabe agregar que, el PEFEN se ha constituido, a la vez, en una herramienta para reconocer y alentar el trabajo sobresaliente que realizan las Secretarías Estatales de Educación o su equivalente en los estados, para el caso del Distrito Federal, será a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y las escuelas normales públicas para lograr una formación de calidad en los futuros maestros y, bajo esta perspectiva, asignar recursos de forma diferenciada en correspondencia con los resultados educativos que obtienen y a su desempeño institucional.

El PEFEN en cada entidad federativa se desagrega a través de un Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal de la Educación Normal (ProGEN) y de Programas de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN). El primero proporciona orientaciones de política para el conjunto del sistema estatal de educación normal, y contribuye con la implementación de proyectos integrales a dar respuesta a problemáticas comunes de las escuelas normales. El segundo lo formula cada escuela normal con la finalidad de consolidar sus fortalezas institucionales y, mediante un proyecto integral articulado, mejorar el desarrollo de las licenciaturas, la formación profesional y el desempeño de sus maestros, así como la organización y el funcionamiento del centro educativo.

La formulación del PEFEN se caracteriza por: ser un proceso conducido por las Secretarías Estatales de Educación de cada estado o su equivalente; abarcar dos ámbitos de planeación, el estatal y por escuela normal; ser resultado de una planeación participativa e integral; sustentarse en una sólida autoevaluación de la educación normal en la entidad, en la definición de políticas y estrategias para orientar el proceso de transformación y, centrar la reflexión y la mejora en los aspectos estratégicos que tienen mayor incidencia en la calidad de la educación normal. Para la construcción del PEFEN 2009-2010, las autoridades educativas estatales y escuelas normales públicas cuentan con una guía metodológica elaborada por la DGESPE de la SES.

Para el año 2009, la SEP mediante el PROMIN destinará recursos económicos por un monto global de \$378 575 142.00 de los cuales \$ 356 044 179.00, serán aplicados para continuar apoyando la ejecución del PEFEN 2009-2010. Dicha instancia los asignará a los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN de las entidades federativas, tomando en cuenta los resultados de la evaluación realizada por los Comités Evaluadores del PEFEN 2009-2010, y conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Es importante precisar que del presupuesto señalado para apoyar la ejecución del PEFEN 2009-2010, \$80 000 000.00 son recursos extraordinarios no regularizables. De acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, la SEP podrá incrementar los montos indicados.

Glosario de términos y definiciones:

Comité Evaluador (CE). Es la instancia académica que realiza la evaluación integral del PEFEN, su ProGEN y sus ProFEN y emite recomendaciones para que las entidades y las escuelas normales públicas que los presentan obtengan financiamiento del PROMIN para su realización. Corresponde la integración y funcionamiento de esta instancia a la autoridad educativa federal.

Convenio o lineamientos de coordinación interinstitucional. Instrumento jurídico que celebran por una parte la SEP y por la otra la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y para el caso del Distrito Federal, la SEP y la AFSEDF, en el cual se establecen los compromisos que asumen ambas instancias para el desarrollo del PROMIN y justifica la transferencia y ejercicio de los recursos autorizado a la entidad.

Convenio de desempeño institucional. Instrumento jurídico suscrito por la escuela normal y la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, el cual establece los compromisos que adquiere la institución normalista beneficiada con los recursos del PROMIN, y de manera particular, la aplicación y comprobación del financiamiento otorgado.

DGESPE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Entidad Federativa: Los 31 Estados y el Distrito Federal para efectos de las presentes reglas de operación.

Escuela Normal. La escuela pública que ofrece la Licenciatura en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997, en Educación Secundaria, Plan 1999, en Educación Física, Plan 2002, Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004.

Economías. Aquellos recursos que no hayan sido aplicados por las entidades o las escuelas normales, una vez cumplidas las acciones y metas autorizadas de los objetivos financiados en los proyectos integrales en el marco del PEFEN 2009-2010.

Oficio de liberación. Documento que expiden la autoridad educativa federal y la autoridad educativa estatal, en sus ámbitos de competencia, para dar por liberados los compromisos contraídos en el convenio de coordinación interinstitucional o en el convenio de desempeño para el desarrollo del PROMIN.

Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN). Es una estrategia para impulsar la capacidad de planeación estratégica y participativa de las entidades federativas y escuelas normales públicas, de modo que favorezca la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros.

Programa. Refiere al PROMIN.

Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal (ProGEN). Es el primer nivel de concreción del PEFEN, en el que se describen las estrategias y acciones que la entidad implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las escuelas normales públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal.

Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN). Es el segundo nivel de concreción del PEFEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la escuela normal implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y el de la gestión institucional.

Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN).

Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales (PTFAEN).

Proyecto Integral. Conjunto de objetivos particulares, metas y acciones interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios y ser capaces de satisfacer necesidades y resolver problemas de las escuelas normales públicas y del sistema de educación normal en su conjunto.

Rubros o conceptos de gasto. Se refiere a los aspectos o requerimientos en los cuales se aplica el recurso económico que se otorga a las escuelas normales públicas que hayan cubierto los criterios y procedimientos establecidos para su incorporación al PROMIN.

Secretaría de Educación Pública (SEP).

Subsecretaría de Educación Superior (SES).

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a elevar la equidad y mejorar la calidad y pertinencia de la educación superior, en particular al logro y consolidación de la educación normal en cada entidad federativa, y el mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros que lo integran, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN en el marco del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2009-2010).

3.2. Específicos

El PROMIN busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, en el marco PEFEN 2009-2010, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las escuelas normales públicas. Para mejorar la calidad de los servicios educativos que ofrecen las Escuelas Normales Públicas el Programa pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar los estándares de aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- Contribuir al mejoramiento profesional de docentes y directivos de las escuelas normales públicas para contar con el perfil deseable.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes, en las escuelas de práctica y en la escuela formadora de docentes.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las escuelas normales públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de planes de estudio y la certificación de los procesos de gestión.

- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las escuelas normales públicas, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las escuelas normales públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución
- Apoyar en las entidades y escuelas normales públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la actualización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten.

4. Lineamientos Generales.

4.1. Cobertura

El alcance del Programa es de cobertura nacional y participan Secretarías Estatales de Educación o equivalente y escuelas normales públicas.

4.2. Población Objetivo

El Programa está dirigido a sistemas de educación normal en las entidades y escuelas normales públicas que los integran, que ofrecen la formación inicial de docentes de educación básica, conforme a los planes, programas de estudio y modalidades de atención autorizados por la SEP.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://normalista.ilce.edu.mx>

4.3. Características de los Apoyos

Los apoyos del Programa destinados a las entidades y escuelas normales públicas participantes que hayan obtenido dictamen favorable de su PEFEN 2009-2010 por el Comité Evaluador que para tal fin se conforme, podrán ser técnico-pedagógicos y recursos financieros.

4.3.1. Tipo de de Apoyo

Apoyos técnico-pedagógicos.

Entre estos apoyos destacan:

- Actualización y capacitación permanente.
- Asesoría técnico-pedagógica.
- Materiales de apoyo para la instrumentación del PEFEN y su difusión.
- Seguimiento y evaluación para retroalimentar los procesos de mejoramiento impulsados.

Apoyo financiero.

El presupuesto autorizado para la instrumentación del Programa, se destinará por la SEP a las Secretarías de Educación Estatales o equivalente y escuelas normales públicas, tomando en cuenta los resultados de la evaluación del PEFEN 2009-2010 conforme lo establece el numeral 4.4.1.

Para el otorgamiento de los apoyos, se dará prioridad a los sistemas estatales de educación normal y escuelas normales públicas que hayan participado en los exámenes generales de conocimientos del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL), y obtenido resultados satisfactorios.

4.3.2. Monto del Apoyo

Para la realización de los proyectos integrales del ProGEN y de los ProFEN formulados en el marco del PEFEN 2009-2010, la Federación en el año 2009, mediante el PROMIN destinará \$ 356 044 179.00. Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinan los gobiernos federal o estatal para el funcionamiento de los servicios estatales de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación y el mejoramiento de la infraestructura.

Los recursos autorizados para el PROMIN cumplen con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que la SEP los transferirá a las entidades federativas durante el periodo comprendido entre la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación y el 31 de diciembre del año 2009, una vez suscritos los convenios o lineamientos de coordinación interinstitucional correspondientes.

4.4. Beneficiarios

Serán beneficiarios del Programa, los sistemas de educación normal en las entidades y las comunidades de las escuelas normales públicas que hayan formulado el PEFEN 2009-2010, con su ProGEN, sus ProFEN y proyectos integrales que los conforman, a la vez que cuenten con resultado favorable emitido con base en la evaluación integral a dichos instrumentos de planeación, a fin de recibir los apoyos del Programa.

4.4.1. Criterios de Selección

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Las Secretarías Estatales de Educación o equivalentes y las escuelas normales públicas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del Programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos en tiempo y forma:

a) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de docentes de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio, así como a las modalidades de atención autorizadas por la SEP.

b) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del PROMIN, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.

c) Entregar a la DGESEPE el PEFEN 2009-2010, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales correspondientes para un periodo de dos años, especificando para cada año las metas y acciones a realizar en función de los objetivos, con el propósito de cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.2.

d) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que lo constituyen.

e) Estar al corriente con la entrega de los informes sobre los avances técnicos, físicos y financieros correspondientes a etapas anteriores del PROMIN.

Para participar en el PROMIN, las Secretarías Estatales de Educación o equivalentes y escuelas normales se apegarán a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación; y en los lineamientos para su ejecución que se incluyen en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

Serán aplicables en los plazos establecidos en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades educativas estatales y locales. En dicha difusión se darán a conocer los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del Programa, así como los resultados de las evaluaciones.

Asimismo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, el padrón de beneficiarios se publicarán en la página electrónica de la sep: <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx>, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Las entidades federativas y las escuelas normales publicarán, en sus respectivos órganos oficiales de difusión -incluidas las páginas electrónicas que tengan establecidas en el sistema "Internet"-, la relación de acciones y obras financiadas con recursos de este Programa, incluyendo el avance en el cumplimiento de los objetivos y las metas. Asimismo, informarán trimestralmente a las comunidades normalistas sobre los avances técnicos, físicos y financieros de las acciones programadas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas acordados en las planeaciones institucionales formuladas.

Al menos 10 ejemplares de estas Reglas de Operación deberán encontrarse tanto en las áreas responsables de educación normal y en cada plantel educativo para consulta de los distintos actores.

La SEP, por conducto de la DGESEPE publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://normalista.ilce.edu.mx> la información relativa al Programa, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del Programa.

La papelería y documentación oficial deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, transparencia y calidad en el proceso de selección y en la asignación de los recursos a las entidades y escuelas, se establecerán criterios que orienten el diseño y ejecución del PEFEN 2009-2010. Se integrarán Comités Evaluadores que revisarán y valorarán integralmente los proyectos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2009-2010. El Comité asentará en el dictamen técnico y en los formatos correspondientes el resultado de la evaluación al PEFEN así como las recomendaciones que considere pertinentes y, con base en dicha evaluación, la SEP distribuirá los recursos del PROMIN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

4.4.2. Derechos y Obligaciones

4.4.2.1. Derechos de las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y las escuelas normales públicas.

a) Recibir el apoyo y la asesoría permanente para la elaboración, ejecución y evaluación del PEFEN.

b) Recibir el reporte del dictamen integral emitido a su PEFEN.

c) Recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN.

4.4.2.2. Obligaciones de las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y las escuelas normales públicas.

Al participar, las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y las escuelas normales seleccionadas adquieren las siguientes obligaciones:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como en la Guía PEFEN 2009-2010.

b) Firmar un Convenio de Coordinación Interinstitucional SEP-Secretaría de Educación Estatal o equivalente, y un convenio de desempeño institucional entre autoridades educativas estatales y escuelas normales públicas beneficiadas.

c) Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PEFEN, el ProGEN y los ProFEN.

d) Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.

e) Rendir los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como el reporte final del ejercicio de los recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del Programa.

f) Brindar facilidades a las autoridades educativas federales a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación del ProGEN, los ProFEN y los proyectos asociados en el marco del PEFEN 2009-2010 financiados con recursos del Programa.

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos de este Programa en caso de:

- Suspensión y cancelación de los apoyos.

- Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiados.

- Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP.

4.4.3. Causas de incumplimiento, retención, Suspensión de Recursos y, en su caso Reducción en la Ministración de Recursos.

4.4.3.1. Derivado del seguimiento sobre el desarrollo del Programa y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP y la autoridad educativa estatal, en su caso, podrán suspender o cancelar los apoyos proporcionados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos mencionados en las presentes Reglas de Operación; de igual forma, si ocurren las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en los convenios de coordinación interinstitucional y de desempeño, según corresponda.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

5.1.1.1. Secretaría de Educación Estatal o equivalente, y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal.

La Secretaría de Educación Estatal o equivalente y la Coordinación Estatal del Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales (PTFAEN), y para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF y la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, serán las instancias encargadas de promover el desarrollo del Programa, así como de garantizar la correcta administración y aplicación de los recursos asignados.

Entre las actividades que atenderán se encuentran las siguientes:

a) Realizar las gestiones ante la SES, con el propósito de que su PEFEN 2009-2010 sea considerado en el Programa.

b) Signar el convenio o lineamientos de coordinación interinstitucional con la SEP, a fin de establecer los compromisos que asumen las partes para la instrumentación y evaluación del Programa en las escuelas normales públicas de la entidad federativa respectiva.

c) Invitar a las escuelas normales públicas de su entidad a participar en el Programa, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

d) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa en su entidad.

e) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva, registrada ante el Sistema Integral de Administración Financiera, con objeto de recibir el presupuesto que radica la SEP para el desarrollo de los proyectos aprobados.

f) Entregar oportunamente el recurso autorizado por la SES a cada escuela normal para la ejecución de su ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo a las instituciones normalistas en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar el recurso que la SEP autorice para el desarrollo del ProGEN.

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en el convenio de coordinación interinstitucional SEP-Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y en la normativa aplicable en la materia.

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos de este Programa en caso de que se detecten desviaciones en la aplicación de los recursos correspondientes durante la ejecución de los proyectos, y/o que no se ejerzan los presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

j) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en el respectivo convenio o lineamiento de coordinación interinstitucional y los convenios de desempeño para el desarrollo del PEFEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos.

k) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN.

l) Brindar apoyo y asesoría técnica a las escuelas normales públicas beneficiadas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN.

m) Signar convenios de desempeño institucional con las escuelas normales públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en su ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

n) Informar a los directores de las escuelas normales públicas beneficiadas sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del Programa en la entidad federativa para asegurar su cumplimiento.

o) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN, así como información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

p) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del Programa.

q) Entregar en tiempo y forma a la SEP los reportes trimestrales y anual, relativos al avance técnico, físico y financiero del Programa.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del Programa que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

Las demás que se deriven del presente instrumento.

5.1.1.2. Escuelas Normales

La dirección de cada escuela normal pública seleccionada será responsable de:

a) Atender las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como en la Guía PEFEN 2009-2010 para la distribución y ejercicio de los recursos del Programa.

b) Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización del proyecto integral de su ProFEN, así como la participación en el desarrollo del ProGEN y del PEFEN en su conjunto.

- c) Administrar y aplicar el recurso que la SEP autorice para el desarrollo del ProFEN.
- d) Involucrar a los profesores y personal de apoyo al servicio educativo en el diseño, ejecución y evaluación del ProFEN, así como las demás actividades que se deriven de la implementación del PEFEN en la entidad federativa.
- e) Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con la instancia correspondiente, a fin de asegurar el efectivo desarrollo del Programa en la escuela normal y en el sistema estatal de educación normal.
- f) Realizar las actividades derivadas del Programa con estricto apego a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y la demás normatividad aplicable en la materia.
- g) Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance del Programa en la escuela normal, así como de la normatividad relativa a la implementación del mismo y la información relativa a los beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados.
- h) Entregar en tiempo y forma a la autoridad educativa correspondiente los reportes trimestrales y anual, relativos al avance técnico, físico y financiero del Programa.
- i) Proponer a la coordinación estatal del PTFAEN iniciativas para mejorar el diseño y operación del Programa.
- j) Brindar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación del Programa que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Educación Estatal o equivalente, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

Las demás que se deriven del presente instrumento.

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)

5.1.2.1. Subsecretaría de Educación Superior

La coordinación de las acciones del Programa estará a cargo de la DGESE de la SES. A esta instancia le corresponde definir las bases para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, asignar los recursos de éste para el desarrollo del PEFEN 2009-2010, además de resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, le corresponde la conformación del (los) Comité(s) Evaluador(es) para la evaluación de los proyectos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2009-2010.

La DGESE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones con las instancias respectivas buscarán potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos.

5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

Las instancias responsables de control y vigilancia del programa, en el ámbito de sus atribuciones, son la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior a través de la DGESE con la participación de las Secretarías Estatales o sus equivalentes.

5.2. Estipulaciones de los artículos 43 y 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.

5.2.1. Las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la Secretaría de Educación Pública, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior;

5.2.2. Las Instituciones Públicas de Educación Superior pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través de este Presupuesto de Egresos. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las Instituciones incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral;

5.2.3. Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales;

5.2.4. Las instituciones educativas contarán con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La Secretaría de Educación Pública deberá hacer llegar dichos listados a las Comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados, y

5.2.5. En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la Secretaría de Educación Pública los montos pagados a cada trabajador.

6. Mecánica de Operación

Los procedimientos, la metodología de planeación y los lineamientos para la formulación e implementación del PEFEN, se encuentran en la Guía del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2009-2010), en la página web: <http://normalista.ilce.edu.mx>. Se presenta un esquema con las acciones genéricas que se deberán seguir para desarrollar el Programa en el Anexo 4.

6.1. Difusión

- Publicación de las Reglas de Operación 2009.
- La autoridad educativa federal convocará a las entidades a participar en el Programa.
- La autoridad educativa estatal convocará por escrito a las escuelas normales a participar en el Programa, de forma directa y mediante la publicación de una convocatoria en la que se precisen fechas, requisitos, procedimientos y lugares para la entrega de la documentación solicitada.
- De conformidad con los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en los sitios de Internet de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx> y deberán hacerse del conocimiento público en la convocatoria y documentación del Programa; además, deberán mencionarse los criterios de selección, los mecanismos para garantizar la transparencia del proceso de asignación de recursos, las autoridades responsables de los procesos, las situaciones que ameriten la suspensión o cancelación del recurso, así como los recursos de revisión o queja disponibles para los participantes.

La papelería y documentación oficial deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

- Una vez que la Secretaría de Educación Estatal o equivalente y sus escuelas normales públicas decidan participar en el Programa, se apegarán a las presentes Reglas de Operación y participarán en las actividades de información, orientación y asesoría para la actualización, formulación y desarrollo del PEFEN.

6.2. Promoción

A partir de la publicación de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas, la DGESE informará a las coordinaciones estatales del Programa sobre las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, que permitan la consecución de los objetivos y metas previstas en su ejecución y desarrollo.

De conformidad con los lineamientos, normatividad alcances del Programa, las autoridades educativas estatales y la SEP suscribirán un convenio de coordinación institucional en el ejercicio fiscal que corresponda, con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación del Programa.

6.3. Ejecución

6.3.1. Contraloría Social (participación social)

Serán los responsables de la contraloría social la Autoridad Educativa Estatal, los directivos de las escuelas normales, el personal docente de las mismas y los estudiantes, así como todas aquellas personas interesadas en el desarrollo del Programa, quienes podrán supervisar los mecanismos de operación, así como las acciones que se realicen y los avances obtenidos.

Dentro de las responsabilidades de esta Contraloría Social se encuentra la de informar a la comunidad normalista acerca de los apoyos que se generan a través del Programa; los derechos y obligaciones que adquieren la Secretaría de Educación Estatal o equivalente y la escuela normal beneficiada; el monto que se otorga, y los avances y resultados obtenidos.

La Secretaría de la Función Pública y el Organismo Estatal de Contraloría verificarán, en lo correspondiente, la realización de las acciones señaladas.

6.3.2. Acta de entrega-recepción

Las autoridades educativas estatales y sus respectivos órganos internos de control verificarán que, para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del Programa, se elabore un acta de entrega-recepción.

De presentarse alguna irregularidad en la obra, quien la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de su inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente del Programa y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

6.3.3. Operación y Mantenimiento

Los proyectos que forman parte de los ProFEN y ProGEN en el marco del PEFEN 2009-2010 cuyos resultados de evaluación fueron favorables en la etapa correspondiente, serán seleccionados para recibir los apoyos del Programa conforme al siguiente procedimiento:

a) Los PEFEN 2009-2010 con sus ProGEN, ProFEN y proyectos asociados que presenten las autoridades educativas estatales y escuelas normales, se someterán a un proceso de evaluación a cargo de un Comité Evaluador y al dictamen que, con base en la evaluación, emitan la DGESE y la SES.

b) El Comité Evaluador valorará la calidad del PEFEN, ProGEN, ProFEN y proyectos presentados por las autoridades educativas estatales y escuelas normales participantes, y emitirá las recomendaciones respectivas. Para ello, considerará las características de la planeación y actualización del PEFEN descritas en la Guía PEFEN 2009-2010 publicada en la página Web <http://normalista.ilce.edu.mx>, así como los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, temporalidad, además de los siguientes:

- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada, en especial el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal.

- La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las escuelas normales han planteado en el PEFEN con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.

- La integralidad y continuidad de los proyectos, los ProFEN y el ProGEN en el marco del PEFEN 2009-2010 para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y de cada escuela normal pública.

- El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el sistema de educación normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas seleccionadas en la planeación realizada, valorando las diferentes formas en que van logrando la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.

c) El Comité Evaluador evaluará integralmente los PEFEN y los proyectos del ProGEN y del ProFEN que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable, a la vez que sobre la base de los resultados emitidos, realizará recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de ser financiados.

d) El CE se rige bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que están bajo su responsabilidad.

e) Corresponderá a la autoridad educativa federal la asignación y distribución de los recursos del PROMIN, quien sustentará sus decisiones en los resultados del proceso de evaluación de los PEFEN, su ProGEN y sus ProFEN y proyectos que los constituyen.

6.3.3.1. Aplicación, distribución y financiamiento.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales, objetivos particulares, acciones y rubros de gasto autorizados por la SEP, con base en los resultados de la evaluación de los ProFEN, ProGEN y PEFEN 2009-2010, los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer lineamientos específicos para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el Programa y la optimización de los recursos autorizados a las Secretarías Estatales de Educación o equivalente y escuelas normales públicas.

6.3.3.2. Consideraciones para el uso y aprovechamiento de los recursos económicos del Programa

Concluido el proceso de evaluación y dictamen correspondiente, firmado el convenio o lineamiento de coordinación interinstitucional, la SEP radicará los recursos a la Secretaría de Educación Estatal o equivalente para la ejecución del ProGEN, los ProFEN y el PEFEN 2009-2010; para ello esta última dependencia abrirá una cuenta bancaria para uso exclusivo del Programa.

Una vez recibido el recurso comprometido por la SEP, las autoridades educativas estatales entregarán los recursos económicos del PROMIN destinados para el ProFEN a las escuelas normales seleccionadas, las cuales abrirán una cuenta bancaria específica para uso exclusivo del Programa. Las autoridades educativas estatales y cada escuela normal beneficiada suscribirán un convenio de desempeño institucional, mediante el cual se establecen los compromisos que adquiere la institución normalista para el desarrollo de las acciones de mejora autorizadas de su proyecto integral.

Corresponderá a las escuelas normales la administración y ejercicio de los recursos del Programa destinados para el desarrollo del proyecto integral de su ProFEN. En tanto, las autoridades educativas estatales, en coordinación con las instituciones normalistas, se encargarán de administrar y ejercer el presupuesto autorizado para la atención de los proyectos integrales del ProGEN.

Los recursos del PROMIN asignados para el desarrollo de los PEFEN 2009-2010, se administrarán y ejercerán de conformidad con la programación de las acciones autorizadas, con las disposiciones federales o estatales, según corresponda, que regulan la aplicación del gasto público, lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y en los lineamientos específicos establecidos para el caso.

6.3.3.3. Gastos que no son financiables por el Programa

a) Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y por la SEP.

b) Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.

c) Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

d) Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.

e) Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

f) Adquisición de vehículos.

g) Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).

h) Otros fines distintos a los establecidos por las presentes Reglas de Operación.

6.3.3.4. Dictaminación del PEFEN

- La autoridad educativa estatal entregará a la DGESE, el Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal elaborado para 2009-2010, en impreso y CD por escuela y entidad, para llevar a cabo el proceso de dictamen y la asignación de los recursos y se elaborará el acta de entrega-recepción.

- El Comité Evaluador llevará a cabo el proceso de evaluación de los proyectos del ProGEN y los ProFEN del PEFEN 2009-2010, y entregará a la DGESE los resultados de la evaluación, así como las recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del Programa.

- La SES y la DGESE realizarán la dictaminación, de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad emitida para tal fin.

- La SES notificará a la autoridad educativa estatal los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas, así como el monto de los recursos autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PEFEN 2009-2010, con base en la evaluación realizada por el CE y autorizará la transferencia de los recursos del PROMIN.

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1. Avances Físicos-Financieros

Interesa contar con información que permita conocer el nivel de logro en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos del ProGEN y los ProFEN del PEFEN 2009-2010 elaborado por cada entidad federativa, así como el uso y aprovechamiento de los recursos económicos destinados por el Programa para su ejecución. Al disponer de datos sistemáticos, periódicos y actualizados sobre la evolución de los proyectos se favorece la implementación de medidas de apoyo a las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y escuelas normales.

Con base en la aplicación del presupuesto autorizado para el desarrollo de PEFEN 2009-2010, durante este periodo las escuelas normales entregarán a la Secretaría de Educación Estatal o equivalente -en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto- informes trimestrales y final sobre los avances técnicos, físicos y financieros de las acciones programadas en su ProFEN.

Por su parte, la autoridad educativa estatal analizará la consistencia de los datos proporcionados por las escuelas normales en los informes antes referidos e integrará la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviará a la SEP. Asimismo, incluirá la información correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo de ProGEN y del PEFEN en su conjunto.

De presentarse desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas, se incluirá en los reportes trimestrales una explicación sobre las causas de tales retrasos y las medidas que adoptarán para solventarlos.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la autoridad educativa estatal informará a la DGESE, sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

La SEP analizará la información de las escuelas normales y los informes de las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes, con la finalidad de evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados académicos de los proyectos apoyados por el Programa, para la toma oportuna de decisiones.

La SEP, por conducto de la DGESE, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y el cumplimiento de las metas y objetivos del PROMIN.

7.2. Cierre de ejercicio

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal, en los formatos establecidos para dicho efecto. La información se remitirá en documento y medios magnéticos, a la Secretaría de la Función Pública en los plazos y términos establecidos para tal fin.

Será responsabilidad de la SEP concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplir con este informe, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos.

Los gobiernos estatales, a través de sus autoridades educativas deberán proporcionar a la SEP, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del Programa dentro del periodo estipulado por las instancias correspondientes.

Con base en los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PEFEN 2009-2010 comprometidas en los convenios de desempeño institucional, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la autoridad educativa estatal entregará a las escuelas normales el oficio de liberación.

La SEP remitirá el oficio de liberación a la entidad en el momento en que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas en los convenios y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

7.2.1. Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

El Ejecutivo Federal, podrá ejercer directamente los recursos del programa, en caso de ser necesario, para cumplir con los objetivos y metas comprometidos.

Asimismo, los recursos económicos que las entidades y las escuelas normales no ejerzan para los fines autorizados y en los plazos acordados en los convenios de desempeño respectivos, serán causa de reducciones presupuestarias en futuras etapas del Programa.

8. Evaluación

8.1. Evaluación Interna

La Unidad Responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Evaluación Externa

La Unidad de Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3. Indicadores de Resultados

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito Mejorar la calidad de los servicios educativos que ofrecen las Escuelas Normales Públicas	Escuela Normal Pública Apoyada	89.9%	Anual
	Porcentaje de alumnos que obtienen puntajes de satisfactorio o sobresaliente en el examen CENEVAL de los alumnos de escuelas normales públicas en el programa	48.0%	Anual
Componente 1 Alumnos en práctica han mejorado sus competencias académicas o educativas.	Porcentaje de proyectos para realizar tutorías y asesorías a los alumnos de las Escuelas Normales Públicas.	10.0%	Anual
Componente 2 Docentes y directivos de escuelas normales públicas han mejorado sus competencias académicas.	Porcentaje de docentes que obtienen un grado académico (profesionalización del docente)	10 Docentes	Anual
Componente 3 Planes de estudio y gestión institucional evaluadas	Porcentaje de planes de estudio en la Escuelas Normales Evaluadas, según pauta de evaluación	50 Planes de Estudio	Anual
	Porcentaje de proyectos para iniciar procesos de evaluación de la gestión institucional	10.0%	Anual
	Productividad media del proceso de certificación por estado	365 Días	Anual
Componente 4 Se ha mejorado la infraestructura y equipamiento de las Escuelas Normales Públicas	Porcentaje de proyectos concluidos que mejoran la infraestructura y/o equipamiento.	20.0%	Anual
	Costo promedio por proyecto	\$1,000,000	Anual

8.4. Relación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores de Resultados.

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores de Resultados, vinculada a estas reglas se encuentra en proceso de revisión.

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1. Atribuciones

Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Organismo Interno de Control en la SEP y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organismos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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 que se hayan solventado totalmente.

Los recursos asignados para la operación del PROMIN no pierden su carácter federal, por lo que las dependencias señaladas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría.

9.2. Objetivo

Verificar el cumplimiento de los objetivos y de las metas previstas, así como la correcta aplicación de los recursos.

9.3. Resultados y seguimiento

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 que se hayan solventado.

Los resultados de la operación del Programa en cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. Asimismo, la DGESEPE efectuará un seguimiento permanente del Programa.

10. Quejas y Denuncias

10.1. Mecanismos, Instancias y Canales

Para la atención de las Quejas, Denuncias y Sugerencias canalizadas por los beneficiarios de este Programa a través de los Comités de Contraloría Social, serán atendidas en forma directa en la siguiente dirección:

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso,

Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,

C.P. 06070, México, Distrito Federal.

Conmutador: 3003 1000, 3003 6000 y 3003 7500,

extensiones 25121 y 25146.

Horario de atención al público: 9:00 a 18:00 hrs.

Dirección electrónica: promin@sep.gob.mx ;

Las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social y de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, el Organismo Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las entidades federativas, por vía telefónica a Sactel: 01 800 00 148 00, en el interior de la República, o al 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México.

Cualquier asunto no previsto en la Guía Operativa de Contraloría Social, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.

En el mismo correo electrónico de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, la Autoridad Educativa Estatal y de las Escuelas Normales Públicas harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de esta instancia normativa federal, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

ANEXO 1**MODELO DE CONVENIO**

Convenio de Coordinación Interinstitucional para la operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), en el marco del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal del ciclo lectivo 2009-2010 (PEFEN 2009-2010), (que celebran por una parte, el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, a la que en lo sucesivo se le denominará "LA SEP", representada en este acto por acuerdo de su titular, por el Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, Subsecretario de Educación Superior y el Lic. Julio Castellanos Ramírez, Oficial Mayor, asistidos por la Mtra. Marcela Santillán Nieto, Directora General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano (Estado), por conducto de la (Secretaría o Instituto de Educación del Estado), en lo sucesivo "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO", representado(a) por su (cargo del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), el (grado académico y nombre del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), con la participación del (grado académico y nombre del funcionario participante), (cargo del funcionario participante), de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contempla en su eje de política pública correspondiente a igualdad de oportunidades, reducir las desigualdades regionales, de género y entre grupos sociales, en las oportunidades educativas, así como modernizar y ampliar la infraestructura educativa, dirigiendo las acciones compensatorias a las regiones de mayor pobreza y marginación. De igual manera plantea fortalecer el uso de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y el desarrollo de habilidades en el uso de tecnologías de la información y la comunicación. También enfatiza la necesidad de consolidar el perfil y desempeño del personal académico y extender las prácticas de evaluación y acreditación para mejorar la calidad de los programas de educación superior.

2.- A partir del año 2002, "LA SEP" puso en marcha el PROMIN, el cual ha contribuido en la generación de condiciones propicias para el incremento en la calidad de la educación normal, en particular, las prácticas de enseñanza y de los aprendizajes de los futuros maestros de educación básica, mediante el fortalecimiento de procesos integrales de planeación estatal e institucional y que han incidido en la renovación de la gestión institucional y el desarrollo de proyectos de mejoramiento continuo en las escuelas normales públicas.

3.- Con la reestructuración de "LA SEP", las atribuciones en materia de educación normal fueron transferidas a la Subsecretaría de Educación Superior, creándose en el año 2005, la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), con el propósito entre otros, de contribuir al mejoramiento del subsistema de educación normal. A partir de entonces, entre las acciones más relevantes que se emprendieron para mejorar al PROMIN, sobresalió el diseño de orientaciones para que cada entidad formulara a partir de 2006 un Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN) desarrollándose el PEFEN 1.0, 2.0 y 3.0. Con este nuevo instrumento de planeación estratégica se incorporó un Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal de la Educación Normal (ProGEN) y un Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN).

El ProGEN estableció orientaciones de política para el conjunto del sistema estatal de educación normal, y contribuyó con la implementación de proyectos integrales para dar respuesta a problemáticas comunes de las escuelas normales, y el ProFEN fue formulado por cada escuela normal, con la finalidad de proteger sus fortalezas institucionales y, mediante un proyecto integral articulado, mejorar el desarrollo de las licenciaturas, la formación profesional y el desempeño de sus maestros, así como la organización y funcionamiento del centro educativo.

4.- El PEFEN 2009-2010 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada entidad federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros que lo integran.

En esta etapa, el PROMIN busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del PEFEN 2009-2010, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las escuelas normales. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar los estándares de aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- Contribuir al mejoramiento profesional de docentes y directivos de las escuelas normales para contar con el perfil deseable.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las escuelas normales.

- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de planes de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las escuelas normales, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las escuelas normales para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución
- Apoyar en las entidades y escuelas normales, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

La formulación del PEFEN 2009-2010 se caracteriza por ser un proceso conducido por la autoridad educativa en la entidad y abarca dos ámbitos de planeación: el estatal y el de la escuela normal; asimismo, se busca que sea resultado de una planeación participativa e integral, sustentada en una sólida autoevaluación de la educación normal en la entidad, en la definición de políticas y estrategias que orientan el proceso de transformación y centra la reflexión y la mejora en los aspectos estratégicos que tienen mayor incidencia en la calidad de la educación normal.

5.- "LA SEP", para la operación del PROMIN en el marco del PEFEN 2009-2010, expidió con fecha (incluir fecha) las "Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas", en lo sucesivo "Las Reglas", publicadas en el Diario Oficial de la Federación, (incluir fecha).

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

Asimismo, el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos incluida la educación superior.

I.2.- Que sus representantes suscriben el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. fracciones IX y XI, 7o.. fracción VI y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.3.- Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus funciones: "proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación"; "proponer en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las escuelas normales"; "promover que este tipo de instituciones alcancen niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional" y "establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo".

I.4.- Que para el logro de los objetivos señalados en el numeral 3.2 de "Las Reglas", "LA SEP" asignará a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESEPE y la SES con base en la evaluación integral realizada al PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2006, con cargo a las claves presupuestarias: (incluir clave presupuestaria).

I.6.- Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Argentina número 28, Colonia Centro, C.P. 06020, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II.- De ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):

II.1.- Que es _____

II.2.- Que en términos de (PRECISAR NORMATIVIDAD) le compete _____

II.3.- Que el (grado académico y nombre del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), en su carácter de (cargo del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (fundamento legal del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO" para suscribir el convenio).

II.4.- Que suscribe el presente Convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN; y que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, con base en la planeación contenida en el plan y los programas señalados con anterioridad.

II.5.- Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en (calle y número), (colonia), Código Postal (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con objeto de llevar a cabo la operación y administración eficaz y eficiente de los proyectos integrales, así como el desarrollo, operación y evaluación del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2009-2010, las partes suscriben este Convenio de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Es objeto de este Convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP” apoyará a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2009, para fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la planeación contenida en el PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en “Las Reglas” y demás normatividad aplicable.

Segunda.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este Convenio y con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal 2009, aportará a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), la cantidad de (mencionar cantidad con número y letra), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido con base en la evaluación integral del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, y de conformidad con lo dispuesto en “Las Reglas”.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2009-2010, se presentan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

Tercera.- Las partes acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) y por “LA SEP”.

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.

5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

6. Adquisición de vehículos.

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).

8. Otros fines distintos a los establecidos por “Las Reglas”.

Cuarta.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2009-2010 establecidas en este Convenio, “LA SEP” designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2009-2010 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en “Las Reglas” y en el presente instrumento.

Quinta.- “LA SEP”, en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a).- Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del PROMIN,

b).- Asignar y distribuir los recursos financieros a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el Anexo A de este Convenio,

c).- Presentar a las instancias correspondientes, en apego a "Las Reglas" y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las escuelas normales públicas,

d).- Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://normalista.ilce.edu.mx>,

e).- Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de los proyectos del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2009-2010 con personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas,

f).- Asegurar el objetivo fundamental del PROMIN, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo de dicho Programa y su incidencia en el mejoramiento de las escuelas normales, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento,

g).- Supervisar que ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") Reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h).- Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos.

i).- Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PEFEN 2009-2010, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j).- Remitir a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") el oficio de liberación al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos,

k).- Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del PROMIN, con base a lo establecido en el () del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009, y

l).- Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de "Las Reglas".

Sexta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

a).- Aceptar las disposiciones establecidas en el presente Convenio, así como en "Las Reglas" y los lineamientos específicos que orientan los procesos y mecanismos para la instrumentación del PROMIN,

b).- Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PROMIN en su entidad,

c).- Realizar la reprogramación de su PEFEN, en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de que les sean notificados por "LA SEP", los resultados de los procesos de dictaminación y selección,

d).- Disponer de una cuenta bancaria exclusiva, registrada ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, con objeto de recibir el presupuesto que le radique "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos aprobados por el Comité Evaluador en el marco del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN,

e).- Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada escuela normal para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin,

f).- Administrar y aplicar los recursos autorizados incluidos en el Anexo A de este Convenio para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN y de conformidad con "Las Reglas",

g).- Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en "Las Reglas", en el presente Convenio y en la normativa aplicable en la materia,

h).- Reintegrar a "LA SEP", los recursos del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN en caso de que se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos, en la aplicación de los recursos correspondientes, y que no se ejerzan los presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables,

i).- Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este Convenio, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo del PEFEN 2009-2010, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos,

j).- Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN,

k).- Brindar apoyo y asesoría técnica a las escuelas normales, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2009-2010,

l).- Signar convenios de desempeño institucional con las escuelas normales públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y a su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN 2009-2010, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados,

m).- Informar a los directores de las escuelas normales sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento,

n).- Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2009-2010, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados,

o).- Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROMIN,

p).- Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como el reporte final del ejercicio de los recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del PROMIN,

q).- Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, para dar cumplimiento a lo establecido en () del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009; en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, se informará a "LA SEP", sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto,

r).- Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia,

s).- Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROMIN, se elabore un acta de entrega-recepción, ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia,

t).- Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "Las Reglas" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

u).- Las demás establecidas en "Las Reglas".

Séptima.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo A, será responsabilidad de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y en este Convenio.

Octava.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al mismo, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en "Las Reglas", así como cuando ocurran las siguientes situaciones:

- a).- No se cumpla con las obligaciones pactadas en este Convenio y los convenios de desempeño,
- b).- Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,
- c).- Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,
- d).- No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- e).- No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

Novena.- “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros.

Décima.- Las partes establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el PROMIN no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto por (), del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009 y “Las Reglas”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del PROMIN, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del PROMIN en las escuelas normales públicas, y de conformidad con lo establecido en las “Las Reglas”.

Décima Segunda.- “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) darán todas las facilidades para que los recursos otorgados a el PROMIN puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Organismo Interno de Control de la “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organismos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a los términos y lineamientos definidos en “Las Reglas”.

Décima Tercera.- En cumplimiento a lo dispuesto por () del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, en toda la documentación que se expida a propósito del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN deberá incluirse las leyendas siguientes:

La papelería y documentación oficial deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Por lo que respecta a la publicidad de medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

Décima Cuarta.- “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al PROMIN, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión –páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx> -, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al PROMIN, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

Décima Quinta.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décima Sexta.- “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas dependencias, órganos, representaciones, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “Las Reglas”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

Décima Séptima.- El incumplimiento por (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) de los plazos señalados en “Las Reglas” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del PROMIN a las entidades y las escuelas normales.

Décima Octava.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones de “Las Reglas” y, cualquier otra disposición aplicable.

Décima Novena.- Ambas partes estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente Convenio, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, las partes podrán continuar las acciones materia del Convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésima.- La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2009-2010, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2009, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “Las Reglas” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (incluir fecha).

Por: LA SEP	Por: LA SECRETARIA
-------------	--------------------

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Subsecretario de Educación Superior

Secretaria(o) de Educación

C. Marcela Santillán Nieto

Directora General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS (PROMIN), QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, POR CONDUCTO DE _____.

ANEXO 2**LINEAMIENTOS**

Lineamientos Internos de Coordinación para la operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), en el marco del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal del ciclo lectivo 2009-2010 (PEFEN 2009-2010), que establecen la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", representada por su titular el Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en lo sucesivo "LA ADMINISTRACION", representada por su titular el Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, con la participación de la Mtra. Marcela Santillán Nieto, Directora General de Educación Superior para Profesionales de la Educación y el Lic. Raúl Ayala Cabrera, Director General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contempla en su eje de política pública correspondiente a igualdad de oportunidades, reducir las desigualdades regionales, de género y entre grupos sociales, en las oportunidades educativas, así como modernizar y ampliar la infraestructura educativa, dirigiendo las acciones compensatorias a las regiones de mayor pobreza y marginación. De igual manera plantea fortalecer el uso de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y el desarrollo de habilidades en el uso de tecnologías de la información y la comunicación. También enfatiza la necesidad de consolidar el perfil y desempeño del personal académico y extender las prácticas de evaluación y acreditación para mejorar la calidad de los programas de educación superior.

2.- A partir del año 2002, la Secretaría de Educación Pública puso en marcha el PROMIN, el cual ha contribuido en la generación de condiciones propicias para el incremento en la calidad de la educación normal, en particular, las prácticas de enseñanza y de los aprendizajes de los futuros maestros de educación básica, mediante el fortalecimiento de procesos integrales de planeación estatal e institucional, y que han incidido en la renovación de la gestión institucional y el desarrollo de proyectos de mejoramiento continuo en las escuelas normales públicas.

3.- Con la reestructuración de la Secretaría de Educación Pública, las atribuciones en materia de educación normal fueron transferidas a "LA SES", creándose en el año 2005, la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), con el propósito entre otros, de contribuir al mejoramiento del subsistema de educación normal. A partir de entonces, entre las acciones más relevantes que se emprendieron para mejorar al PROMIN, sobresalió el diseño de orientaciones para que cada entidad formulara a partir de 2006 un Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN), desarrollándose el PEFEN 1.0, 2.0 y 3.0. Con este nuevo instrumento de planeación estratégica se incorporó un Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal de la Educación Normal (ProGEN) y un Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN).

El ProGEN estableció orientaciones de política para el conjunto del sistema estatal de educación normal, y contribuyó con la implementación de proyectos integrales para dar respuesta a problemáticas comunes de las escuelas normales, y el ProFEN fue formulado por cada escuela normal, con la finalidad de proteger sus fortalezas institucionales y, mediante un proyecto integral articulado, mejorar el desarrollo de las licenciaturas, la formación profesional y el desempeño de sus maestros, así como la organización y funcionamiento del centro educativo.

4.- El PEFEN 2009-2010 pretende mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada entidad federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros que lo integran. En esta etapa, el PROMIN busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del PEFEN 2009-2010, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las escuelas normales. Para el logro de esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar los estándares de aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- Contribuir al mejoramiento profesional de docentes y directivos de las escuelas normales para contar con el perfil deseable.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las escuelas normales.

- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de planes de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las escuelas normales, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las escuelas normales para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución
- Apoyar en las entidades y escuelas normales, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

La formulación del PEFEN 2009-2010 se caracteriza por ser un proceso conducido por la autoridad educativa en la entidad y abarcar dos ámbitos de planeación: el estatal y el de la escuela normal; asimismo se busca que sea resultado de una planeación participativa e integral, sustentada en una sólida autoevaluación de la educación normal en la entidad, en la definición de políticas y estrategias que orientan el proceso de transformación y centra la reflexión y la mejora en los aspectos estratégicos que tienen mayor incidencia en la calidad de la educación normal.

5.- La Secretaría de Educación Pública, para la operación del PROMIN en el marco del PEFEN 2009-2010, expidió con fecha (incluir fecha) las "Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas", en lo sucesivo "Las Reglas", publicadas en el Diario Oficial de la Federación, (incluir fecha).

DECLARACIONES

I.- De "LA SES":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas.

I.2.- Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, que tiene entre sus funciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las escuelas normales; promover que este tipo de instituciones alcancen niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional, y establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

I.3.- Que suscribe este instrumento para coordinarse con "LA ADMINISTRACION" en la operación del PROMIN en el marco del PEFEN 2009-2010, en el Distrito Federal.

I.4.- Que para el logro de los objetivos señalados en el numeral 3.2, "LA SES" asignará a "LA ADMINISTRACION", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESE y la SES, con base en la evaluación integral realizada al PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este instrumento jurídico en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal de 2009, con cargo a la clave presupuestaria No. (Clave Presupuestaria).

I.6.- Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Colonia Centro, CP. 06020, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II.- De "LA ADMINISTRACION":

II.1.- Que con fecha 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica- incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.

II.2.- Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el artículo 5o., del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.3.- Que suscribe este instrumento para coordinarse con "LA SES" para llevar a cabo de conformidad con "Las Reglas", la operación del PROMIN, en el marco del PEFEN 2009-2010, en el Distrito Federal.

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Parroquia No. 1130, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México. En cumplimiento a sus atribuciones y con objeto de llevar a cabo la operación y administración eficaz y eficiente de los proyectos integrales, así como el desarrollo, operación y evaluación del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2009-2010, las partes suscriben el presente instrumento jurídico de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de este instrumento jurídico, establecer las bases conforme a las cuales "LA SES" apoyará a "LA ADMINISTRACION" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2009, para fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la planeación contenida en el PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y demás normatividad aplicable.

Segundo.- "LA SES", en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico y con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal de 2009, aportará a "LA ADMINISTRACION", la cantidad de (monto con número y letra) para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen de evaluación integral del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, y de conformidad con lo dispuesto en "Las Reglas".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2009-2010, se presentan en el Anexo A de este instrumento jurídico, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

Tercero.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por "LA ADMINISTRACION" y por "LA SES".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.

5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

6. Adquisición de vehículos.

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).

8. Otros fines distintos a los establecidos por "Las Reglas".

Cuarto.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2009-2010 establecidas en este instrumento jurídico, "LA SES" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable. Por su parte, "LA ADMINISTRACION", designa a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, como instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2009-2010 en el Distrito Federal.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "Las Reglas" y en el presente instrumento.

Quinto.- "LA SES", en cumplimiento a este instrumento jurídico se compromete a:

a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del PROMIN,

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a “LA ADMINISTRACION” para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el Anexo A de este instrumento jurídico,

c) Presentar a las instancias correspondientes, en apego a “Las Reglas” y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las escuelas normales públicas,

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://normalista.ilce.edu.mx>,

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de los proyectos del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2009-2010 con personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas a realizar durante el proceso de evaluación y dictaminación,

f) Asegurar el objetivo fundamental del PROMIN, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo de dicho Programa y su incidencia en el mejoramiento de las escuelas normales, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento,

g) Supervisar que “LA ADMINISTRACION” reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a “LA ADMINISTRACION” las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, en los plazos establecidos.

i) Remitir a “LA ADMINISTRACION” el oficio de liberación al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos,

j) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del PROMIN, con base a lo establecido en () del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009, y

k) Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de “Las Reglas”.

Sexto.- “LA ADMINISTRACION”, en cumplimiento a este instrumento jurídico se obliga a:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como en “Las Reglas” y los lineamientos específicos que orientan los procesos y mecanismos para la instrumentación del PROMIN,

b) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PROMIN en el Distrito Federal,

c) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva, registrada ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, con objeto de recibir el presupuesto que le transfiera “LA SES” para el desarrollo de los proyectos aprobados por el Comité Evaluador en el marco del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN,

d) Entregar el recurso autorizado por “LA SES” a cada escuela normal para la ejecución de su ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin,

e) Administrar y aplicar los recursos autorizados incluidos en el Anexo A de este instrumento jurídico para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN y de conformidad con “Las Reglas”,

f) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en “Las Reglas”, en el presente instrumento jurídico y en la normativa aplicable en la materia,

g) Reintegrar a “LA SES”, los recursos del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, en caso de que se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos; en la aplicación de los recursos correspondientes; y que no se ejerzan los presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables,

h) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este instrumento jurídico, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo del PEFEN 2009-2010, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos,

i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN,

j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las escuelas normales, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2009-2010,

k) Signar convenios de desempeño institucional con las escuelas normales públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y a su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN 2009-2010, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados,

l) Informar a los directores de las escuelas normales sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN en el Distrito Federal para asegurar su cumplimiento,

m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2009-2010, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados,

n) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROMIN,

o) Entregar en tiempo y forma a “LA SES” los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como el reporte final del ejercicio de los recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del PROMIN,

p) Entregar en tiempo y forma a “LA SES” los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, para dar cumplimiento a lo establecido en () del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009; en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, se informará a “LA SES”, sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto,

q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan “LA SES”, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal, con competencia en la materia,

r) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROMIN, elabore un acta de entrega-recepción, ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia,

s) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de “Las Reglas” a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

t) Las demás establecidas en “Las Reglas”.

Séptimo.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo A, será responsabilidad de “LA ADMINISTRACION”, de conformidad con lo establecido en “Las Reglas” y en este instrumento jurídico.

Octavo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al mismo, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en “Las Reglas”, así como cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico y en los convenios de desempeño,

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

Noveno.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras, y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros.

Décimo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el PROMIN no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Primero.- “LA SES” de conformidad con lo dispuesto por (), del Decreto de Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009 y en “Las Reglas”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del PROMIN, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del PROMIN en las escuelas normales públicas, y de conformidad con lo establecido en las “Las Reglas”.

Décimo Segundo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” darán todas las facilidades para que el PROMIN pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a los términos y lineamientos definidos en las “Las Reglas”.

Décimo Tercero.- En cumplimiento a lo dispuesto por () del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, en toda la documentación que se expida a propósito del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN deberá incluirse las leyendas siguientes:

La papelería y documentación oficial deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Por lo que respecta a la publicidad de medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

Décimo Cuarto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al PROMIN, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión –páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx>-, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al PROMIN, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

Décimo Quinto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décimo Sexto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas dependencias, órganos, representaciones, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en "Las Reglas", con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2009-2010, el ProGEN y los ProFEN.

Décimo Séptimo.- El incumplimiento por "LA ADMINISTRACION" de los plazos señalados en "Las Reglas" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del PROMIN a las escuelas normales.

Décimo Octavo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito, conforme a las disposiciones de "Las Reglas" y, cualquier otra disposición aplicable.

Décimo Noveno.- Ambas partes estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial de los presentes Lineamientos, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, las partes podrán continuar las acciones materia de los lineamientos, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésimo.- La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2009-2010, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2009, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "Las Reglas" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SES" y LA ADMINISTRACION tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos Lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente instrumento jurídico, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (incluir fecha).

Por: LA SES

Por: LA ADMINISTRACION

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Subsecretario de Educación Superior

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez

Titular de la Administración Federal de
Servicios Educativos en el Distrito Federal

C. Marcela Santillán Nieto

Directora General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación

ULTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS (PROMIN) QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR Y LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.

ANEXO 3

MODELO DE CONVOCATORIA
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR
DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR
PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION
CONVOCATORIA

Con el objeto de contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada entidad federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros que lo integran, la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior (SES), convoca a las Secretarías Estatales de Educación o equivalente y Escuelas Normales Públicas que las integran a participar en el Concurso de selección 2009, del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), a fin de obtener los apoyos de dicho Programa para la formulación e implementación del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2009-2010), con base en las disposiciones y lineamientos de las Reglas de Operación.

REQUISITOS

Serán beneficiarios del Programa, los sistemas de educación normal en las entidades y las comunidades de las escuelas normales públicas que hayan formulado el PEFEN 2009-2010, con su Programa de Fortalecimiento de la Gestión de la Educación Normal (ProGEN), sus Programas de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN), y proyectos integrales que los conforman, y que cuenten con resultado favorable en el dictamen emitido con base en la evaluación integral efectuada a dichos instrumentos de planeación, a fin de recibir los apoyos del Programa.

Para lo cual se requiere cubrir en tiempo y forma los siguientes requisitos:

- a) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de docentes de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio, así como a las modalidades de atención autorizadas por la Secretaría de Educación Pública.
- b) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del PROMIN, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.
- c) Elaborar el Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2009-2010) de acuerdo con los lineamientos académicos y metodológicos establecidos en los documentos emitidos para tal fin, y presentarlo a la autoridad educativa federal para su evaluación.
- d) Haber obtenido resultados favorables en el dictamen emitido con base en la evaluación integral en el PEFEN 3.0, el ProGEN y los ProFEN's, así como a los proyectos integrales que lo constituyen.
- e) Haber participado en los exámenes generales de conocimientos del CENEVAL que la Secretaría de Educación Pública aplique.
- f) Estar al corriente con la entrega de los informes sobre los avances técnicos, físicos y financieros correspondientes a etapas anteriores del PROMIN.
- g) Entregar en tiempo y forma a la SEP los reportes relativos al avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PEFEN 3.0, así como del avance físico y financiero.
- h) Apegarse a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación 2009, y en los lineamientos para su ejecución incluidos en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS DEL PROMIN 2009 SE SUJETARA AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

- a) La Secretaría de Educación Estatal o su equivalente convocará por escrito a las escuelas normales públicas de la entidad a participar en el Programa, de forma directa y mediante la publicación de una convocatoria en la que se precisen las fechas, requisitos, procedimientos y lugares para la entrega de la documentación solicitada. Dicha convocatoria estatal se apegará a las disposiciones emitidas en la convocatoria nacional, las Reglas de Operación 2009 y demás normatividad aplicable.
- b) Los PEFEN 2009-2010 con sus ProGEN, ProFEN y proyectos integrales asociados que presenten las autoridades educativas estatales y escuelas normales públicas participantes, se someterán a un proceso de evaluación a cargo de un Comité Evaluador y al dictamen que con base en la evaluación emitan la DGESPE y la SES.
- c) El Titular de Educación de cada uno de los estados participantes presentará el PEFEN 2009-2010 estatal ante el Comité Evaluador, para darles a conocer las principales políticas y estrategias de desarrollo educativo y mejora continua contenidas en dicho PEFEN.
- d) El Comité Evaluador valorará la calidad del PEFEN 2009-2010, ProGEN, ProFEN's y proyectos integrales presentados por las autoridades educativas estatales y escuelas normales públicas participantes, y realizará recomendaciones sobre los proyectos integrales susceptibles de ser financiados. Para ello, considerará las características de la planeación descritas en la Guía PEFEN 2009-2010 publicada en la página Web <http://normalista.ilce.edu.mx>, los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, temporalidad, además de los siguientes:

- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada, en especial el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal.

- La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las escuelas normales han planteado en el PEFEN 2009-2010, con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.

- La integralidad y continuidad de los proyectos, los ProFEN's y el ProGEN en el marco del PEFEN 2009-2010 para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y cada escuela normal pública.

- El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el sistema de educación normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas seleccionadas en la planeación realizada, valorando las diferentes formas en que van logrando la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.

e) La DGESEPE y la SES dictaminarán integralmente los PEFEN y los proyectos del ProGEN y los ProFEN's que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación 2009 respectivas y la normatividad aplicable.

f) La autoridad educativa federal asignará y distribuirá los recursos del PROMIN 2009 a cada entidad participante, sustentando sus decisiones en los resultados favorables obtenidos en el proceso de evaluación en el dictamen de los PEFEN 2009-2010, su ProGEN y sus ProFEN's y los proyectos que los constituyen.

CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO)

Las entidades y escuelas normales públicas participantes que hayan obtenido dictamen favorable de su PEFEN 2009-2010, podrán obtener:

Apoyos técnico-pedagógicos.

~ Actualización y capacitación permanente.

~ Asesoría técnico-pedagógica.

~ Materiales de apoyo para la instrumentación del PEFEN y su difusión.

~ Seguimiento y evaluación para retroalimentar los procesos de mejoramiento impulsados.

Apoyo financiero.

Para la instrumentación del PROMIN 2009, la Federación destinará la cantidad de () Dicho presupuesto autorizado se otorgará por la Secretaría de Educación Pública entre las Secretarías de Educación Estatales o equivalente y escuelas normales públicas seleccionadas, tomando en cuenta el nivel del logro obtenido en la evaluación y dictamen del PEFEN 2009-2010, conforme lo establecen las Reglas de Operación 2009, así como el avance en el cumplimiento de objetivos y metas del PEFEN 3.0, en su caso.

PERIODO DE REALIZACION

Los procedimientos, metodología y lineamientos para la formulación e implementación del PEFEN 2009-2010, se encuentran en las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN 2009) y en la Guía del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal 2009-2010 y estarán disponibles en los sitios de Internet de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx> a partir del mes de marzo de 2009.

Asimismo, en dichos sitios se darán a conocer las etapas de operación y periodos de realización siguientes.

INFORMACION Y ACLARACIONES

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente Convocatoria, las instancias de educación estatal podrán contactarse con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESEPE), a la siguiente dirección:

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESEPE)

Dirección de Desarrollo Institucional

Arcos de Belén No. 79, primer piso, colonia Centro, Delegación

Cuauhtémoc. C.P. 06010, México, Distrito Federal.

Horario de atención al público: 8:00 a 15:00 Hrs.

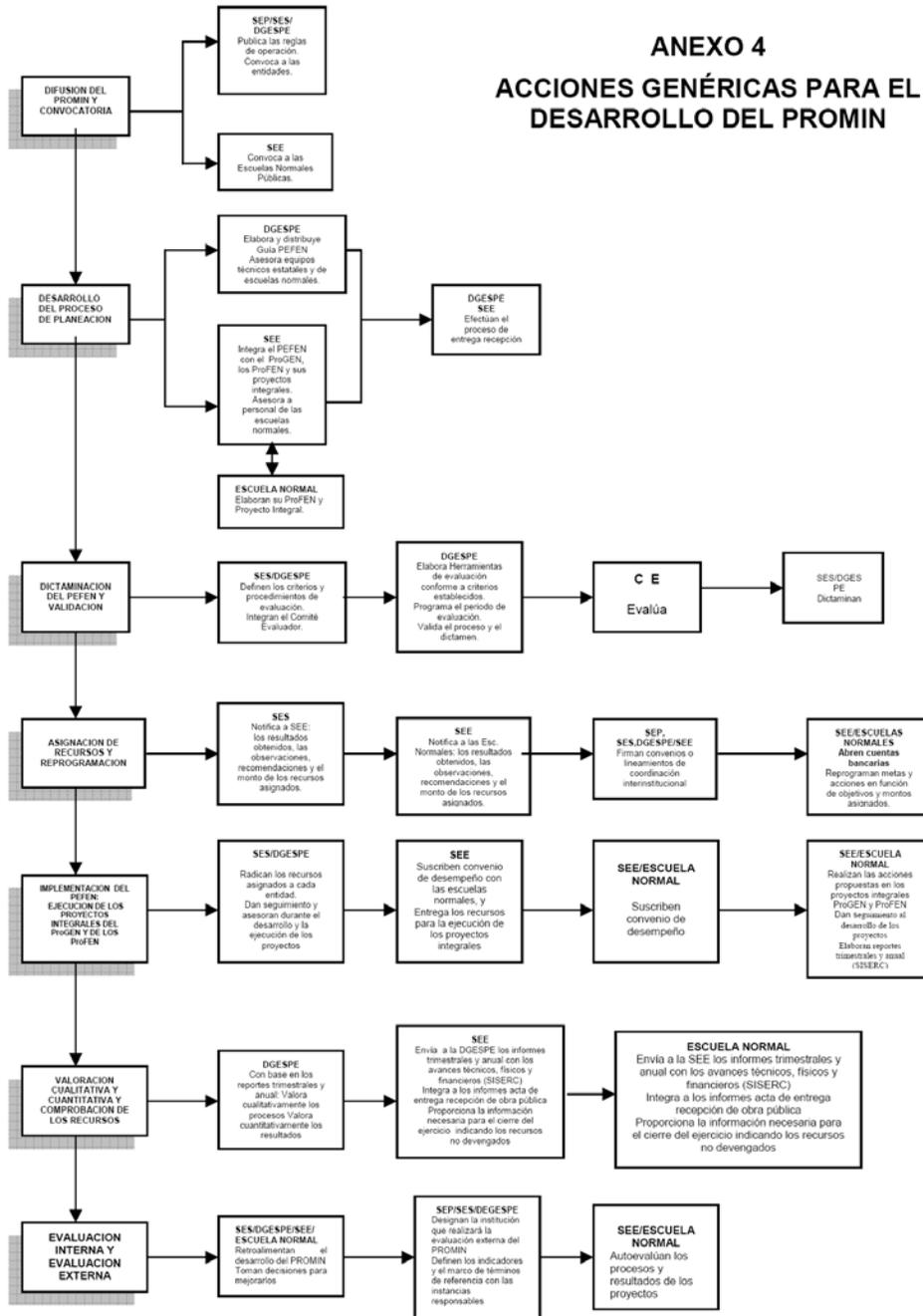
Conmutador: 36011000 Extensiones: 25121 y 25146 .

Correo electrónico: promin@sep.gob.mx

Las escuelas normales públicas interesadas, establecerán comunicación con la Coordinación Estatal del programa en su entidad.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO 4 ACCIONES GENÉRICAS PARA EL DESARROLLO DEL PROMIN



ACUERDO número 466 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 7o., fracciones I y II, 14, fracciones V y VI, y 19 de la Ley General de Educación; 7o., 14, fracción I, 17, 24 y 26 de la Ley General de Desarrollo Social; 4o., fracciones I, III, IV, V, VI y VIII y 10 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o., 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 466 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA.**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 General
 - 3.2 Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad
 - 4.4.1.2 Transparencia
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Interinstitucional
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Ejecución
 - 6.2.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.2.2 Operación y Mantenimiento
- 7. Informes programático-presupuestales**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Cierre del ejercicio
 - 7.3 Recursos no devengados
- 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
 - 8.3 Indicadores de Resultados
- 9. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 9.1 Atribuciones
 - 9.2 Resultados y Seguimiento
- 10. Quejas y Denuncias**
 - 10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

ANEXO: Flujograma

1. Presentación

El mejoramiento de la calidad de la educación básica es una demanda social y, por ello, un compromiso y una prioridad del Gobierno Federal. El Estado Mexicano por conducto de sus distintos órdenes de gobierno, debe garantizar oportunidades de educación con calidad a todos los estudiantes de educación básica, mediante la dotación de materiales y, particularmente, la generación de condiciones para su óptimo aprovechamiento.

El Programa Nacional de Lectura está concebido para desplegar acciones que coadyuven a que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan a su desarrollo individual y de grupo a partir de que dispongan de una biblioteca escolar en las escuelas públicas de educación básica.

Asimismo, es preciso persistir en un proceso democratizador para el diseño de políticas públicas de educación, que promuevan la coparticipación responsable de todos los órdenes de gobierno y de la comunidad escolar, fortaleciendo permanentemente las prácticas de enseñanza, y garantizando la presencia de los alumnos en las aulas y en las escuelas la existencia de acervos de biblioteca escolar y bibliotecas de aula, a fin de contribuir a la adquisición y el desarrollo pleno de las competencias comunicativas de los educandos.

El acceso a diversos textos, en múltiples soportes, es condición para la formación de ciudadanos y, a su vez, misión de la educación básica. Asimismo, es indispensable atender los rezagos que en materia de desarrollo de prácticas pedagógicas de lenguaje presentan muchas escuelas públicas. La instalación, uso y desarrollo de bibliotecas escolares y de aula, en cada escuela pública de educación básica, constituye una acción fundamental para el mejoramiento de la calidad de la educación.

En este contexto, el acceso pleno a la cultura escrita durante la educación básica es una condición imprescindible para la integración social y cultural de los individuos.

En este sentido, se promueve el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal.

Con el fin de continuar impulsando políticas educativas con visión federalista, destinadas a ofrecer un desarrollo educativo con calidad, equidad y respeto a la diversidad, la Secretaría de Educación Pública ha tenido a bien emitir las presentes Reglas de Operación.

2. Antecedentes

La información disponible acerca del aprovechamiento escolar (en lectura y matemáticas) muestra que, aunque se observan avances en los últimos años en general los niveles de logro alcanzados en la educación primaria y secundaria están por debajo de lo que se espera que aprendan los alumnos que cursan estos niveles educativos. Es necesario reconocer que la adquisición insuficiente de competencias básicas (en comprensión lectora y matemáticas), cuyo desarrollo es prioridad de la educación del tipo básico y fundamento de otros logros educativos, es un problema generalizado: se manifiesta en todos los tipos de escuelas. Datos recientes muestran indicios de que los estudiantes, particularmente en zonas marginadas, alcanzan un escaso desarrollo de las competencias básicas de lectura, escritura y matemáticas, así como debilidad en la adquisición de conceptos básicos de otras disciplinas.

Por ello, es de suma importancia ofrecer ambientes que propicien situaciones de comunicación en la escuela pública que favorezcan los aprendizajes y el desarrollo de los alumnos como lectores y escritores. En particular existen aspectos que favorecen las condiciones comunicativas en las aulas, desde las nuevas definiciones curriculares, y que se abordan con detalle en los materiales de apoyo para maestros. Por otro lado, la educación del nivel de primaria incorpora el enfoque funcional y comunicativo, cuyo propósito fundamental es asegurar que los niños adquieran y desarrollen las habilidades intelectuales (la lectura y la escritura, la expresión oral, la búsqueda y selección de información, la aplicación de las matemáticas a la realidad), que les permitan aprender permanentemente y con independencia, así como actuar con eficacia e iniciativa en las cuestiones prácticas de la vida cotidiana. Además, establece como propósito que los niños adquieran el hábito de la lectura, se formen como lectores que reflexionan sobre el significado de lo que leen y puedan valorarlo y criticarlo, disfruten de la lectura y formen sus propios criterios de preferencia y de gusto estético. Para la educación del nivel de secundaria, los cambios curriculares y la abundante producción de materiales para maestros, así como la puesta en marcha de nuevos mecanismos y recursos para la actualización profesional, crean mayores necesidades generalizadas de uso de la lectura y la escritura en todas las áreas de estudio.

De esta forma, la producción y la presencia de acervos bibliográficos de calidad que respondan a necesidades e intereses del colectivo escolar son condiciones indispensables para poder desarrollar los procesos de formación de lectores. La constitución y distribución de acervos bibliográficos escolares es uno de los logros más importantes de la educación en México, pero a la vez su presencia no garantiza que sean usados e incorporados en la cultura escolar. Por ello la dotación de acervos debe concebirse como una herramienta de apoyo a la educación básica, dentro de la estrategia global de formación de lectores y el desarrollo de competencias para la vida.

Formar lectores y escritores, competentes socialmente, desde la escuela, es una tarea que por supuesto ha de contar con maestros que han incorporado la cultura escrita a su vida y, además, tienen formación sólida sobre procesos de enseñanza y aprendizaje de las habilidades comunicativas. El bibliotecario escolar es una figura poco presente en las escuelas públicas y es indispensable incorporarlo al proyecto escolar, para lograr con todo el equipo pedagógico una participación plena de la escuela en la cultura escrita.

En este contexto, el artículo 7 de la Ley General de Educación establece que la educación, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tendrá el de contribuir al desarrollo integral del individuo para que ejerza plenamente sus capacidades humanas, y el de favorecer el desarrollo de facultades para adquirir conocimientos, así como la capacidad de observación, análisis y reflexión críticos.

Apoyado en el artículo 3o. Constitucional, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, considera que una educación de calidad debe formar a los alumnos con los niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo. Debe también promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores. De esta manera, los niños y los jóvenes tendrán una formación y una fortaleza personal que les permita enfrentar y no caer en los problemas de fenómenos como las drogas, las adicciones y la cultura de la violencia. Adicionalmente, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 establece en el objetivo 1 que se deberá elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional. Específicamente la estrategia 1.4 dicta que se deberán desplegar acciones complementarias que favorezcan el dominio de la comprensión lectora y el uso de la lengua oral y escrita en diferentes contextos. Para ello, establece tres líneas de acción específicas que atañen al Programa Nacional de Lectura, a saber:

- Revisar y fortalecer el Programa Nacional de Lectura.
- Distribuir títulos para acrecentar los acervos de bibliotecas escolares y de aula.
- Capacitar asesores y mediadores de lectura para el acompañamiento presencial en las escuelas de educación básica y normal.

En este sentido, se perfila el federalismo educativo para asegurar la viabilidad operativa del Sistema Educativo Nacional a largo plazo, promoviendo formas de financiamiento responsables y manteniendo una operación altamente eficiente que permita el desarrollo eficaz de capacidades imprescindibles para el desarrollo integral del individuo como las habilidades lecto-escritoras.

Por otro lado, el Acuerdo Número 181 por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 1993, tienen como propósito organizar la enseñanza y el aprendizaje de contenidos básicos, para asegurar que los niños adquieran y desarrollen las habilidades intelectuales de la lectura, la escritura y la expresión oral, entre otras. De igual forma, el Acuerdo Número 384 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2006, tienen como propósitos, entre otros, acrecentar y consolidar las prácticas sociales del lenguaje y la integración de los estudiantes en la cultura escrita, garantizando que los estudiantes utilicen los acervos impresos, usen la escritura para planear y elaborar su discurso.

Así, como resultado del proceso de formación a lo largo de la escolaridad básica, el alumno utilizará el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y adecuadamente, lo que le permitirá integrarse en distintos contextos sociales, reconocer y apreciar la diversidad lingüística del país.

Una educación básica de calidad exige que las escuelas y las aulas se encuentren en buenas condiciones materiales, con el equipamiento necesario para desarrollar nuevas prácticas educativas. Especialmente, requiere que las escuelas funcionen como colectivo escolar en donde el logro de los aprendizajes se asuma como tarea y responsabilidad colectiva.

En tal sentido, se considera que el desarrollo integral de las escuelas públicas, en sus aspectos tanto administrativos, como de gestión, en su disposición de diálogo interno y toma de decisiones colegiadas hacia la conformación de un auténtico colectivo, tiene una incidencia fundamental en las prácticas de enseñanza de la lengua; de la misma manera que éstas tienen una incidencia central en el desarrollo integral de las escuelas.

La intención de lograr un adecuado equilibrio entre las esferas de lo federal y lo estatal, particularmente respecto al fomento de la lectura como práctica cotidiana, para adquirir conocimientos y desarrollar la capacidad de reflexión y análisis como parte del desarrollo integral de los alumnos, ha conducido a la concepción de las presentes Reglas de Operación.

Con el propósito de lograr un mejor entendimiento a los conceptos de las presentes Reglas, se incluye el glosario de acrónimos, términos y definiciones siguientes:

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica –incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

ASF: Auditoría Superior de la Federación

ATP: Apoyo Técnico Pedagógico

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

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

DASE: Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organismo Interno de Control en la SEP

DBPL: Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura.

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEP

DGEP: Dirección General de Evaluación de Políticas, de la SEP

DGFCMS: Dirección General de Formación Continua y de Maestros en Servicio, de la SEP

DGME: Dirección General de Materiales Educativos, de la SEP

DGO: Dirección de Gestión y Operación, de la DGME

DGORCS: Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

DOF: Diario Oficial de la Federación

DPS: Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGME

INEGI: Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGEPFAPF: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para atender los objetivos del Programa Nacional de Lectura, sujeto a Reglas de Operación.

MML: Metodología del Marco Lógico

OIC: Organismo Interno de Control de la SEP

OSFAE: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

PAE: Programa Anual de Evaluación

PATP: Programa Asesor Técnico-Pedagógico

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PEL: Programa Estatal de Lectura

PNFEEYIE: Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa

PNL: Programa Nacional de Lectura

PFT: Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

PRONAP: Programa Nacional de Actualización Permanente para los Maestros de Educación Básica en Servicio

PRONIM: Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

SEA: Secundaria a Distancia para Adultos

SEB: Subsecretaría de Educación Básica

SEP: Secretaría de Educación Pública

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la SEP

Acompañamiento: Es la estrategia nacional de asesoría y seguimiento puntual a los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares, para la formación de lectores y escritores, mediante el uso de los acervos y la instalación de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula. El acompañamiento puede ser a distancia (teléfono o correo electrónico) o presencial.

Asesor acompañante: Es el Asesor Técnico Pedagógico designado por El Supervisor Escolar o la Jefatura de Sector (o similar) para desarrollar la estrategia de asesoría y acompañamiento a fin apoyar los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares en el proceso de instalación y uso educativo de la Biblioteca Escolar.

Bibliotecario: Se refiere al personal adscrito a las escuelas de educación básica con plaza de Bibliotecario.

Centros de Maestros: Los centros de maestros forman parte importante del PRONAP. Estos centros ofrecen instalaciones y servicios de apoyo y asesoría para el estudio, la consulta y la discusión académica de los maestros de educación preescolar, primaria y secundaria.

Colectivo escolar: Se refiere a los maestros y directivos de la escuela, los alumnos y padres de familia, así como a bibliotecarios, equipos técnicos, Comité de Selección y asesores acompañantes.

Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado: Es el grupo de maestros integrado por la Coordinación Estatal del PNL, cuyo objetivo es recuperar y sistematizar la información proveniente del proceso de consulta de intereses y necesidades sobre los títulos para las bibliotecas escolares y de aula, para llevar a cabo el proceso de selección.

Componente: Se refiere a los aspectos a los que se encaminarán los esfuerzos institucionales para la promoción y fomento de la lectura, mediante el diseño de diversas estrategias, mecanismos y actividades, mismos que quedarán consignados en los PEL y deberán permitir el cumplimiento del propósito de la Matriz de Indicadores. En las presentes Reglas de Operación los componentes están enunciados como objetivos en el apartado "Características de los apoyos".

Convenio Marco de Coordinación Institucional: Se refiere al Convenio Marco de Coordinación Institucional que se celebrarán con los estados o a los Lineamientos Internos de Coordinación que se suscribirán con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Coordinación Estatal del PNL: Instancia nombrada por la autoridad educativa estatal para la coordinación del Programa Nacional de Lectura en la entidad.

Educación Básica: De acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación del tipo básico comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Entidad (es): Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

Maestro bibliotecario: Es el docente nombrado por la o el director de la escuela, el cual se hace cargo de la biblioteca escolar, a su vez promueve la integración del Comité de la Biblioteca Escolar para lograr la instalación y uso educativo de biblioteca.

PELNET: Sistema automatizado en línea que permite capturar las actividades propuestas en el PEL por cada entidad federativa calculando los costos por partida de gasto.

Red de Acompañantes: Se denomina al sistema de comunicación, formación e intercambio de experiencias entre los asesores que realizan el acompañamiento a las escuelas.

3. Objetivos

3.1 General

Contribuir al fortalecimiento de las competencias comunicativas de los estudiantes de educación básica mediante la instalación y el uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula.

3.2 Específico

Promover y fortalecer la instalación y el uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula mediante la formación de Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes, la implementación de procesos de selección para fortalecer los acervos, el acompañamiento a la distribución y la generación de información y acciones de difusión del PNL.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Las acciones que en el marco de las presentes Reglas de Operación se desarrollen, estarán encaminadas a promover la lectura entre los colectivos escolares de las 32 entidades del país.

4.2 Población Objetivo

- Para fines de las presentes Reglas de Operación, el PNL identifica como la población objeto de su atención la que a continuación se describe: docentes, maestros bibliotecarios, bibliotecarios, asesores acompañantes, asesores técnico pedagógicos y los directivos.
- Los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado y los asesores de la red de acompañantes de las 32 entidades del país.
- Los miembros de los equipos técnico-pedagógicos que laboran en los centros de maestros en operación de las 32 entidades y los maestros que a estos centros asisten.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la LFTAIPG, y al artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://dgme.sep.gob.mx>.

4.3 Características de los Apoyos

La asignación y ministración de recursos financieros que la DGME haga a cada entidad estará condicionada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Optimizar el aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula mediante el diseño, implementación y seguimiento de trayectos formativos para Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes
- Fortalecer las Bibliotecas Escolares y de Aula mediante la participación de los Comités de Selección y Selección ampliado en el proceso de selección de acervos
- Eficientar la instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula mediante el diseño, implementación y seguimiento de estrategias de generación, sistematización, análisis y difusión de las acciones del PNL

Así como al establecimiento de una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEL que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Esta será administrada por el área de recursos financieros de la secretaría estatal o su equivalente, y supervisada por la DGME. A su vez, con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados a las entidades, la DGME podrá tramitar, por conducto de la DGO, la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria mencionada.

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PEL, cumplen con el principio de anualidad del PEF, por lo que la SEP los transferirá a las entidades, en una sola ministración a partir del primer día hábil de abril de 2009, y cuya aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año.

En caso de que la DGME reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PNL, estarán sujetos a las presentes Reglas para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

4.3.1 Tipo de Apoyo

Los recursos aportados por la SEP, se destinarán únicamente a financiar las partidas de gasto para la ejecución de las actividades estatales, las cuales están asociadas al cumplimiento de los objetivos señalados en el numeral 4.3 Características de los Apoyos.

Para cada una de las actividades estatales, las partidas de gasto autorizadas, que pueden ser financiados con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

- **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares.
- **MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos y en general todo tipo de material didáctico.
- **MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros.
- **MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
- **COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo o supervisión del programa.
- **SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: internet.
- **ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, entre otras, requeridas para la operación del programa.
- **SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos.
- **SERVICIOS DE INFORMATICA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
- **ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros.

- **IMPUESTOS Y DERECHOS.** Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: casetas, derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, entre otros.
- **IMPRESION Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas estatales; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización del programa, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.
- **DIFUSION DE MENSAJES SOBRE EL PROGRAMA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer y de los bienes y servicios públicos que presta el programa. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, reproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.
- **PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos, en cumplimiento de la función pública.
- **VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.
- **CONGRESOS Y CONVENCIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el programa, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
- **BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos, computadoras, impresoras, equipo audiovisual y materiales de apoyo en general para la operación del PEL que sean adquiridos con los recursos federales sujetos a estas Reglas de Operación, de acuerdo con las prioridades marcadas en los componentes, formarán parte del inventario de recursos educativos de la Coordinación Estatal del PNL, y deberán estar disponibles de manera permanente para el conjunto de los participantes en la ejecución del PEL.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEL no podrán ser utilizados para:

- a** El pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal de confianza y administrativo contratado por la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y por la SEP.
- b** La reproducción de los materiales de los acervos de las bibliotecas escolares y de aula, salvo cuando tal acción forme parte del PEL.
- c** El desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los objetivos y metas establecidos en el PEL.
- d** El financiamiento de clubes, festivales ajenos a la promoción y fomento de la lectura, eventos sociales y deportivos.
- e** Apoyo financiero a la construcción de obra pública.
- f** La renta de equipo y mobiliario no autorizado en el PEL.

En caso de que la programación y estimación presupuestal y programática, que haya realizado la Coordinación Estatal de Lectura, requiera ajustes a las actividades, para cumplir determinadas metas, ésta deberá solicitar a la DGME por escrito, autorización para transferencias entre partidas de gasto y componentes. En este sentido la DGME, a través de la DBPL, autorizará transferencias entre partidas de gasto y componentes evaluando la pertinencia de este movimiento. Es menester precisar que si el movimiento presupuestal no deriva de una economía, entonces implicará una variación en la meta, por lo que la Coordinación Estatal además deberá referir la meta que sufrirá modificación.

Para llevar a cabo movimientos presupuestales, la Coordinación Estatal deberá elaborar un documento que cumpla con los siguientes requisitos:

- a Referir el Componente, la Actividad Federal, la Actividad Estatal y la meta en la cual se pretende afectar el movimiento.
- b Señalar el tipo de movimiento que se llevará a cabo, es decir, la ampliación y reducción¹ presupuestal en las partidas de gasto que se verán afectadas, así como las metas que sufrirán variación.
- c Explicar o justificar detalladamente la necesidad del movimiento.
- d Enviar el documento al correo electrónico comentariospel@sep.gob.mx, para solicitar la autorización del movimiento.
- e Formalizar la solicitud vía oficio, dirigido a la DBPL, con copia a la DPS.
- f La DGME tiene hasta 10 días para responder a la solicitud por correo electrónico.
- g La DGME, a través de la DBPL, formalizará la respuesta, favorable o no favorable, vía oficial.
- h Las Coordinaciones Estatales de Lectura, en caso de obtener una respuesta favorable, llevará el trámite exigido por la normatividad estatal.

4.3.2 Monto del Apoyo

Para la puesta en marcha de los PEL en el marco de las presentes Reglas de Operación, la SEP destinará \$26'635,604.00 (Veintiséis millones seiscientos treinta y cinco mil seiscientos cuatro pesos 00/100 m.n.) durante el 2009, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a las restricciones normativas que para tales efectos consigne el PEF para el ejercicio fiscal 2009, mismos que permitirán en cumplimiento de las metas establecidas en el numeral 8.3 Indicadores de Resultados. Los recursos suministrados por la SEP son complementarios al presupuesto regular que destinan las autoridades educativas estatales o federales para el funcionamiento de las escuelas de educación básica, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por las autoridades competentes para la operación del PNL en la entidad. El carácter de los apoyos quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, citados en el numeral 4.4.1.1.

4.4 Beneficiarios

El PNL reconoce como los beneficiarios directos de las presentes Reglas de Operación, a los Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes y miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado de las Coordinaciones Estatales del PNL.

Los requisitos que deberán cumplir los maestros, directivos y ATP para tener acceso a los beneficios del PEL, mediante los mecanismos específicos que establezca la Coordinación Estatal del PNL o su equivalente, son los siguientes:

- Ser directivo, ATP, docente, maestro bibliotecario o Asesor Acompañante en escuelas públicas de educación básica y estar en servicio.
- Formar parte de la Coordinación Estatal del PNL, de los equipos técnico-pedagógicos, de los centros de maestros en operación en la entidad.

Para la selección de los docentes, directivos y maestros bibliotecarios de educación básica, así como los miembros de los equipos técnicos que serán beneficiados con los recursos del PEL, las Coordinaciones Estatales del PNL definirán los mecanismos que consideren más apropiados, tomando como premisa básica para la selección, el equilibrio necesario de género.

¹ Ampliación y reducción presupuestal. La ampliación significa sumar o agregar recursos económicos a determinada partida de gasto. Reducción significa restar o quitar recursos económicos a determinada partida de gasto. Las reducciones y ampliaciones necesariamente debe ser compensadas, es decir, la cantidad que se reduce debe ser igual en la ampliación.

Los beneficiarios indirectos y hacia quienes se dirige el PEL, por medio de la intervención educativa de promoción y fomento de la lectura y el libro que realizan los miembros de los equipos técnicos de las Coordinaciones Estatales del PNL, los asesores y los maestros y directivos de educación básica que intervienen en tareas formativas y de acompañamiento, son los maestros y directivos de educación básica, que forman parte de las escuelas seleccionadas para realizar el acompañamiento presencial, los alumnos y los padres y madres de familia que forman parte de los colectivos de las escuelas públicas de educación básica de las 32 entidades.

4.4.1 Criterios de Selección

La DGME, a través de la DBPL analizará principalmente los siguientes aspectos del Anteproyecto del PEL.

- a** La pertinencia, congruencia y consistencia de las actividades estatales programadas en cada uno de los distintos componentes, de conformidad con los objetivos general y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades.
- b** La congruencia de las actividades estatales programadas para alcanzar las metas respecto de la capacidad instalada, la suficiencia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades previstas, el número de escuelas públicas de educación básica, la cantidad de centros de maestros operando en la entidad, así como el número de maestros, directivos y bibliotecarios de educación básica a atender en cada entidad.
- c** El desempeño en el cumplimiento de metas o resultados programados y la aplicación y ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEL, así como la oportunidad y eficiencia en la entrega de los informes trimestrales, correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

Este análisis será la principal fuente de información para otorgar la autorización al PEL y con ello, definir la asignación de los recursos para cada entidad, mismos que serán publicados en la página de internet <http://dgme.sep.gob.mx>, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 4.4.1.2. En caso de que la autorización al PEL resulte no favorable, opcionalmente se asignarán recursos a las entidades que decidan participar en la capacitación para la elaboración de los PEL del siguiente ejercicio fiscal que llevará a cabo la DGME en las reuniones regionales.

4.4.1.1 Elegibilidad

Las entidades, para tener acceso a los beneficios del PNL y por lo tanto, para ser consideradas para recibir el apoyo financiero, deben cubrir, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 4.4.1.2, los siguientes requisitos:

- Elaborar un PEL con las siguientes características:
 - a** Programar acciones articuladas con las actividades plasmadas en la MIR del Programa Nacional de Lectura, sujeto a Reglas de Operación, mismas que darán cumplimiento a los componentes correspondientes, al fin y al propósito de dicha matriz. Es decir, que para el cumplimiento de una Actividad Federal (de las plasmadas en la MIR), las entidades podrán consignar un número indeterminado de Actividades Estatales, de acuerdo a sus condiciones locales y necesidades específicas, e imprimirá en ellas su sello particular para dar cumplimiento a las metas establecidas en los PEL autorizados.
 - b** Se buscará que por lo menos una de las Actividades Estatales contribuya con la meta del indicador de la Actividad Federal. Por lo que la ejecución de las Actividades Estatales permitirá a la DGME el cumplimiento y reporte de las metas consignadas en los distintos sistemas de evaluación.
 - c** Las Actividades Estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la Actividad Federal a la que corresponden, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, y si así corresponde, identificar el para qué de la acción. (ej: 1.2.1 Diseñar dos trayectos formativos para la actualización de maestros bibliotecarios.)
- Diseñar una justificación del PEL con las siguientes características:
 - d** Contener Portada e Índice.
 - e** Describir brevemente la Estructura Organizacional de la Coordinación Estatal de Lectura, así como el Equipo de Oficina con el que cuenta.

Carta de Aceptación para participar en el PNL y sujetarse a las Reglas de Operación	Entidades					x	x											
Establecimiento de una cuenta única para la operación del PEL	Entidades						x											
Suscribir Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes	Entidades						x	x										
Informe mensual	Entidades						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Para apoyar la elaboración de los PEL, la DGME capacitará a las autoridades educativas competentes y en particular a las Coordinaciones Estatales del PNL.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Cada Coordinación Estatal del PNL deberá establecer las metas a alcanzar, en cada una de las actividades estatales que ejecutará en 2009. Asimismo podrán, en el ejercicio de sus atribuciones:

- a. Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de maestros, directivos y bibliotecarios beneficiarios de las acciones emprendidas en el marco del PNL y de las presentes Reglas de Operación.
- b. Establecer los dispositivos que consideren más apropiados para la incorporación de los miembros que integrarán el Comité de Selección que deberá constar como mínimo de 7 integrantes y el Comité de Selección Ampliado, responsables de la selección de títulos para las bibliotecas escolares y de aula.
- c. Definir las escuelas de educación básica sujetas al acompañamiento presencial.
- d. Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de información sobre los resultados del PNL en la entidad.

Son obligaciones de la Coordinación Estatal del PNL de cada entidad:

- a. Notificar oficialmente cualquier cambio de funcionarios que desarrollan actividades en la Coordinación Estatal.
- b. Prever las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo y seguimiento del PEL autorizado.
- c. Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, y a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- d. Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGME y la normatividad aplicable para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- e. Rendir los informes programático-presupuestales sobre los logros alcanzados y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales apoyadas con recursos transferidos en el marco de las presentes Reglas de Operación.

- f. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2009, a más tardar el 15 de enero de 2010, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro.
- g. Brindar las facilidades necesarias a las autoridades educativas estatales y federales, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEL, y el gasto ejercido para la operación del mismo.
- h. Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión y en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del PEL cuando las Coordinaciones Estatales del PNL no envíen a la DGME, o a cualquiera de las instancias normativas de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la normatividad vigente aplicable en la materia, la información requerida de acuerdo al cronograma arriba referido, con relación al desarrollo del PEL autorizado, particularmente lo correspondiente a los informes mensuales referidos en el numeral 7.1.

Será motivo de retención de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a. Cuando las Coordinaciones Estatales del PNL incurran, por dos periodos consecutivos, en la causa de incumplimiento referido en el párrafo anterior, y
- b. El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo.

Será motivo de reducción o suspensión de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a. La identificación de desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos, y
- b. El ejercicio indebido de los recursos transferidos para la operación del PEL, conforme a las disposiciones aplicables.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La SEP, a través de la DGME y las autoridades educativas estatales, o para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del PNL en las entidades.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del PNL se consolidará la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones enlistadas a continuación:

Institución	Programa	Acciones
DGME	PFT	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de esta modalidad. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGDGIE	PNFEEYIE	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación inicial y básica y a los Centros de Atención Múltiple. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGFCMS	PRONAP	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todos los Centros de Maestros. • Capacitar y actualizar a los maestros y directivos de educación básica y normal, mediante de los cursos y talleres nacionales ofrecidos por esta instancia, relacionados con la promoción y el fomento de la lectura.

DGDGIE	PRONIM	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a los Albergues Indígenas y Escuelas CONAFE. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGDGIE	PEC	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica que participan en el programa. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGFCMS	PATP	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica, escuelas indígenas y Albergues Indígenas. • Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
CONALITEG		<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la distribución completa y oportuna hacia los almacenes estatales y regionales de los ejemplares que conforman los acervos de las bibliotecas escolares y de aula de cada una de las 32 entidades del país.
OSFAE y Responsables Unicos de Distribución en cada entidad		<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la distribución pronta y expedita de los acervos hacia las escuelas de educación básica y normal, así como hacia los centros de maestros instalados en las 32 entidades.

Cada entidad diseñará e implementará las estrategias y mecanismos de coordinación institucional con las autoridades estatales y municipales, con el propósito de asegurar las condiciones de operación de las distintas acciones y actividades inherentes al PNL y aquellas consignadas en el PEL.

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, será la encargada de designar a la Coordinación Estatal del PNL o su equivalente como instancia ejecutora. Ambas instancias, en sus respectivos ámbitos de competencia, promoverán el desarrollo del PEL entre los colectivos de las escuelas públicas de educación básica, así como entre los equipos técnicos y en los centros de maestros de la entidad.

Son atribuciones y funciones de la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF:

- a Nombrar a la Coordinación Estatal del PNL en la entidad, la cual será encargada de la operación del PEL autorizado.
- b Validar la conformación del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado.
- c Revisar y validar el PEL elaborado por la Coordinación Estatal del PNL.
- d Realizar las gestiones ante la DGME, a fin de que el PEL validado sea sometido a la autorización correspondiente.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

A la SEB, por conducto de la DGME, como instancia normativa, le corresponderán las siguientes obligaciones:

- a Definir las orientaciones generales para la planeación, seguimiento y evaluación de los PEL en el marco del PNL.

- b** Promover la participación de las entidades en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- c** Informar a las autoridades educativas competentes sobre la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como la autorización correspondiente al PEL presentado por la Coordinación Estatal que derivará en la asignación de recursos para el desarrollo de las actividades previstas en el PEL.
- d** Proponer a las instancias correspondientes en las entidades el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, mediante los cuales se formalizarán las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada una de las instancias participantes en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- e** Capacitar y asesorar a los equipos técnicos que definan las Coordinaciones Estatales del PNL para la elaboración de los PEL.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación deberán ser vigilados en primera instancia por la DGME, y también podrán ser revisados por la SFP, a través de la DGORCS y, en su caso, por la DASE del OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la SHCP, la ASF, y demás instancias que resulten competentes en el ámbito de sus atribuciones.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos la DGME instrumentará una amplia difusión del PNL a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información del PNL, se dará a conocer en las páginas <http://lectura.dgme.sep.gob.mx> y/o <http://basica.sep.gob.mx/dgme/>, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PNL, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

6.2 Ejecución

6.2.1 Contraloría Social

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, se promoverá la participación de los beneficiarios de los PEL para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio del mismo.

La integración de Comités y demás acciones que se propicien entre los beneficiarios se ajustará tanto a los citados Lineamientos, como a los demás ordenamientos que en la materia emita la SFP.

Entre las principales funciones de los Comités de Contraloría Social se encuentran: vigilar que los recursos del PEL se utilicen para el fin que se les destinó, supervisar que los trabajos se realicen conforme a lo programado, comprobar la operación del PEL, conocer los datos de las instancias a las que se puede acudir en caso de observar irregularidades y los medios para presentar quejas, denuncias, sugerencias y/o reconocimientos.

La Coordinación Estatal de Lectura instrumentará la difusión, capacitación, asesoría y seguimiento de las acciones de Contraloría Social, conforme lo establecido por la SFP, en la Guía Operativa de Contraloría Social, y será responsable de ello el Titular de la Coordinación de Supervisión y Contraloría Social (plasmado en el acta del comité).

6.2.2. Operación y Mantenimiento

La DGME construyó la MIR del PNL, sujeto a Reglas de Operación, conjuntamente con las Coordinaciones Estatales de Lectura. Esta matriz acata lo dispuesto en las directrices generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Metodología para la Elaboración de la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal. En este contexto, el PEL se identifica como el instrumento básico de planeación estatal y en él se establecerán las actividades estatales y metas que adoptarán las Coordinaciones Estatales del PNL, respecto de los objetivos referidos en el numeral 4.3 Características de los Apoyos.

7. Informes programático-presupuestales

7.1 Avances Físicos-Financieros

La Coordinación Estatal del PNL capturará en el PELNET, dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta, el informe de los avances físicos y financieros de las actividades estatales consignadas en su PEL, mismo que deberá remitir impreso y firmado por el titular de la Coordinación Estatal a la DPS, con copia a la DBPL. Siempre deberá explicar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas.

Será necesario también que la autoridad estatal adjunte, en el informe mensual, copia simple de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del PNL, origen del recurso y el ejercicio correspondiente; la guarda y custodia de los originales será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta, por parte de las autoridades federales que así lo requieran.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP el avance en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el numeral 9.

7.2 Cierre del ejercicio

Será responsabilidad de la DGME analizar, concentrar y sistematizar el informe de cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de conformidad a los informes mensuales presentados por las Coordinaciones Estatales, así como solicitar a éstas las aclaraciones a que haya lugar.

7.3 Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2009, deberán ser reintegrados por las Coordinaciones Estatales a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2010, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda.

8. Evaluación

8.1 Interna

La DGME instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La UPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la DGEP como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la DGME, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los Programas Federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF 2009, los LGEPFAPF y el PAE 2009 del CONEVAL.

8.3. Indicadores de Resultados

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
La instalación y el uso educativo de las Bibliotecas Escolares y de Aula es promovida y fortalecida	Eficacia en la instalación y uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula	80%	Anual
El aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula es fortalecido mediante la formación de Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes	Eficacia en la atención de necesidades formativas	80%	Anual
Los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula son fortalecidos a través de los procesos de selección y acompañamiento a la distribución	Porcentaje de Entidades que realizan los procesos de selección	90%	Anual
La instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula es promovida mediante la generación de información y acciones de difusión del PNL	Porcentaje de entidades que realizan difusión a la instalación y al uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula	70%	Anual

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el Enfoque de la metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante los oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

9. Seguimiento, Control y Auditoría**9.1 Atribuciones**

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada entidad participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y desarrollo de cada uno de los apoyos brindados en el marco del PNL. Estos apoyos son sujetos de auditoría externa por la SEP utilizando esquemas apropiados y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 178 párrafo primero de su Reglamento. Se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

9.2 Resultados y Seguimiento

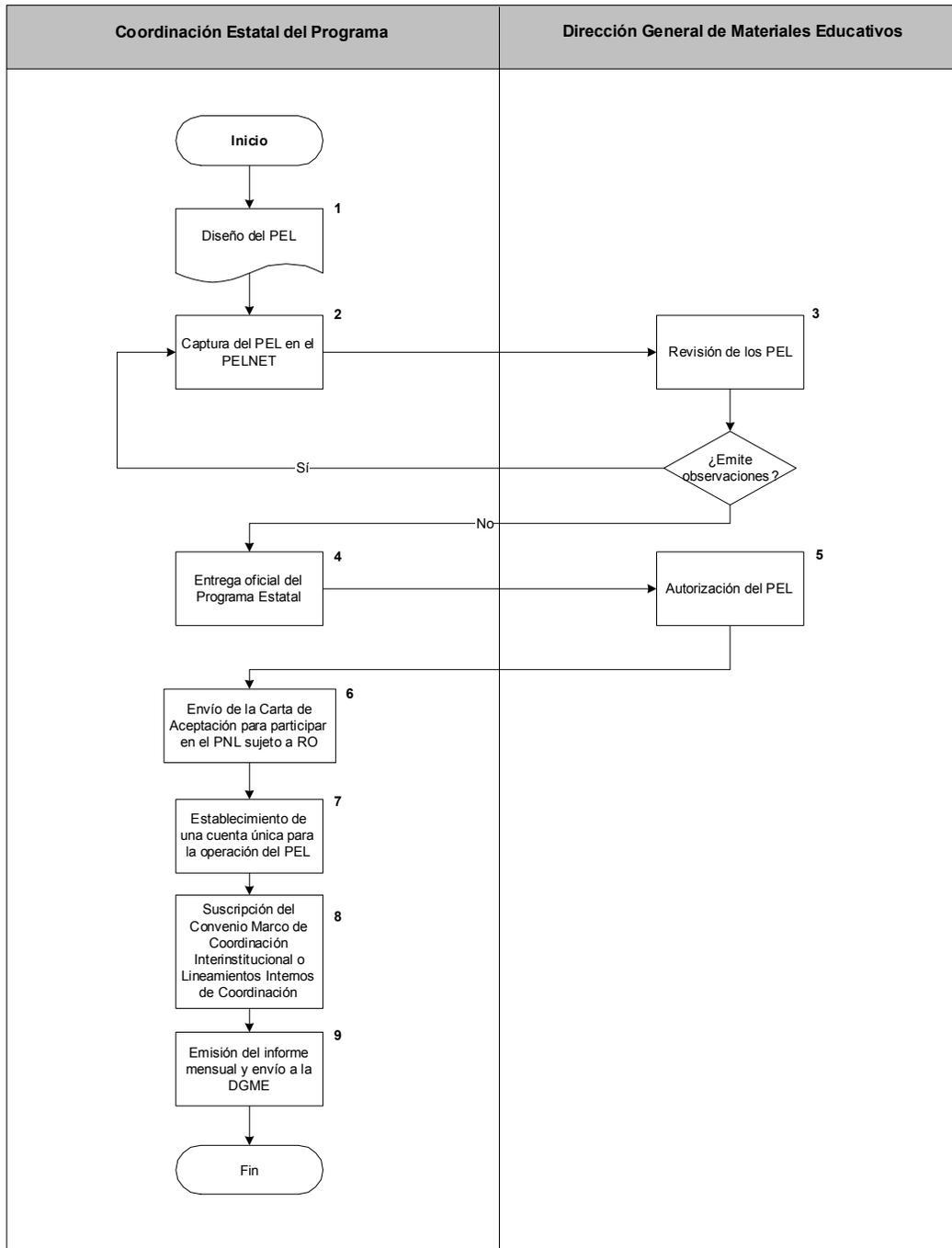
Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno al cumplimiento de las recomendaciones con el propósito de emitir informes de las revisiones efectuadas, que permitan una mejor operación del PNL.

10. Quejas y Denuncias

10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna de la SEP al teléfono 3601 1000 Exts. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades, Oficinas de las Coordinaciones Estatales del PNL, vía personal y escrita, o por internet a comentariospel@sep.gob.mx o en avenida Cuauhtémoc 1230, planta baja, colonia Sta. Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F.

ANEXO: Flujoograma



ACUERDO número 470 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Deporte.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 7o., fracción IX y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2o., 8o., 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o., 2o., 5o., 12, 14, 29, 35, 37, 56, 79, 88, 102, 103 y 106 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5o., fracciones X, XVI y XVII, 6o., fracción V, 7o. y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 16, 17, 38, fracción II, inciso E del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 40, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 470 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEPORTE

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Deporte.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEPORTE**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 Generales**
 - 3.2 Específicos**

4. Lineamientos Generales**4.1 Cobertura****4.2 Población Objetivo****4.3 Características de los apoyos****4.3.1 Tipo de Apoyo****4.3.2 Monto del Apoyo****4.4 Beneficiarios****4.4.1 Criterios de Selección****4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)****4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)****4.4.2 Derechos y Obligaciones****4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos****5. Lineamientos Específicos****5.1 Coordinación Institucional****5.1.1 Instancias Ejecutoras****5.1.2 Instancia Normativa****5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia****6. Mecánica de Operación****6.1 Difusión****6.2 Promoción****6.3 Ejecución****6.3.1 Contraloría Social (participación social)****6.3.2 Acta de Entrega-Recepción****6.3.3 Operación y Mantenimiento****7. Informes Programático-Presupuestarios****7.1 Avances Físicos-Financieros****7.2 Cierre de ejercicio****8. Evaluación****8.1 Interna****8.2 Externa****8.3 Indicadores de Resultados****9. Seguimiento, Control y Auditoría****9.1 Atribuciones****9.2 Objetivo****9.3 Resultados y Seguimiento****10. Quejas y Denuncias****10.1 Mecanismo, Instancias y Canales****ANEXO 1. Modelo de Convenio**

ANEXO A. Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación a las Asociaciones Deportivas Nacionales, y demás Asociaciones Civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del SINADE.

ANEXO 2. Formato de Reporte de gastos.

ANEXO 3. Formato de Reporte Técnico Deportivo y/o de Metas.

ANEXO 4. Flujograma del Proceso de Otorgamiento de Apoyos.

1. Presentación

Hoy en día el Gobierno Federal, a través de la CONADE, tiene la tarea de generar las condiciones necesarias para propiciar el desarrollo del deporte y la cultura física para que la población viva mejor.

Este Programa plantea como acción fundamental fortalecer el desarrollo del deporte y la actividad física mediante una estructura de planeación y participación organizada de la población en programas de desarrollo del deporte.

Este programa pretende alcanzar los objetivos trazados, a través de la Coordinación del SINADE, el Apoyo a Asociaciones Deportivas Nacionales, Organismos Deportivos Nacionales y Estatales, la operación del Centro Nacional de Información y Documentación en Cultura Física y Deporte y de los Centros Estatales de Información, así como en acciones de formación, capacitación, certificación e investigación en el ámbito de las ciencias del deporte, validadas por la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos de la CONADE.

Mediante este programa se busca coordinar las acciones interinstitucionales y apoyar con recursos a los miembros del SINADE que promueven el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional, para favorecer la descentralización, así como optimizar los recursos destinados al deporte en las entidades federativas y municipios.

En el ámbito de la infraestructura deportiva, se apoyarán acciones de obra y equipamiento, tanto en entidades federativas como en municipios, con base en los criterios establecidos en el Programa Nacional de Infraestructura Deportiva a fin de crear, ampliar y mejorar los espacios para la práctica del deporte masivo y el de alto nivel competitivo, al igual que favorecer el fomento de la actividad física en favor de la población mexicana.

Con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva, se otorgarán apoyos directos a las asociaciones deportivas nacionales olímpicas y no olímpicas, tanto para la consecución de sus programas operativos anuales como para la realización de eventos deportivos relevantes, dentro del marco de su objeto social.

El Centro Nacional de Información y Documentación y los Centros Estatales de Información facilitan la recopilación y sistematización de la información y el conocimiento sobre el deporte y la cultura física, a través del uso de nuevas tecnologías informáticas y de comunicación, quienes operarán el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte y el Censo Nacional de Infraestructura Deportiva.

Los apoyos a la formación, capacitación, certificación e investigación están dirigidos para la organización de eventos académicos (congresos, certámenes de investigación, reuniones nacionales de académicos, cursos taller, etc.), para la elaboración de manuales y videos didácticos del Sistema de Certificación y Capacitación para Entrenadores Deportivos (SICCED), Sistema de Certificación y Capacitación para Entrenadores Deportivos Comunitarios (SICCEDCOM), Sistema de Certificación y Capacitación para Entrenadores Deportivos Escolares y Municipales (SICCEDEM) y del Sistema de Certificación y Capacitación para Arbitros Deportivos (SICCAD) y para apoyar la realización de investigaciones y publicación de las mismas.

Para fortalecer los esquemas del desarrollo del deporte estudiantil de nivel superior, se apoyará al Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A.C., a fin de establecer conjuntamente una política nacional a favor del sector y apoyada en el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte.

Las presentes reglas regulan la operación del Programa de Deporte y han sido elaboradas conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable; además de ser un instrumento normativo, constituyen un medio para orientar la participación de los beneficiarios y las instancias involucradas en la ejecución del programa.

Estas Reglas están alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012, el cual establece como parte de sus ejes de políticas públicas, la “Igualdad de Oportunidades”. El numeral 3.8 relativo a la cultura, arte, deporte y recreación prevé, dentro del eje rector 3 y el objetivo 23, fomentar una cultura de recreación física que promueva que todos los mexicanos realicen algún ejercicio físico o deporte de manera regular y sistemática, mediante las siguientes estrategias:

ESTRATEGIA 23.1. Estimular la formación y consolidación de una cultura deportiva entre todos los grupos sociales y de edad, en todas las regiones del país.

ESTRATEGIA 23.2 Propiciar el desarrollo de infraestructura deportiva y aprovechar espacios públicos abiertos para la construcción de canchas deportivas como un medio eficaz para promover la práctica de los deportes.

2. Antecedentes

Nuestro país, en los últimos tiempos, vive los estragos de los procesos acelerados, la vida sedentaria, los cambios en los medios de transporte y la creciente urbanización. En materia de cultura física y deporte, el reto es grande pues hoy en día sólo el 21% de los mexicanos mayores de 12 años practican alguna actividad física o deportiva en su tiempo libre.

La actividad física y deportiva demanda tiempo y voluntad, constituye un elemento básico de integración social, estimula el deseo de éxito en un marco de sana competencia, coadyuva al bienestar físico, psicológico y moral de los jóvenes, además de fomentar el afán de superación personal.

El Gobierno de la República reconoce al deporte y la actividad física como medios fundamentales para el desarrollo y la formación integral de los individuos y establece como parte de sus ejes de políticas públicas la igualdad de oportunidades, previendo el fomento de una cultura de recreación física que promueva que todos los mexicanos realicen ejercicio físico o algún deporte de manera regular y sistemática, mediante la estimulación de la formación y consolidación de una cultura deportiva entre todos los grupos sociales y de edad, en todas las regiones del país; así como propiciar el desarrollo de infraestructura deportiva y aprovechar espacios públicos abiertos para la construcción de canchas deportivas como un medio eficaz para promover la prácticas de los deportes.

En este sentido, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, elabora los programas anuales, para el eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos.

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, tiene a su cargo la promoción y fomento de la cultura física y el deporte conforme a las siguientes facultades: convocar al Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte, integrar el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte y, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte impulsará el desarrollo de programas específicos de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. Los recursos financieros, materiales y humanos, se distribuirán en los programas de la Comisión bajo los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación.

Con fundamento en las disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal y la Ley General de Cultura Física y Deporte, mediante Acuerdo o Convenio de Coordinación o Concertación y con base en las presentes Reglas de Operación, se instrumentará la ordenada ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que conjuntamente se impulsen con los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Glosario

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- a) **Asociaciones Deportivas Nacionales.-** Federaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines al Deporte.
- b) **CONADE.-** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- c) **CONEVAL.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- d) **CLUNI.-** Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- e) **Cronograma de Compromisos Interinstitucionales.-** Documento mediante el cual la CONADE y los beneficiarios del Programa de Infraestructura Deportiva, establecen los eventos a llevarse a cabo para la transferencia, ejecución y comprobación de los recursos federales, indicándose claramente los responsables de cada evento y la fecha de su cumplimiento.
- f) **Dependencia Ejecutora.-** El Gobierno Estatal a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o su equivalente, el Gobierno Municipal a través de la Dirección de Obras Públicas o su equivalente, la Delegación Política en el Distrito Federal a través de la Dirección de Desarrollo General de Obras Públicas o su equivalente.
- g) **Entidades Federativas.-** 31 Estados y el Distrito Federal.
- h) **Entidades Deportivas.-** Instituto Mexicano del Seguro Social, Universidad Nacional Autónoma de México e Instituto Politécnico Nacional.

- i) **Infraestructura Deportiva.**- Acciones de Obra Pública y Equipamiento Deportivo.
- j) **Institutos Estatales del Deporte o su equivalente.**- Secretarías, institutos, comisiones o consejos estatales del deporte.
- k) **MIR.**- Matriz de Indicadores de Resultados.
- l) **Municipios.**- Los municipios beneficiarios del Programa de Deporte
- m) **Organismos Deportivos.**- Organismos deportivos del sector Público, Social y Privado.
- n) **Otras Asociaciones Civiles Deportivas.**- Confederación Deportiva Mexicana, A.C., Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A.C. y Otros Organismos Deportivos Nacionales.
- o) **PEF.**- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- p) **POA.**- Programa Operativo Anual.
- q) **Proyectos de inversión.**- Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura deportiva.
- r) **Reglas.**- Las presentes Reglas de Operación.
- s) **RENADE.**- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte
- t) **RPPyC.**- Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- u) **SEP.**- Secretaría de Educación Pública.
- v) **SFP.**- Secretaría de la Función Pública.
- w) **SHCP.**- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- x) **SICCAD.**- Sistema de Certificación y Capacitación para Arbitros Deportivos
- y) **SICCED.**- Sistema de Capacitación y Certificación para Entrenadores Deportivos.
- z) **SICCEDCOM.**- Sistema de Certificación y Capacitación para Entrenadores Deportivos Comunitarios
- aa) **SICCEDEM.**- Sistema de Certificación y Capacitación para Entrenadores Deportivos Escolares y Municipales
- bb) **SINADE.**- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte

3. Objetivos

3.1 Generales

Apoyar a los organismos miembros del SINADE a fin de que se brinden las condiciones adecuadas para la práctica deportiva entre la población mexicana, con el objeto de fortalecer el desarrollo del deporte para fomentar la estructura de planeación y participación organizada entre la población en materia de deporte y cultura física con que cuenta la CONADE.

3.2 Específicos

Existe apoyo para la coordinación interinstitucional, la infraestructura deportiva, el personal especializado y la información especializada para la práctica deportiva entre la población mexicana, mediante las siguientes acciones.

Apoyar con recursos a los miembros del SINADE para la ejecución de programas de desarrollo del deporte e infraestructura deportiva.

Fomentar el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones para la administración del conocimiento sobre la cultura física y el deporte en el país, a través de la coordinación de una red de centros de información deportiva en las entidades federativas y deportivas.

Fortalecer la formación de profesionistas y los sistemas de capacitación y certificación para especialistas que se desempeñan en las diversas áreas del deporte y no tiene una formación profesional. Así como impulsar el desarrollo de la investigación y la difusión de conocimientos especializados en deporte.

Fomentar la masificación del deporte, a través de las diversas disciplinas deportivas y asociaciones deportivas nacionales que no forman parte del ciclo olímpico y que cuenten con representatividad nacional, para elevar la calidad de vida de los mexicanos.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

Toda vez que los organismos miembros del SINADE son organismos de orden nacional, que cuentan con estructuras propias que pueden pertenecer a cada una de las 32 Entidades Federativas, la cobertura del programa es considerada Nacional.

4.2. Población objetivo

Las entidades federativas, los municipios, las delegaciones políticas en el Distrito Federal, los institutos estatales del deporte o su equivalente, las entidades deportivas, las dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno, la Confederación Deportiva Mexicana, el Consejo Nacional del Deporte de la Educación, las asociaciones deportivas nacionales, los organismos nacionales afines al deporte y fideicomisos.

4.3 Características de los apoyos

Sobre la operación de los apoyos de infraestructura deportiva, el gobierno federal, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, participan en la ejecución de los apoyos, de conformidad con sus respectivas competencias.

Los subsidios federales son complementados con recursos de los gobiernos estatales y municipales, a fin de multiplicar los esfuerzos y lograr instalaciones deportivas adecuadas, óptimas y funcionales.

4.3.1 Tipo de Apoyo

Los apoyos podrán ser económicos, técnico-operativos, asesorías y capacitación destinados para la operación del programa, eventos o actividades con montos definidos de acuerdo al proyecto que se apruebe. Cualquier recurso adicional deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas, en el caso de infraestructura deportiva deberá manifestarse en el Acuerdo de Coordinación respectivo.

4.3.2 Monto de los Apoyos

La CONADE participará con los recursos que se autoricen en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 para este programa.

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en estas reglas de operación y los porcentajes enlistados a continuación son sólo un parámetro y no representa un monto asegurado para los beneficiarios del programa.

Los recursos se distribuirán de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	MONTO
Programas de Desarrollo del Deporte (Institutos Estatales del Deporte y equivalentes, Asociaciones Deportivas Nacionales, Otras Asociaciones Civiles Deportivas y Entidades y/o Dependencias de la Administración Pública): Formación, Capacitación, Certificación e Investigación en materia de Deporte y Cultura Física; Centros Estatales de Información y Documentación, Eventos y Apoyos Especiales, Apoyos a Federaciones Deportivas Nacionales No Olímpicas.	40%
Programa de Infraestructura Deportiva (Institutos Estatales del Deporte y equivalentes, Gobiernos Municipales, Fideicomisos, Asociaciones Deportivas Nacionales, Otras Asociaciones Civiles Deportivas, Entidades y/o Dependencias de la Administración Pública).	60%

Para contar con este tipo de apoyos federales, los beneficiarios deberán haber comprobado la totalidad de los recursos federales otorgados por la CONADE en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

En el caso de Infraestructura Deportiva, los apoyos se otorgarán, preferentemente, en el marco de los programas estatales y a través de las Secretarías de Finanzas de cada Entidad. Los recursos adicionales que aporte el gobierno federal, las entidades federativas, municipios y otros participantes, se ejercerán de acuerdo con lo señalado en la legislación y demás normatividad aplicable.

En caso de existir ampliaciones de recursos por la Cámara de Diputados en el caso de infraestructura deportiva, se deberá considerar un 3% del monto ampliado, para la supervisión, revisión, valoración y aprobación de las obras públicas y la adquisición del equipamiento deportivo por ejecutarse.

4.4. Beneficiarios

Institutos Estatales del Deporte y sus equivalentes, Asociaciones Deportivas Nacionales, Otras Asociaciones Civiles Deportivas, Entidades y/o Dependencias de la Administración Pública, Gobiernos Municipales y Fideicomisos.

De conformidad con el Artículo 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, las asociaciones civiles deberán:

- Cumplir con la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, con el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2008-2012 y con las Reglas de Operación de la Comisión;
- Informar a la CONADE, a más tardar el último día hábil de enero, sobre el ejercicio de los recursos públicos que hayan recibido durante el ejercicio fiscal 2008, así como los resultados obtenidos;
- Informar a la CONADE, de acuerdo a los reportes periódicos que se establezcan en las reglas de operación, sobre el ejercicio de los recursos públicos federales que reciban y los resultados obtenidos;
- Entregar su programa anual con indicadores y metas, y alineado al Programa Nacional de Cultura Física y Deporte, y contar con la aprobación de la CONADE;
- Acrediten estar integradas y operando de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- Acreditar haber dado cumplimiento a sus obligaciones estatutarias y a su objeto social.

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte hará entrega de los recursos públicos directamente a las asociaciones deportivas nacionales, de conformidad con el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte, y reportará el ejercicio de los mismos y los resultados obtenidos en los informes trimestrales.

4.4.1. Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

Requisitos

Para poder participar en este Programa el solicitante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En el caso de las asociaciones deportivas nacionales y otras asociaciones civiles deportivas en su calidad de asociaciones civiles sin fines de lucro, presentarán y/o cumplirán lo siguiente:
 - Se deberá cumplir con la capacitación a través de los Talleres de Planeación Estratégica para el Deporte que organice la CONADE, dirigido a la profesionalización de las Asociaciones Deportivas Nacionales, para acceder a los apoyos que se señalan en las presentes Reglas.
 - Original para su cotejo y copia de la constancia vigente de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
 - Original para cotejo y copia del Acuse de recibo del informe anual de las Organizaciones de la Sociedad Civil del año inmediato anterior.
 - Estar inscrito en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE).
 - Entregar y/o validar la vigencia de los documentos notariales con que ya cuenta la CONADE y, en caso de requerirse su actualización, presentar original para su cotejo y copia del:
 - i. Acta Constitutiva debidamente protocolizada e inscrita en el RPPyC.
 - ii. Acta de Elección del Consejo Directivo debidamente protocolizada e inscrita en el RPPyC.
 - iii. Acta de Modificación de los Estatutos Sociales debidamente protocolizada e inscrita en el RPPyC.
 - En caso de estar afiliado a la Confederación Deportiva Mexicana, A.C., Constancia anual de afiliación y Constancia anual de elección del Consejo Directivo.
 - Constancia anual de afiliación vigente a la Federación Deportiva Internacional que corresponda.
 - Haber comprobado la totalidad de los recursos federales otorgados por la CONADE en el ejercicio fiscal del año inmediato anterior y/o haber reintegrado aquellos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria respectiva y se haya notificado para su reintegro.
 - Solicitud de apoyos a través de un escrito libre.

- Presentar el Programa Operativo Anual (POA) acorde a su objeto social y previamente aprobado por la CONADE.
 - Escrito de conformidad en el cual acepte que sea publicado en el portal de transparencia el monto de los recursos otorgados, los resultados técnico – deportivos alcanzados conforme su calendario deportivo establecido, así como el avance en materia de comprobación de los recursos federales que otorga la CONADE.
 - Estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior.
 - Para realizar estudios de formación, capacitación, certificación e investigación, éstos deberán contar con el aval de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos de la CONADE.
 - Para realizar cualquier proyecto de tecnologías de la información se deberá contar con el aval de la Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información.
- b) En el caso de infraestructura deportiva, deberá presentar a más tardar 60 días naturales a partir de la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación:
- Solicitud de apoyo para la modalidad que requiera ya sea obra pública o equipamiento deportivo, incluyendo el número de beneficiarios cuantificados por año, nombre de la Entidad Federativa y Municipio donde se ubica la obra, remodelación y/o equipamiento deportivo que se pretende apoyar y domicilio de la misma, tipo de obra y/o equipamiento deportivo y monto de inversión federal solicitada, considerando los criterios de jerarquización y dotación de espacios establecidos por la CONADE (el cual podrá consultar en la página de internet www.conade.gob.mx), monto de aportación de recursos estatales, municipales y/o delegacionales, costo total de la obra y/o equipamiento deportivo el cual resultará de la suma de las aportación federal, estatal y/o municipal. (CONADE-00-010 Apoyo a organismos deportivos miembros del SINADE en materia de infraestructura deportiva).
 - Justificación económica mediante la cual deberá exponerse las razones del porqué se elige el proyecto a apoyar y la problemática a resolver con su ejecución (el formato se podrá consultar en la página www.conade.gob.mx).
 - Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o en su caso, la tenencia legítima del terreno en donde se ubica o ubicará la instalación deportiva a apoyar. Para tal efecto se admiten títulos de propiedad, certificados o títulos de derechos ejidales, parcelarios, comunales o agrarios, así como constancias expedidas por la autoridad competente o cualquiera que reconozca la autoridad local.
 - El terreno que se elija para llevar a cabo acciones de infraestructura deportiva nueva, deberá contar con un dictamen de localización de predios, (para su elaboración podrá consultar la página de Internet www.conade.gob.mx).
 - El proyecto debe ser validado por el Instituto Estatal del Deporte o su equivalente y/o el Consejo o Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte.

Selección

Los beneficiarios que cumplan con lo establecido en el numeral 4.4.1.1, serán seleccionados, de acuerdo con lo siguiente:

La CONADE evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución que los beneficiarios solicitantes, pertenezcan a los señalados en las presentes Reglas y que exista disponibilidad de recursos con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, y que los apoyos que soliciten se encuentren indicados en las presentes Reglas.

El plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

La CONADE informará al beneficiario, la documentación que hace falta en un plazo máximo de 30 días naturales, e indicarle la fecha límite para entregarla (1/3 del plazo máximo de respuesta).

Restricciones

El acceso a los beneficiarios de los Programas de Deporte tienen las siguientes restricciones:

Para todos los programas, si el solicitante no entrega alguno de los documentos requeridos, la solicitud se tendrá como no presentada.

No podrá accederse al apoyo, en el caso de infraestructura deportiva, cuando las acciones de obra pública propuestas sean trabajos de conservación y mantenimiento.

Cuando el beneficiario presente adeudos de comprobación del gasto, de los apoyos otorgados en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Los apoyos destinados para la operación de cada programa, evento o actividad a través de apoyos técnicos operativos, recursos financieros, asesorías y capacitación, estarán sujetos a la presentación del programa y a la evaluación que se haga de éste. En apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CONADE publicará los informes trimestrales de avance programático y presupuestal en la página de Internet www.conade.gob.mx.

4.4.2 Derechos y obligaciones

Derechos

Los beneficiarios contarán con los recursos económicos, asesoría técnica y/o capacitación para el desarrollo de las actividades y eventos del Programa, de acuerdo con los instrumentos jurídicos que se suscriban, según el proyecto que se trate, con base en el marco de la legislación federal aplicable:

Asimismo, recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de preferencias políticas, sexo, religión, discapacidad, etnicidad o cualquiera otra causa que implique discriminación.

a) En el caso de Infraestructura Deportiva, los beneficiarios tendrán los siguientes derechos.

- Recibir de parte de la CONADE, el oficio del proyecto autorizado y el monto asignado.
- Podrán solicitar el cambio o modificación del proyecto de obra pública y/o equipamiento deportivo en un periodo máximo de 15 días hábiles posteriores a la notificación formal de la autorización del proyecto y monto asignado emitida por la CONADE, siempre y cuando no se modifique el monto originalmente asignado.
- Recibir por parte de CONADE, un Curso de Inducción a los Procesos Administrativos en la Materia, con la información sobre sus derechos y obligaciones, donde se hará entrega del material documental para la integración del expediente técnico, del seguimiento y la comprobación de los recursos. Asimismo suscribir el Cronograma de Compromisos Interinstitucionales que de dicho Curso se derive.
- b) Las asociaciones deportivas nacionales y otras asociaciones civiles deportivas podrán solicitar, por escrito y con un plazo de 30 días naturales previos al evento deportivo original establecido en el Anexo Técnico, la cancelación, modificación o sustitución, sea un evento deportivo, sede y/o fecha. La CONADE analizará la solicitud respectiva con base en el calendario programático presupuestal y emitirá una respuesta dentro de los cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

Obligaciones

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir el instrumento jurídico correspondiente, que incluya la programación de los recursos y metas de la ejecución del programa, así como el Anexo Técnico de Ejecución que defina sobre qué aspectos específicos se autorizará la utilización de los recursos.
- b) En el caso de Infraestructura Deportiva:
 - Adicionalmente al instrumento jurídico respectivo, se suscribirá el Anexo de Validación del Expediente Técnico, publicado en la página de internet: www.conade.gob.mx.
 - Cumplir estrictamente con lo señalado en el numeral 4.4.1.1, inciso b), de estas Reglas de Operación.
 - Cumplir cabalmente con las actividades y tiempos establecidos en el Cronograma de Compromisos Interinstitucionales que se derive del Curso de Inducción.
 - Cuando el beneficiario sea una entidad federativa, el Instituto Estatal del Deporte o su equivalente, deberá suscribir convenios con la Dependencia Ejecutora a fin de que las acciones de obra y/o de adquisición de equipamiento se realicen sin exceder el ejercicio fiscal para el que se les otorgó el recurso, asimismo para que se realicen actos de entrega-recepción parciales en los casos de que exista mezcla de recursos federales-estatales-municipales una vez que se ejerzan los recursos federales, a efectos de que la documentación comprobatoria sea entregada en tiempo y forma a la CONADE.

- Facilitar que se lleven a cabo los procesos de verificación, supervisión, y monitoreo respecto de la utilización de los recursos.
 - Informar mensualmente, de acuerdo al programa de obra y/o adquisición de equipamientos deportivo, el avance físico-financiero respectivo,
 - Llevar a cabo la entrega-recepción de los trabajos de obra y/o equipamiento deportivo y enviar a la CONADE el Reporte de Gastos respectivo.
 - Aplicar las indicaciones expresadas en el Manual de Imagen para las obras deportivas y eventos apoyados con recurso federal, emitido por la CONADE, publicado en la página de internet: www.conade.gob.mx.
- c) Realizar la difusión y ejecución del programa.
- d) Los Centros Estatales de Información y Documentación se registrarán bajo lo establecido en el Manual de Implementación del año en curso, cuya versión definitiva está publicada en la página de Internet: www.conade.gob.mx
- e) Promover dentro de su ámbito los programas de formación, capacitación, certificación e investigación en las áreas del entrenamiento deportivo y en las ciencias aplicadas al deporte.
- f) Entregar a la CONADE un informe de metas, así como un reporte de gastos sobre la aplicación veraz y oportuna de los recursos, de conformidad a lo establecido en los instrumentos jurídicos mencionados en el punto 4.4.2 Derechos.
- g) Deberán designar o en su caso contratar personal de enlace para el seguimiento de los programas referidos en las presentes Reglas.
- h) El manejo y aplicación de los recursos económicos otorgados se realizará de conformidad con lo establecido en el programa y/o proyecto que se trate, así como el estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los instrumentos jurídicos correspondientes y a los principios de eficacia, imparcialidad, honestidad y transparencia, y se deberá observar lo dispuesto en los Lineamientos que establecen el procedimiento para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006.
- i) Las asociaciones deportivas nacionales, otras asociaciones civiles deportivas, en su calidad de asociaciones civiles sin fines de lucro, deberán:
- Contar con un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
 - Proporcionar la información que les sea requerida por la CONADE y la autoridad competente sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera, y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban.
 - En caso de disolución, transmitir los bienes que hayan adquirido con apoyos y estímulos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento de la Cultura Física y el Deporte y que estén inscritas en el Registro establecido por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- j) Las asociaciones deportivas nacionales, otras asociaciones civiles deportivas, en su calidad de asociaciones civiles sin fines de lucro, no podrán recibir apoyos y estímulos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:
- Contraten, con recursos públicos, a personas con nexos de parentesco con los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad, o afinidad hasta en cuarto grado.
 - Cuando se encuentre inhabilitado o sancionado el titular de la asociación o el representante legal, que le impida ejercer recursos federales, por algún tipo de responsabilidad o infracción a la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento y demás ordenamientos que de ella emanen.
 - Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

- Por abstenerse de entregar los informes que le sean requeridos por la CONADE, referente a la utilización de los recursos públicos federales, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambos, patrimonio, operación administrativa y financiera.
- Cuando existan intereses en conflicto de alguno de los miembros del Consejo Directivo de la Organización de la Sociedad Civil, con motivo del desempeño de sus funciones en el citado Consejo y/o una designación por autoridad gubernamental para el desempeño de funciones vinculadas con el deporte nacional, estatal, municipal y/o delegacional, que afecten el desempeño imparcial tanto de su empleo como de su cargo en el Consejo, o en general cuando tenga cargos públicos.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reintegro de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos Financieros

Se aplicará la suspensión, reducción o cancelación de los recursos, inclusive se solicitará el reintegro de los recursos, cuando:

- Se detecte incumplimiento en la entrega de la información relativa al programa que se trate, de acuerdo a los instrumentos jurídicos aplicables.
- Se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido o a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución, según sea el caso.
- Se incumpla con el proceso de comprobación de los recursos federales y/o se alteren los conceptos del gasto acordados en los instrumentos jurídicos respectivos.

Estas medidas se adoptarán hasta en tanto no se subsane la irregularidad en el manejo y aplicación de los recursos, las cuales se aplicarán en los términos de lo dispuesto por los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE. De no ser así se le dará vista a la autoridad competente que observa la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, según corresponda.

Asimismo, los titulares y demás representantes de los consejos directivos de las asociaciones civiles, para el caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos serán sujetos a las responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan.

Los titulares o representantes legales de los institutos, consejos o comisiones o sus equivalentes que cometan irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos, serán sancionados en los términos de lo dispuesto por la normatividad federal aplicable, así como por lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La CONADE establecerá los mecanismos de coordinación y seguimiento necesarios para garantizar que los programas correspondientes a Deporte se lleven a cabo.

La CONADE a través de los Institutos, Consejos Estatales de Cultura Física y Deporte e Instituciones afines, establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y sus acciones, no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con el apoyo de otras Entidades y/o Dependencias del Gobierno Federal, la CONADE podrá acordar los mecanismos de coordinación interinstitucional, con el fin de apoyar las acciones de obra pública y/o equipamiento deportivo, además de otras relacionadas con la promoción y el desarrollo del deporte que se ejecuten en las Entidades Federativas, con la intención de potenciar el aprovechamiento de las estructuras federales existentes. Las acciones se dan en el marco de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

La población beneficiaria no podrá gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas, salvo en el caso de que, a la presentación del proyecto, se haya mencionado y justificado plenamente el apoyo por otras instancias y que éste no presente una duplicidad en el financiamiento sino un complemento.

5.1.1 Instancias Ejecutoras

Los institutos estatales del deporte o su equivalente, las dependencias y entidades de la Administración Pública, los fideicomisos, las asociaciones deportivas nacionales y otras asociaciones civiles deportivas.

5.1.2. Instancia Normativa:

La CONADE.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

El Organismo Interno de Control en la CONADE.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán las acciones similares por parte de los beneficiarios. La información del Programa será publicada en el portal de la CONADE en Internet (www.conade.gob.mx), pormenorizada por beneficiario y montos, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.2 Promoción

Este Programa se realiza con recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir claramente visible y audible la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.3 Ejecución

- a) La CONADE promueve sus programas entre los institutos estatales del deporte o su equivalente, las dependencias y entidades de la Administración Pública, los fideicomisos, las asociaciones deportivas nacionales y otras asociaciones civiles deportivas.
- b) Los institutos estatales del deporte o su equivalente, las dependencias y entidades de la Administración Pública, los fideicomisos, las asociaciones deportivas nacionales y otras asociaciones civiles deportivas enviarán sus programas anuales de trabajo a la CONADE.
- c) En materia de infraestructura deportiva:
 - La CONADE mediante un oficio dirigido a cada Instituto Estatal del Deporte o su equivalente, invitará a participar en el Programa.
 - Los beneficiarios presentarán su solicitud a la CONADE y se registrarán en el Anteproyecto del Programa.
 - Con base a las solicitudes presentadas por los beneficiarios y al recurso asignado a infraestructura deportiva, para el ejercicio fiscal vigente, la CONADE hará la distribución inicial de los recursos destinados a los beneficiarios por Entidad Federativa y Municipios.
 - La CONADE, notificará a los beneficiarios, vía oficio, de la asignación de los recursos y el proyecto a apoyar. Al mismo tiempo invitará a participar en el Curso de Inducción a los Procesos Administrativos en la Materia.
 - En caso de que los proyectos no sean modificados por los beneficiarios, la CONADE procederá a realizar la reserva presupuestal de todos y cada uno de los montos federales programados.
 - Los beneficiarios recibirán el proyecto de Acuerdo de Coordinación correspondiente y Anexo Técnico de Ejecución, vía correo electrónico, para su revisión y, en su caso, formalización de las autoridades estatales y/o municipales que intervengan en el mismo; el plazo máximo para formalizar el instrumento jurídico por parte de los beneficiarios será de 45 días naturales a partir del acuse de recepción de éste, vía correo electrónico. La CONADE recibirá el instrumento jurídico, validará jurídicamente y procederá a recabar las firmas de los funcionarios que intervienen en el mismo.

- En paralelo y de acuerdo con las fechas establecidas en el Cronograma de Compromisos Interinstitucionales, los beneficiarios remitirán a la CONADE los expedientes técnicos de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, que les corresponda; la CONADE revisará la documentación técnica en un plazo de 30 días naturales y en los 5 días hábiles posteriores emitirá, en su caso, oficio de documentación faltante, en el cual se establecerán los tiempos de entrega. Estos oficios serán generados las veces que sean necesarios hasta que no se solventen por completo los requerimientos de información, que integren cabalmente el expediente técnico.
 - Una vez completado el expediente técnico se emitirá la validación correspondiente, la cual formará parte del Acuerdo de Coordinación respectivo.
 - Previo a la transferencia de los recursos los beneficiarios deberán presentar carta compromiso emitida por la Secretaría Estatal de Finanzas o su equivalente, que garantice la entrega del recibo oficial que cumpla con los requisitos fiscales en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción del recurso. En los casos que la normatividad local lo permita a los beneficiarios, se aceptarán recibos oficiales. Asimismo los beneficiarios notificarán por escrito los datos de la cuenta bancaria donde se transferirán los recursos federales.
 - Cuando la CONADE cuente con el Acuerdo de Coordinación formalizado en su totalidad con sus dos Anexos y la Carta Compromiso o Recibo Oficial, realizará la transferencia de los recursos federales programados, notificando de forma oficial a los beneficiarios fecha y número de operación bancaria electrónica.
 - Los beneficiarios llevarán a cabo los procesos de licitación, adjudicación y contratación de las acciones de obra pública deportiva de conformidad con la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Las adquisiciones de equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en materia federal. Asimismo enviarán copia a la CONADE la evidencia documental que surja de dicho proceso; así también los beneficiarios permitirán a la CONADE asistir a los procesos de licitación, adjudicación y contratación, además de realizar la verificación física y documental de las acciones de obras y equipamiento.
 - Durante el transcurso de los trabajos de obra y/o adquisición de equipamiento deportivo, los beneficiarios informarán mensualmente a la CONADE los avances físico-financieros, remitiendo copia de las facturas y estimaciones que soporten a las mismas.
 - Una vez concluidas las acciones de infraestructura deportiva, los beneficiarios comprobarán los recursos económicos otorgados de conformidad con lo establecido en el programa y/o proyecto que se trate, así como el estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo de Coordinación correspondiente y a los principios de eficacia, imparcialidad, honestidad y transparencia, y se deberá observar lo dispuesto en los Lineamientos que establecen el procedimiento para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006.
- d) La CONADE podrá cancelar los recursos, por los siguientes motivos:**
- Por la falta del Acuerdo de Coordinación formalizado en el plazo establecido.
 - Por el incumplimiento en la entrega del expediente técnico debidamente integrado y/o carta compromiso en el plazo establecido.
- e) En materia de los institutos estatales del deporte o su equivalente en su caso, las asociaciones deportivas nacionales y otras asociaciones civiles deportivas:**
- La CONADE solicitará, de preferencia, el Programa Operativo Anual, el proyecto de presupuesto y el calendario deportivo respectivo al beneficiario para realizar un primer análisis sobre la viabilidad de la misma.
 - La CONADE y el beneficiario analizarán conjuntamente el Programa Operativo Anual, el proyecto de presupuesto y el calendario deportivo para fijar los montos respectivos del apoyo que podrán recibirse y quedará formalizado en la minuta de trabajo que, para tal efecto se elaborará.
 - La CONADE elaborará el Anexo Técnico de Ejecución, así como el Anexo de Acuerdo Base y la Solicitud de Modificación Programática Presupuestal y enviará al área de Finanzas para su registro y autorización, misma que notificará al área jurídica para que se elabore el instrumento jurídico correspondiente.

- La CONADE, después de recibir el instrumento jurídico junto con sus anexos correspondientes invitará al beneficiado para la firma de la misma y le solicitará el recibo fiscal respectivo.
 - El beneficiario solicitará los apoyos respectivos con base en el Anexo de Acuerdo Base, por evento deportivo.
 - Después de concluido el evento deportivo el beneficiario se ajustará a las obligaciones adquiridas y cumplirá con el proceso de comprobación del gasto.
 - En caso de que el beneficiario no realice la comprobación de los recursos otorgados la CONADE no podrá realizar futuras ministraciones hasta que no se regularice dicha situación.
 - Los recursos federales otorgados de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico respectivo tendrán que comprobarse con el estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal y a los principios de eficacia, imparcialidad, honestidad y transparencia, y se deberá observar lo dispuesto en los Lineamientos que establecen el procedimiento para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación
- f) La CONADE revisará, en la medida de sus atribuciones, la documentación comprobatoria y notificará a los beneficiarios del cumplimiento o incumplimiento de lo dispuesto en los instrumentos jurídicos respectivos.
- g) Los recursos económicos que se otorguen sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el o los anexos técnicos de ejecución que formen parte del instrumento jurídico que se suscriba. Cualquier uso distinto que no haya sido expresamente autorizado por la CONADE, será sancionado conforme a la Ley.
- h) Los beneficiarios que persistan en el incumplimiento de la comprobación del gasto, se harán acreedores a la sanción que corresponda, en los términos que establece el numeral 4.4.3 de las presentes Reglas.

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes de los Sistema Estatales y Municipales de Cultura Física y Deporte. Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la CONADE promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Únicamente aplica a los apoyos para infraestructura deportiva.

Por cada obra y/o equipamiento deportivo apoyado, los beneficiarios, por conducto de su representante legal, elaborarán dos actas de entrega-recepción: la primera entre la dependencia ejecutora y la empresa constructora o proveedora y la segunda entre la dependencia ejecutora y el instituto estatal o municipal del deporte o su equivalente, debiendo enviar copia simple de ambas a la CONADE.

La instancia que administre la instalación deportiva apoyada, establecerá en la segunda acta su compromiso de vigilar la adecuada operación y mantenimiento.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o adquisición de equipamiento deportivo, la instancia que la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad, estableciendo los plazos para solventar dichas irregularidades.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

No aplica.

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

Los beneficiarios, a través de su representante legal, presentarán informes de avances de metas y financieros de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes y en los anexos técnicos de ejecución.

En el caso de infraestructura deportiva, en el transcurso de los trabajos deberán informar mensualmente de los avances físico-financieros de las obras y/o equipamientos deportivos, anexando a estos avances, copia de las facturas y estimación según se trate; asimismo deberá requerir con la debida oportunidad a las instancias correspondientes, las asesorías técnicas, autorizaciones y permisos que resulten necesarios para la realización de las obras y/o equipamientos deportivos, así como los ajustes en los calendarios de obras y/o equipamientos deportivos.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad de la CONADE concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones, así como de acuerdo a los resultados y problemática que se presente. La CONADE se reserva el derecho de efectuar visitas de verificación correspondientes.

El incumplimiento de esta disposición, limitará la aplicación de los recursos destinados al beneficiario de este Programa en el presente o, en su caso, el siguiente ejercicio presupuestal.

7.2. Cierre del Ejercicio

La CONADE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

Los recursos presupuestales que no se ejerzan durante el año, deberán reintegrarse a la CONADE e informarse a más tardar el 15 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal. En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, los beneficiarios por conducto de su representante legal estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros cinco días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir los daños al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

8. Evaluación

8.1 Evaluación Interna

La CONADE instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Evaluación Externa

La CONADE, en uso de las atribuciones que le confiere su estatuto orgánico, designa a la Subdirección General de Administración como la Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación, para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio números 307-A 2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Marco Lógico vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

Se emplearán los siguientes indicadores:

MIR	Indicador	Meta*	Periodicidad
PROPOSITO: Existe apoyo para la coordinación interinstitucional, la infraestructura deportiva, el personal especializado y la información especializada para la práctica deportiva en la población mexicana.	Porcentaje de organismos miembros del SINADE apoyados en materia de coordinación interinstitucional, infraestructura deportiva, personal especializado e información especializada para la práctica deportiva.	100.0	Anual

COMPONENTE 1: Apoyos técnicos y económicos para la coordinación interinstitucional y el desarrollo de los programas del deporte.	Costo promedio de los programas de desarrollo del deporte por miembro del SINADE.	\$3'000,000.00	Anual
COMPONENTE 2: Especialistas formados, capacitados y certificados en ciencias del deporte	Porcentaje de especialistas en deporte (hombres y mujeres) formados, capacitados y certificados mediante los programas académicos de la CONADE.	100.0	Anual
COMPONENTE 3: Servicios otorgados para el desarrollo de la infraestructura deportiva.	Porcentaje de entidades miembros del SINADE apoyadas en materia de infraestructura deportiva.	100.0	Anual
COMPONENTE 4: Apoyos técnicos y económicos otorgados, para incluir el tema deportivo en la Sociedad de la Información.	Porcentaje de entidades miembros del SINADE apoyadas en materia de tecnologías de la información.	100.0	Mensual

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

* La meta aún puede tener variaciones debido a la asignación presupuestal 2009.

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1 Atribuciones

Los recursos que se otorgan podrán ser revisados por la CONADE, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control en la CONADE, y en su caso, por las Contralorías Estatales de acuerdo a sus respectivas atribuciones y competencias.

9.2 Objetivo

Asegurar que los recursos federales que se transfieran a los beneficiarios, sean empleados en los conceptos de gasto que les sean autorizados por la CONADE y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad federal en la materia.

9.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las revisiones de auditoría, el Organismo Interno de Control en la CONADE realizará el seguimiento que permita emitir informes, hasta su total solventación y, en su caso, deslindar las responsabilidades procedentes. Con base en los indicadores de desempeño que forman parte de la MIR, se medirá el avance en la consecución de los objetivos esperados.

10. Quejas y Denuncias

10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Para presentar una queja o sugerencia, asistir personalmente al Organismo Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa 482, colonia Peña Pobre, código postal 14060, en México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 5927-5200, extensiones 4300, 4310 o 4320. Si lo prefiere, puede escribir a la dirección de correo electrónico: quejas@conade.gob.mx. Igualmente al teléfono 20002000 del Servicio de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública.

ANEXO 1**MODELO DE CONVENIO 2009**

CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONADE", REPRESENTADA POR _____ Y POR LA OTRA PARTE LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARA " _____", REPRESENTADA POR SU _____, _____, ASISTIDO POR _____ Y A ELLOS COMO "LAS PARTES" CUANDO ACTUEN O SE DENOMINEN CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES (EN SU CASO)**DECLARACIONES****I.- DECLARA "LA CONADE" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:**

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2003.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
- Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
- Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura y el deporte en los planes y programas educativos;
- Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
- Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, el Distrito Federal, y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte;

I.3 Que conforme al Programa _____, "LA CONADE" promoverá la participación de los sectores Público, Privado y Social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, faculta a "LA CONADE" para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con los fines de "LA CONADE", dichos convenios tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que el o los _____ acredita (n) su personalidad con _____.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa número 482, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P.14060, en México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL" POR CONDUCTO DE SU TITULAR:

II.1 Que es una _____, constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, tal y como se acredita con el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ del año _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ del _____, Licenciado _____.

II.2 Que su objeto social es, entre otros:

- _____
- _____
- _____
- _____

II.3 Que mediante el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ del año _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ del _____, fue protocolizada el Acta de Asamblea General Ordinaria de Asociados mediante la cual fue elegido el _____ como Presidente de la _____, para el periodo _____ quien cuenta con las facultades bastantes y suficientes para la celebración de este convenio, las cuales a la fecha no le han sido revocadas, restringidas o de alguna manera limitadas. Asimismo, se designa al _____ en su carácter de _____ de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", tal y como se acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____ de _____ del año _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____, del _____, es responsable del manejo y aplicación de los recursos federales que otorgue "LA CONADE" a "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL".

II.4 Que cuenta con la clave única de inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, número _____, con folio número _____ de fecha _____ de _____ del año _____, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento.

II.5 Que cuenta con la clave de Registro Unico del Deporte, número _____, de fecha _____, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento.

II.6 Bajo Protesta de Decir verdad también manifiesta el titular que no se encuentra inhabilitado o sancionado, que le impida recibir recursos federales, por algún tipo de responsabilidad administrativa o infracción a la Ley General de Cultura Física y Deporte, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

II.7 Que para los efectos a que dé lugar este convenio señala como domicilio fiscal y legal el ubicado en:

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 3 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 20 fracción XXXIV, 29 fracciones IV y XXIII, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 14, 16 y 17 del Reglamento

de esta última, 5, fracción V, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, el Presupuesto de Egresos de la Federación para _____ y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa _____ a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; "LAS PARTES" celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Por medio de este instrumento, "LAS PARTES" convienen en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, coordinar estrategias, acciones y recursos federales, para el apoyo a _____ de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", que permita fomentar el deporte y la cultura física,

SEGUNDA. Recursos Federales Financieros.

"LA CONADE" ministrará a "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", apoyo financiero de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, hasta por un monto total de \$ _____, para coadyuvar al desarrollo de _____ avaladas por "LA CONADE", de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" se compromete a lo siguiente:

- A.** Proporcionar a "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL" de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, apoyo financiero, asesoría y gestión técnica, que requieran para la promoción y desarrollo de los _____ a cargo de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL"
- B.** Radicar los recursos federales objeto del presente convenio, mediante depósitos en la cuenta única bancaria, aperturada por "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", en el Banco _____, la cual deberá ser registrada ante la Dirección de Finanzas de "LA CONADE", cuando menos cinco días hábiles previos a la radicación de los recursos federales. Para el caso de no contar con dicha información no podrá "LA CONADE" transferir recurso económico alguno.
- C.** Proporcionar la asesoría que solicite "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio y se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D.** Requerir a "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los informes e informarle de las visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.
- E.** Por conducto de la (s) _____, cada una en el ámbito de su competencia, observará que los proyectos a apoyar cumplan con las Reglas de Operación vigentes y con los Lineamientos Normativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, así como que el manejo y aplicación de los recursos federales otorgados al organismo deportivo, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos federales deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo A, que forma parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de "LA CONADE", estos últimos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de octubre de 2006.

CUARTA. Compromisos de “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”.

“LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”, se compromete con “LA CONADE” a lo siguiente:

- A.** Proporcionar a “LA CONADE”, los recibos fiscales, previo a la entrega de los recursos federales debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscritos por el representante legal de “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”.
- B.** Presentar en tiempo y forma a “LA CONADE” el _____ de “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”.
- C.** Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados por “LA CONADE”, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al _____, al rubro de concepto de gasto que se indican en el anexo técnico de ejecución, cumpliendo con lo señalado en el Anexo A el cual contiene los Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación y Colaboración a las asociaciones deportivas nacionales y demás asociaciones civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, los cuales forman parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de “LA CONADE”. Los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de “LA CONADE” las circunstancias que provocaron los cambios para que se proceda a valorar y en su caso a autorizar.
- D.** Que el manejo y aplicación de los recursos federales se realicen de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia y que la documentación comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, así como de los recursos federales que se acrediten mediante comprobantes fiscales cumplan con lo señalado en los artículos 29, 29-A y, en su caso con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación.
- E.** Entregar a “LA CONADE” por conducto de _____ un informe sobre la aplicación de los recursos federales, en un plazo no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la terminación del evento o actividad materia del apoyo, en los formatos elaborados para tal efecto por “LA CONADE”, el cual deberá contener un reporte de gastos y en casos específicos se solicitará un reporte técnico-deportivo y/o de metas mismos que incluirán necesariamente lo siguiente:
1. El reporte técnico-deportivo y/o de metas, deberá estar correlacionado con el reporte de gastos que indique los beneficios alcanzados, signado por el titular de “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”.
 2. El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual deberá estar firmado por _____ de “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”, ante “LA CONADE”, incorporando la siguiente leyenda:

“...Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de _____. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29, 29-A y en su caso con el artículo 29-B, del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare...”.
- Asimismo, a solicitud de “LA CONADE” por conducto _____, deberá incorporar al reporte la documentación comprobatoria de los gastos efectuados en original para su verificación y sellado, hecho lo cual, la documentación original le será devuelta a “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL” para su resguardo y custodia durante el periodo legal de 5 años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, los pagos de éstos, preferentemente, se efectuarán mediante tarjeta con cargo a los recursos federales otorgados por "LA CONADE" a "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL" en la cuenta única bancaria que ésta haya aperturado para tal fin, por lo que la comprobación de esos gastos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria que normalmente expidan las empresas extranjeras, junto con la copia del voucher del pago efectuado y el estado de la cuenta respectiva; así como un informe de los resultados obtenidos con el visto bueno del titular.

Para el caso de que los representantes del organismo deportivo que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL" y con ello, de manejar y aplicar los recursos federales que se les entregaron; lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de "LA CONADE" dentro de los diez días hábiles siguientes a tal eventualidad. A fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones.

Con base en dichos registros "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL" realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los revisores de dichos recursos federales.

- F. Proporcionar a "LA CONADE" y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban. Así como permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- G. Entregar a "LA CONADE", en copia simple los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior. Así como entregar copia del informe anual sobre sus actividades y propósitos que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL).
- H. Contar con un sistema contable de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, en el que se pueda identificar claramente los movimientos efectuados con los recursos otorgados por "LA CONADE".
- I. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos y estímulos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos federales que "LA CONADE" transfiere en los términos del presente convenio, estarán a cargo del Titular en funciones, y en su caso del _____ encargado (s) del manejo de los recursos federales de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", que para su manejo y aplicación deberá destinar los mismos incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente en los fines del Programa respectivo y ejercer dichos recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación vigentes del Programa correspondiente. La Auditoría fiscalizará a dichas organizaciones en los términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; asimismo deberá apegarse a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal de conformidad con lo dispuesto en el Anexo A, que forma parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE.

SEXTA. Relación Laboral y Contractual.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de éstas, se entenderá exclusivamente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, será considerado como patrón solidario o sustituto.

SEPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos federales otorgados por “LA CONADE” a “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL” revisten el carácter de recursos federales, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la de la Función Pública, el Organo Interno de Control en “LA CONADE” y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar el ejercicio del gasto público federal de los recursos federales otorgados a fin de verificar su correcto manejo y aplicación.

Por lo que con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, “LAS PARTES” convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que “LA CONADE” adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Devolución de Recursos Federales.

Los recursos federales presupuestarios que no se ejerzan por “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL” durante el año, deberán reintegrarse a la cuenta de cheques número _____ a nombre de “LA CONADE” en el _____; de igual forma, se deberá informar de esta situación a más tardar el 15 de diciembre _____, debiendo remitir copia de la ficha de depósito por vía fax, o medio electrónico en archivo digitalizado a la _____ y el original a la _____ de “LA CONADE”, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal de _____.

En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la cuenta bancaria número _____ de _____ a nombre de la Tesorería de la Federación a más tardar los _____ del mes de enero del año inmediato siguiente, debiendo remitir copia de la ficha de depósito por vía fax, o medio electrónico en archivo digitalizado a la _____ y el original a la _____ de “LA CONADE”. Caso contrario será responsabilidad exclusiva de “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL” cubrir los daños y perjuicios al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos federales que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

En ambos casos, dicha devolución deberá contemplar los recursos federales no ejercidos, así como los rendimientos respectivos.

NOVENA. Transparencia.

“LAS PARTES” convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. “LA CONADE” hará pública la información relativa al monto proporcionado a “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”, así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso y destino de dichos recursos federales, respetándose en todo momento la información reservada sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, como lo es el secreto fiscal, bancario, etc.

De conformidad con lo establecido en el Artículo _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo _____ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto “LAS PARTES” deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

“...Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos federales provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos federales de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente...”.

DECIMA. Modificación o Ampliación del Convenio.

“LAS PARTES” acuerdan que los compromisos pactados en este Convenio y sus anexos, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este Convenio y se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de _____ que se indican en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este instrumento jurídico; lo cual de ninguna manera excederá al _____ de diciembre del año _____.

DECIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente Convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado el presente Convenio.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestal.
- III. Por acuerdo de “LAS PARTES”.
- IV. Por rescisión:
 1. Por destinar “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL” los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente Convenio.
 2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

DECIMA TERCERA. Suspensión o Cancelación de Recursos Federales.

“LA CONADE”, podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales otorgados a “LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL”, sin declaración jurídica, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo o hasta en tanto no se subsanen las omisiones o actos que impidan su cumplimiento, o los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio y de conformidad con lo establecido en la normatividad que resulte aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DECIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEIDO EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DIA _____ DEL MES DE _____ DE 200____.

POR "LA CONADE"

POR "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL"

EL PRESENTE CONVENIO SE VALIDA EN CUANTO A LA FORMA JURIDICA, POR LO QUE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS QUE SE ASUMAN CON SU CELEBRACION, SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL AREA QUE DESARROLLA EL PROGRAMA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION CELEBRADO POR LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE Y LA _____, A.C., POR UN MONTO DE \$ _____

ANEXO A

Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación y Colaboración a las Asociaciones Deportivas Nacionales, y demás Asociaciones Civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del SINADE.

PRIMERO.- La documentación que acredite el ejercicio de los recursos federales, para su aceptación, debe ser aquella que justifique y compruebe el gasto; entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinan la obligación de hacer un pago (ejemplo: contratos, convenios, pedidos, etc.), y por comprobantes, los documentos que demuestran, la entrega de las sumas de dinero correspondientes (recibos, facturas) (Art., 66 fracc. III del Reglamento de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).

Además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, sólo se aceptarán, independientemente de su justificación y comprobación, aquellos gastos que estén directamente relacionados con los rubros de gastos autorizados en los convenios. Asimismo, los aspectos técnicos tales como sedes, nombre y número de participantes, fechas y condiciones de participación etc. Por lo tanto, los recursos federales que se apliquen a fines distintos a los autorizados implicarán una responsabilidad y darán origen a las sanciones que establecen las leyes aplicables.

SEGUNDO.- El Titular de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", y las personas que se designen o a quienes legalmente les competa, serán los responsables directos del manejo y aplicación de los recursos federales que "LA CONADE" les transfiere, por lo que los formatos de entrega de comprobaciones deberá firmarlos el Titular y, en su caso, el o los responsables de ejercer el recurso federal.

TERCERO.- Los recursos federales proporcionados por "LA CONADE" que normalmente es por vía electrónica, deberán manejarse en una cuenta bancaria específica y exclusiva, en la cual se aplicarán los cargos por los conceptos de los gastos autorizados en los convenios. Por ningún motivo los recursos federales se mezclarán con otros que tengan una fuente diferente; puesto que éstos tienen un fin específico e independiente, y en ningún caso podrán depositarse en cuentas personales.

En tal sentido, las cuentas bancarias se podrán manejar en forma mancomunada, siempre y cuando así lo haya aprobado "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", para las personas que para tal efecto se autoricen.

Asimismo, todos los gastos derivados de los convenios deberán pagarse de la cuenta bancaria específica que para ese único propósito, haya sido abierta con cualquier institución bancaria o por medio de los sistemas electrónicos que tenga en operación. Para el caso de eventos en el extranjero, se sugiere pagar con tarjeta de débito expedida por el banco donde "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", tiene su cuenta y, se deberá guardar el voucher para efectos de complementar la comprobación.

CUARTO.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", con recursos federales deberán observar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones posibles para el ejercicio del gasto y mediante un procedimiento simplificado que establezcan de acuerdo al monto, cantidad etc. en la que exista de ser posible cuando menos la participación de tres proveedores, mediante cotizaciones, eligiendo el que en igualdad de condiciones, ofrezca el precio más bajo. Los precios, en ningún caso, serán mayores a los que tal proveedor tenga establecidos para el público en general, para el caso de que adquieran material deportivo sin excepción alguna se realizará el procedimiento de tres cotizaciones cuando menos, y en caso de no ser posible este procedimiento "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL" podrá realizar una adquisición directa, presentando un escrito de justificación en el cual se deberá incluir la siguiente leyenda:

"...Manifiesto bajo protesta de decir verdad que esta "ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL" llevó a cabo el procedimiento para contar con las tres cotizaciones mínimas para obtener el material requerido, sin haber conseguido éstas por (explicar el motivo, p. ej. falta de proveedores, etc.), por lo que efectúo la adquisición directa de los bienes o servicios al proveedor cuya cotización se anexa..."

Por cada adquisición realizada en estos términos deberá integrarse un expediente que contenga: las cotizaciones, los convenios, contrato o pedido, notas de remisión, facturas, copia del cheque de pago, y demás documentación relacionada con la adquisición.

Los bienes muebles, no consumibles (ejemplo: equipo deportivo, bienes informáticos etc.) adquiridos con recursos federales deberán estar debidamente inventariados y formarán parte del patrimonio de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", los bienes de consumo (ejemplo material deportivo y vestuario, etc.) o sea, aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", tienen un desgaste parcial o total, podrán ser controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad.

En ningún caso podrá transferirse la propiedad, goce o disfrute de los bienes no consumibles adquiridos con los recursos federales, sino mediante autorización expresa de "LA CONADE", otorgada por escrito, en la que se justifique la autorización (en su caso).

QUINTO.- Los comprobantes de pago fiscales contendrán en forma impresa lo señalado en los artículos 29, 29-A del Código Fiscal de la Federación o sea el número de factura o remisión, nombre o razón social de la empresa, registro federal de contribuyentes, domicilio, cantidad, descripción del o los artículos, precio unitario y el precio total y deberán ser expedidos a nombre de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", según corresponda, siendo responsabilidad de la Organización de la Sociedad Civil el recibir y aceptar de acuerdo con la normatividad antes mencionada los comprobantes que le son expedidos en los diferentes eventos donde participe, para el caso de adquisiciones en el extranjero de material o equipo deportivo deberá de observarse lo dispuesto en el artículo 29-B del ordenamiento antes citado.

SEXTO.- Cuando los recursos federales sean autorizados para el pago de sueldos, honorarios, salarios o de cualquier contrato de servicios personales, se sujetará a un tabulador que deberá presentar a "LA CONADE" para su autorización, en el caso de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", el área correspondiente de la _____ analizará la propuesta de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", para aprobar, modificar y establecer los apoyos económicos a pagar a los equipos multidisciplinarios y enlaces técnico-administrativos.

En todos los casos, y según corresponda, deberá retenerse el impuesto sobre la renta y pagarse el impuesto al valor agregado y los demás que establezcan las leyes tributarias.

SEPTIMO.- Los comprobantes de pago originales deben quedar en custodia de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", con la obligación de resguardarlos durante el periodo legal de 5 años establecido por el Código Fiscal de la Federación, debidamente clasificados, ordenados e identificados con el convenio respectivo, y una vez que se hayan presentado para comprobación a solicitud de la _____ encargada del Programa, serán sellados por ésta, para que se identifique con claridad a qué programa, actividad o convenio corresponde.

OCTAVO.- "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", que reciba recursos federales de "LA CONADE" deberá entregar un reporte de gastos, así como un informe _____ por cada _____ de que se trate en los formatos adjuntos a estos lineamientos para el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales. Dichos formatos deberán ir acompañados de un oficio de entrega de comprobación, firmado por el Titular de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", o el representante legal facultado para ello, dirigido a la Subdirección General correspondiente.

En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales, el citado reporte deberá guardar un orden similar a los rubros de gasto asentados en los oficios de autorización emitidos por la _____ de la "LA CONADE", y en todos los casos deberá contener la siguiente leyenda:

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los Artículos 29, 29 A y, en su caso, el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Además presentar la documentación original comprobatoria de los gastos efectuados a solicitud de "LA CONADE", por conducto de _____ encargada del programa.

NOVENO.- La _____ cuando solicite documentación original procederá a verificar que los datos coincidan con los señalados en el reporte de gasto, de ser así la devolverá y sellará según corresponda, de no ser el caso, se deberá requerir al responsable de "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL", a fin de que aclare la situación y de hacerlo se procederá a continuar con el procedimiento antes citado. O bien se rechazará esa documentación y se dará como no acreditado el gasto.

DECIMO.- Los recursos federales que se utilicen para fines distintos a los señalados en los convenios, no serán aceptados por "LA CONADE" como comprobantes válidos y sus importes deberán reembolsarse a la misma Comisión en los términos del convenio, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, fiscales o penales que correspondan.

Sólo en casos extraordinarios o debidamente justificados se podrá solicitar ajustes en los conceptos de gastos y/o técnicos, mismos que deberán estar aprobados por la _____.

UNA VEZ LEIDOS LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR _____ PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN _____, EL DIA _____ DEL MES DE _____ DE _____.

POR "LA CONADE"

POR "LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL"

ANEXO 2
FORMATO DE REPORTE DE GASTOS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

Federación Deportiva Nacional de:

Evento:
 Sede:
 Fecha:

Atletas	<input type="text" value="5"/>	Participantes
Entrenadores	<input type="text"/>	Otros
		Total
		0

Fecha	Proveedor	Concepto	No. Factura	Moneda	Tipo de Cambio	Importe USD	Tipo de Cambio	Importe M.N.	Sub total
									0.00
									0.00
									0.00
TOTAL									0.00

TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
--------------	-------------	-------------	-------------	-------------

RESUMEN			
Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			0.00
Hospedaje			0.00
Transporte terrestre			0.00
TOTALES	0.00	0.00	0.00

Nota: Se anotará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del período legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Nombre y firma	Nombre y firma
Presidente de la Asociación Deportiva Nacional	Corresponsable General del Manejo de los recursos federales
Nombre y firma	
Corresponsable del manejo de los recursos durante el evento	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte de Gastos**

1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.
3	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
4	Anotar fecha o periodo de cuándo se realizó el evento.
5	Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.
6	Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.
7	Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.
8	Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.
9	Anotar número de folio o código del comprobante.
10	Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).
11	Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.
12	Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.
13	Anotar costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.
14	Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.
15	Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.
16	Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.
17	Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.
18	Todo Reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente: "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".
19	Obtener las firmas de las personas indicadas.

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

ANEXO 3
FORMATO DE REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y DE METAS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y DE METAS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE: (1)

(2) Deporte: _____ (3) Especialidad: _____ (4) Prueba _____

(5) Evento: _____

(6) Sede (ciudad-país): _____ (7) Fecha: Del ____ al ____ de _____ del 2006

(8) Nivel del evento:

A	B	C	D
Mundial o J.O.O	Copa Mundial - Eventos Continentales	Eventos internacionales	Eventos Nacionales

(9) Altura de la ciudad: _____ Temperatura prom (10) _____ (11) Humedad _____

(12) Calidad hospedaje: _____ (13) Calidad alimentación _____

(14) Se anexa: Memoria Oficial: Otro: Especifique: _____

Objetivo - Metas del evento o actividad	
(15)	

RESULTADOS MEXICO

No.	Nombre del Atleta o Equipo	Prueba	Pronóstico		Resultado		Evaluación
			Marca	Lugar	Marca	Lugar	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

RESULTADOS OFICIALES DEL EVENTO

No.	Nombre del Atleta o Equipo	País	Prueba	Resultado		VS MEXICO		
				Marca	Lugar	Marca	Lugar	Evaluación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Observaciones, Recomendaciones, Evaluación Técnica para mejorar el nivel de preparación de los atletas

RESULTADO OBTENIDO RELACIONADO CON APOYO OTORGADO

Número Participantes		Total Participantes	Apoyo otorgado		Total Apoyo	Mejor Resultado Obtenido	
Hombres	Mujeres		\$ Boleto Avión	\$ Económico		Lugar	Marca
		0			-		

México, D.F. a _____ de _____ del 2006

Nombre y firma
Presidente de la Federación Deportiva

Nombre y firma
Entrenador de la Federación Deportiva

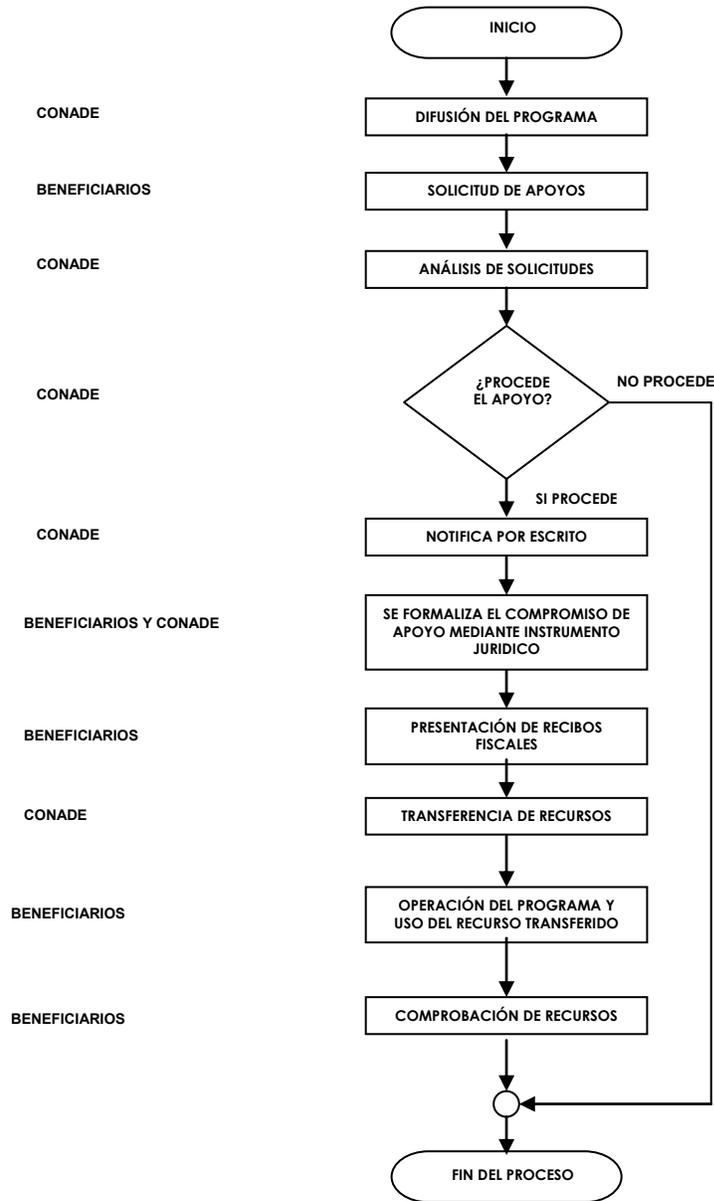
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte Técnico-Deportivo y/o de Metas**

1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del deporte en el cual se participó.
3	Anotar el nombre de la especialidad del deporte en el cual se compitió.
4	Anotar el nombre de la prueba específica en la cual se compitió.
5	Anotar el nombre del evento, actividad o competencia que se llevó a cabo.
6	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
7	Anotar fecha o periodo de cuándo se realizó el evento.
8	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
9	Anotar la altitud del lugar donde se realizó la competencia.
10	Anotar la temperatura promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
11	Anotar el nivel de humedad promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
12	Explicar las condiciones que guardaron las instalaciones de hospedaje durante el evento (servicio, comodidad, amplitud, cercanía).
13	Explicar las condiciones de la comida recibida o adquirida durante el evento (nutrientes, limpieza, servicio, prontitud).
14	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
15	Escribir el objetivo por el cual se asistió al evento (preparación técnica, competencia fundamental, clasificatorio).
16	Anotar el nombre del o los atletas, así como del equipo, en su caso.

17	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
18	Anotar la marca y/o lugar en el cual se pronosticó el resultado del atleta o equipo.
19	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió realmente por el atleta o equipo.
20	Anotar las siguientes leyendas según sea el caso: excelente, buena, regular o deficiente.
21	Anotar el nombre de todos los atletas, así como de los equipos, en su caso.
22	Anotar el nombre del país al que pertenece el atleta o equipo.
23	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
24	Anotar la marca y/o lugar que consiguió realmente cada atleta o equipo en el evento.
25	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió por cada atleta o equipo y, compararla contra los resultados de los atletas o equipos mexicanos. Complementar con las leyendas: excelente, buena, regular o deficiente.
26	Explicar los aspectos con los cuales se puede mejorar el desempeño de los atletas y/o equipos mexicanos.
27	Anotar el número de participantes hombres y número de participantes mujeres mexicanos que participaron en el evento.
28	Anotar el número total de participantes mexicanos apoyados por CONADE durante el evento.
29	Anotar los importes monetarios con los cuales la CONADE apoyó la participación en el evento.
30	Anotar el monto total de recursos recibidos por CONADE para el evento.
31	Anotar el mejor resultado obtenido por un mexicano en el evento y su marca.
32	Anotar la fecha en que fue llenado este formato.
33	Obtener las firmas de las personas indicadas.

ANEXO 4

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
REGLAS DE OPERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS



ACUERDO número 479 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Educación Media Superior.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 2o., 9o., 32 y 33 de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 43, 53 y Anexo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto 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 Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 479 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR.

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Educación Media Superior.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. General**
 - 3.2. Específico**
- 4. Lineamientos generales**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población objetivo**
 - 4.3. Características de los Apoyos**
 - 4.3.1. Tipo de Apoyo**
 - 4.3.2. Monto del Apoyo**

- 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de Selección
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3. Causas de incumplimiento: Suspensión, Cancelación y Terminación de las Becas
- 4.5. Cláusulas de los artículos 43 y 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.
- 5. **Lineamientos específicos**
 - 5.1. Coordinación Institucional
 - 5.1.1. Instancias Ejecutoras
 - 5.1.2. Instancia Normativa
 - 5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia
- 6. **Mecánica de operación**
 - 6.1. Difusión
 - 6.2. Promoción
 - 6.3. Ejecución
 - 6.3.1. Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2. Operación y Mantenimiento
- 7. **Informes programáticos-presupuestarios**
 - 7.1. Avances Físicos-Financieros
 - 7.2. Recursos no devengados
- 8. **Evaluación**
 - 8.1. Interna
 - 8.2. Externa
 - 8.3. Indicadores de Resultados
 - 8.4. Relación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores de Resultados.
- 9. **Seguimiento, control y auditoría**
- 10. **Quejas y denuncias**
- 11. **Anexos**
 - 1. **Presentación**

México cuenta con una población joven que en unos cuantos años constituirá la principal fuerza laboral del país, por lo que elevar la calidad de la educación para el trabajo y la propedéutica, así como abatir los rezagos en cobertura e incrementar la eficiencia terminal que se tiene en la Educación Media Superior representa una inversión nacional prioritaria.

Una generación joven y bien preparada será necesaria para mejorar la productividad y competitividad del país en los próximos años, y así poder aprovechar la "presión demográfica" que se nos presenta.

Para hacer frente a este reto, el sistema educativo deberá ampliar la cobertura de la Educación Media Superior, mejorar la calidad de los servicios educativos e incrementar su eficiencia terminal; se deberán reformar los planes de estudio de acuerdo a las necesidades del mercado laboral, para que el sector productivo, por su parte, pueda incrementar sus inversiones y crear las fuentes de empleo necesarias para cerrar el círculo virtuoso educación-productividad-competitividad.

La ampliación de cobertura en Educación Media Superior deberá ir acompañada no sólo de un fuerte impulso a la calidad educativa, sino también de un espíritu de equidad que ofrezca las mismas oportunidades de acceso a la educación a todos los jóvenes, independientemente de su condición socioeconómica, ubicación geográfica, etnia o género.

Para incrementar la cobertura de la Educación Media Superior se busca que el Programa Nacional de Becas de Educación Media Superior, logre lo siguiente:

- Que los estudiantes tengan un incentivo adicional para finalizar su Educación Secundaria e ingresar a la Educación Media Superior.

- Que los alumnos que ya estén inscritos en la Educación Media Superior no abandonen la escuela por razones económicas.
- Incidir en las preferencias educativas de los estudiantes para impulsar el bachillerato tecnológico, y profesional técnico.
- Apoyar al estudiante que finalice sus estudios de Educación Media Superior para realizar prácticas profesionales.
- Que los jóvenes accedan a cursos de formación para el trabajo para facilitar su incorporación al mercado laboral.

Además, este programa estará orientado a proveer apoyos económicos a estudiantes en condiciones de pobreza, que cursen cualquier ciclo escolar o periodo de Educación Media Superior y/o cursos de formación para el trabajo.

Este programa otorgará becas para los estudiantes de Educación Media Superior inscritos en planteles públicos pertenecientes a: Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal; Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal; Subsistemas Descentralizados de los Estados; Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de los Estados; Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), otras Universidades Autónomas en las entidades federativas y Centros de Educación Artística; para cursar programas de profesional técnico, bachillerato general o bachillerato tecnológico, y en casos excepcionales a alumnos inscritos en Centros de Formación para el Trabajo; que cumplan con los requisitos de selección que se describen en el apartado 4.4.1.1 de las presentes Reglas de Operación. Es requisito que las escuelas participantes aparezcan en el formato 911 de inicio de cursos del año anterior.

Glosario

- **Centros de Educación Artística:**

- o CEDART Colima "Juan Ruflo".
- o CEDART Chihuahua "David Alfaro Siqueiros".
- o CEDART Distrito Federal "Diego Rivera".
- o CEDART Distrito Federal "Luis Spota Saavedra".
- o CEDART Distrito Federal "Frida Kahlo".
- o CEDART Guadalajara "José Clemente Orozco".
- o CEDART Hermosillo "José Eduardo Pierson".
- o CEDART Mérida "Ermilo Abreu Gómez".
- o CEDART Monterrey "Alfonso Reyes".
- o CEDART Morelia "Miguel Bernal Jiménez".
- o CEDART Oaxaca "Miguel Cabrera".
- o CEDART Querétaro "Ignacio Mariano de las Casas".
- o Academia de la Danza Mexicana
- o Centro de Investigación Coreográfica
- o Conservatorio Nacional de Música
- o Escuela de Artesanías.
- o Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea.
- o Escuela Nacional de Danza Folklórica.
- o Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello".
- o Escuela Superior de Música.
- o Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey.

- **COFEMER.-** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

- **DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

- **El Programa.-** Programa Becas de Educación Media Superior.

- **ENCSEEMS.-** Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior.

- **OPORTUNIDADES.-** Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

- **Presión demográfica.-** Se refiere al incremento en algún segmento de la población. Según proyecciones del Consejo Nacional de Población el número de personas con edades comprendidas entre los 15 y 19 años tendrá su máximo en el año 2010.

- **SEMS.-** Subsecretaría de Educación Media Superior
- **SEP.-** Secretaría de Educación Pública
- **SHyCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal:
 - o **Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:**
 - **Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI):** Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS),
 - **Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA):** Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER),
 - **Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM):** Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar), Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC),
 - **Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT):** Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI),
 - **Dirección General de Bachillerato (DGB):** Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
 - o **Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública:**
 - **Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA).**
 - **Instituto Politécnico Nacional (IPN).**
 - o **Centralizados de otras Secretarías u organismos federales.**
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI Guadalajara) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- **Subsistemas Descentralizados de los Estados.-** Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Intercultural (BI), y otros programas de Gobiernos Estatales.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de los Estados.-** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de los Gobiernos Estatales.
- **UNAM.-** Universidad Nacional Autónoma de México.
- **Universidades Autónomas Estatales.-** Los Sistemas de bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en su entidad.

2. Antecedentes

El Programa se constituye integrando tres programas de becas ya existentes: el Programa Nacional de Becas de Apoyo a Estudiantes en Educación Media Superior, el Programa Nacional de Becas para la Retención de Estudiantes de Educación Media Superior (no beneficiados por otros programas), y el Programa Nacional de Becas de Excelencia Académica en Educación Media Superior.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a la ampliación de oportunidades educativas, basadas en la entrega de apoyos económicos a los alumnos y alumnas, para que puedan permanecer en el sistema educativo (Objetivo 10 del PND, estrategia 10.2). El Programa apoya a aquellos alumnos que cumplan con los requisitos de selección (ver numeral 4.4.1), particularmente en los criterios de pobreza patrimonial y aprovechamiento escolar.

3.2. Específico

El objetivo específico principal de EL PROGRAMA es que los jóvenes en condiciones de pobreza patrimonial permanezcan hasta que concluyan la Educación Media Superior, reduciendo la deserción escolar mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención de los estudiantes que tengan un buen desempeño académico en los programas educativos.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

Las becas de El Programa se ofrecen a estudiantes de instituciones públicas de educación media superior pertenecientes a Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal; Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal; Subsistemas Descentralizados de los Estados; Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de los Estados; UNAM; otras Universidades Autónomas en las entidades federativas; Centros de Educación Artística; y de cursos de la DGCFT localizadas en las treinta y dos entidades federativas del país.

Para que un estudiante pueda participar en este programa de becas, es necesario que la escuela en la que esté inscrito, cuente con clave de centro de trabajo (CCT) y que aparezca en el formato 911 de inicio de cursos de año anterior.

4.2. Población objetivo

La población objetivo de El Programa se constituye por estudiantes que cumplan con los requisitos de selección que se describen en el apartado 4.4.1.1 de las presentes Reglas de Operación y que realicen estudios en instituciones públicas de Educación Media Superior (pertenecientes a Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal; Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal; Subsistemas Descentralizados de los Estados; Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de los Estados; UNAM, otras Universidades Autónomas en las entidades federativas y Centros de Educación Artística) que se encuentren inscritos en programas de profesional técnico, bachillerato general o bachillerato tecnológico, y de cursos de la DGCFT que tengan una duración de por lo menos seis meses.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://www.sems.gob.mx>.

4.3. Características de los Apoyos

4.3.1. Tipo de Apoyo

Las becas consisten en un apoyo monetario de sostenimiento para alimentación, transporte, calzado, vestido y alojamiento, cuyo monto es variable según el periodo escolar, el género y el programa educativo en el que el estudiante se encuentre inscrito. La beca cubrirá doce meses al año, por el tiempo que dure el programa de estudios, para lo cual la SEMS asignará el presupuesto destinado para El Programa que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.

Las becas tienen una vigencia igual al tiempo de duración oficial de los estudios y será la siguiente:

- Para programas de profesional técnico, de dos a cuatro años, según la duración oficial del programa.
- Para programas de bachillerato general o bachillerato tecnológico, de dos a tres años, según la duración oficial del programa.
- Para Becas tipo pasantía y emprendedores, la duración será de hasta 6 meses.
- Para uno o dos cursos de la DGCFT con duración total de seis meses.

4.3.2. Monto del Apoyo.

Los tipos de apoyo se realizarán con una inversión total de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

Para el ejercicio fiscal 2009 el monto mensual de las becas será el siguiente:

Modalidad de Apoyo:

	Nivel Escolar	BACHILLERATO GENERAL, TECNOLÓGICO Y PROFESIONAL TÉCNICO	
		HOMBRE	MUJER
BECAS DE APOYO (sin promedio mínimo)	1o.	500	525
	2o.	525	575
	3o. y 4o.	575	625

Modalidad de Retención:

	Nivel Escolar	BACHILLERATO		BACHILLERATO TECNOLÓGICO Y PROFESIONAL TÉCNICO	
		HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER
BECAS DE RETENCIÓN (promedio mínimo de 8)	1o.	\$625.00	\$650.00	\$650.00	\$700.00
	2o.	\$650.00	\$700.00	\$700.00	\$750.00
	3o.	\$700.00	\$750.00	\$750.00	\$790.00
	4o.	-	-	\$790.00	\$830.00

Modalidad de Excelencia:

MONTOS DEL APOYO				
			HOMBRE	MUJER
BECAS DE EXCELENCIA ACADEMICA	Modalidad Excelencia (ME)	ME1. Promedio mínimo 9.0	850	900
		ME2. Promedio mínimo 9.5	900	950
		ME3. Promedio mínimo 9.8	950	1,000
	Modalidad de Talento (MT)	Modalidad de Talento Artístico (MTA)	3,000	
		Modalidad de Talento Deportivo (MTD)		

Modalidad Múltiple:

MONTOS DEL APOYO			
		HOMBRE	MUJER
Modalidad Múltiple	Centros Educativos de la DGCFT	500	525
	Personas con Discapacidad	800	850
	Casos diversos	800	850
	Pasantía*	\$790.00	\$830.00
	Emprendedores	\$790.00	\$830.00

*Los recursos destinados por la SEMS para pasantía son los que refleja el cuadro, y el sector productivo deberá aportar al menos la misma cantidad.

4.4. Beneficiarios

Alumnos que cumplan con los requisitos de selección que se describen en el apartado 4.4.1.1 de las presentes Reglas de Operación, y que estudien en instituciones públicas pertenecientes a Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal, a Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal, a Subsistemas Descentralizados de los Estados, Subsistemas de los Gobiernos de los Estados, a la UNAM, a otras Universidades Autónomas en las entidades federativas y a Centros de Educación Artística, localizadas en las treinta y dos entidades federativas del país que cursen algún grado de educación media superior en programas de profesional técnico, bachillerato tecnológico, bachillerato general, o en Centros Educativos de la DGCFT, y que requieren de apoyos económicos para iniciar o continuar sus estudios en estos niveles.

4.4.1. Criterios de Selección**4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)****4.4.1.1.1. Requisitos Generales**

Para solicitar una beca de El Programa el estudiante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser de nacionalidad mexicana.
- b) Ser menor de 21 años al 31 de diciembre del año en que se solicita la beca, excepto para becas de pasantía, emprendedores y de cursos de la DGCFT que deberá ser menor de 25 años.
- c) No estar recibiendo una transferencia monetaria en calidad de beca educativa a través de otro programa gubernamental.
- d) Provenir de familias cuyo ingreso mensual per cápita se encuentre por debajo de la línea pobreza patrimonial establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), cuyo valor a precios de septiembre de 2008 es de \$1,291 pesos en zona rural y \$1,918 pesos en zona urbana. La SEMS, en casos excepcionales y plenamente justificados, podrá actualizar esta cifra ó podrá autorizar el otorgamiento de becas a estudiantes que provengan de familias cuyo ingreso promedio mensual per cápita sea mayor a la línea de pobreza patrimonial.

- e) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca, que consiste en una encuesta que estará disponible en Internet en la página <http://www.sep.gob.mx>

4.4.1.1.2. Requisitos Particulares

De nuevo ingreso al bachillerato:

- a) Para solicitar el apoyo de EL PROGRAMA el alumno puede estar cursando tercero de secundaria pero en el proceso de validación se le exigirá haber concluido los estudios de secundaria o su equivalente, y contar con certificado oficial que lo acredite.
- b) Haber sido aceptado o estar en trámites de inscripción en una institución pública de educación media superior del país para iniciar estudios en programas de profesional técnico, bachillerato general o bachillerato tecnológico, para las carreras en Instituciones especificadas en las presentes Reglas de Operación de El Programa.
- c) Haber aprobado la totalidad de las materias cursadas en el periodo escolar inmediato anterior;
- d) Haber obtenido, en tercero de secundaria, el promedio mínimo exigido en alguna de las modalidades especificadas en estas reglas de operación.
- e) Se dará prioridad a los estudiantes de subsistemas que sean parte del Sistema Nacional de Bachillerato, o cuenten con un plan de trabajo para su incorporación al mismo.

De continuación de estudios de bachillerato:

- a) Encontrarse realizando estudios en programas educativos de los niveles a los que se hace referencia en el apartado 4.2 de las presentes Reglas de Operación y cursar, o haber cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios de los periodos escolares previos a la solicitud de beca.
- b) Cumplir con el requisito de promedio mínimo según la modalidad de beca;

De Apoyo:

- a) No haber reprobado el ciclo escolar inmediato anterior.

De Retención:

- a) Haber alcanzado un promedio mínimo de 8.0 o su equivalente en una escala de 0 a 10 con mínimo aprobatorio de 6.0, en el periodo inmediato anterior.

De Excelencia:

- a) Modalidad Excelencia (ME1). El promedio mínimo requerido para optar a este apoyo será de 9.0 en el semestre inmediato anterior a la solicitud de la beca.
- b) Modalidad Excelencia (ME2). El promedio mínimo requerido para optar a este apoyo será de 9.5 en el semestre inmediato anterior a la solicitud de la beca.
- c) Modalidad Excelencia (ME3). El promedio mínimo requerido para optar a este apoyo será de 9.8 en el semestre inmediato anterior a la solicitud de la beca.
- d) Modalidad de Talento Artístico (MTA). Además del talento artístico, los educandos deberán acreditar un promedio mínimo general de 8.5 en el semestre inmediato anterior a la solicitud de la beca. Referente al talento artístico, deberán demostrar que recibieron premios, o reconocimientos artísticos obtenidos a nivel nacional o internacional (1o., 2o. o 3er. lugar)
- e) Modalidad de Talento Deportivo (MTD). Además del talento deportivo, los educandos deberán acreditar un promedio mínimo general de 8.5 en el semestre inmediato anterior a la solicitud de la beca. Referente al talento deportivo, deberán demostrar que recibieron premios, o reconocimientos deportivos obtenidos a nivel nacional o internacional (1o., 2o. o 3er. lugar)

De pasantía o prácticas profesionales y emprendedores:

- a) Encontrarse cursando el último periodo escolar de bachillerato, profesional técnico o cursos de la DGCFT.
- b) Ser menor de 25 años al 31 de diciembre del año en que se solicita la beca.
- c) Para solicitar las becas de pasantía y de emprendedores no se requerirá provenir de familias cuyo ingreso mensual per cápita se encuentre por debajo de la línea pobreza patrimonial, pero se dará prioridad a los solicitantes que tengan mayor necesidad económica.

De Centros de Capacitación de la DGCFT:

- a) Haber concluido estudios de nivel de secundaria con un promedio mayor a 8.0, y contar con certificado oficial que lo acredite.

- b) Ser menor de 25 años al 31 de diciembre del año en que se solicita la beca.
- c) Estar inscritos en uno o dos cursos con duración de al menos seis meses impartidos por los Centros de Capacitación de la DGCFT.

De personas con discapacidad:

- a) Presentar comprobantes médicos que demuestren el tipo y grado de discapacidad.

Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su desempeño académico y de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en los términos señalados en el numeral 4.4.1.2.3.

Las becas que hayan sido otorgadas para un periodo escolar se renovarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la SEMS para el siguiente periodo escolar, siempre y cuando subsistan las condiciones económicas que hubieren determinado la aprobación de la beca y se cumplan las condiciones siguientes:

1. Los estudiantes que obtuvieron una beca para iniciar estudios podrán gozar de su beneficio en el siguiente periodo escolar siempre que demuestren haber cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) del plan de estudios correspondiente al periodo inmediato anterior.
2. Demostrar haber obtenido, en el periodo escolar previo, el promedio mínimo que exige alguna de las modalidades de becas, en una escala de 0 a 10 con mínimo aprobatorio de 6.0.
3. Que no incurra en alguna de las causas de incumplimiento a las que hace referencia el numeral 4.4.3.

En el caso de que la demanda de becarios que cumplan con todos los requisitos fuera insuficiente, se podrán preseleccionar como becarios a quienes no se encuentren dentro los términos previstos en el apartado 4.4.1.1.1, inciso d) de estas Reglas de Operación. En este caso los becarios preseleccionados serán los que se encuentren más cerca de la línea de pobreza patrimonial.

Cuando se otorgue un apoyo la beca estará condicionada a cumplir con los requisitos establecidos para poder seguir conservando la beca. Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Académico, quien determinará la forma de proceder ante dichos casos.

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

4.4.1.2.1. Procedimiento de selección

Los interesados en obtener una beca deberán cumplir con los requisitos y procedimientos que se establezcan en la convocatoria que para tales efectos publicará la SEP.

Adicionalmente, la SEMS integrará un Comité Académico conformado por miembros de la SEMS. La SEMS y su Comité Académico interpretarán las presentes reglas de operación y resolverán los casos no previstos en los mismos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

4.4.1.2.2. Integración y Análisis de la información del candidato a beneficiario

La SEMS es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información del aspirante, ya que es necesaria para identificar a aquellos que son susceptibles de incorporarse como beneficiarios de El Programa.

4.4.1.2.3. Metodología para la asignación de las becas

Todos aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos mencionados en el apartado 4.4.1 de estas Reglas de Operación, serán candidatos para la obtención del apoyo económico.

Si la demanda de candidatos es menor a la oferta de becas, todos los candidatos recibirán el apoyo económico, siempre y cuando cumplan los requisitos. En el caso en que la demanda de candidatos sea mayor a la oferta de becas, éstas se asignarán bajo el siguiente procedimiento:

1. Se dará prioridad a los estudiantes de subsistemas que sean parte del Sistema Nacional de Bachillerato, o cuenten con un plan de trabajo para su incorporación al mismo.
2. Mejor desempeño académico previo, que estará determinado por las calificaciones del periodo académico inmediato anterior.

3. Mayor necesidad económica, según lo especifica el numeral 6.3. de las presentes Reglas de Operación.
4. Aspirantes de sexo femenino.

En el caso de que los becarios de El Programa varíen su desempeño académico, al inicio del ciclo escolar serán elegibles para ser becarios de otra modalidad, siempre y cuando el programa cuente con recursos suficientes para incorporarlos.

4.4.1.2.4. Identificación del titular beneficiario

El titular beneficiario de El Programa es el estudiante, quien es la persona que recibirá directamente los apoyos monetarios. Este deberá identificarse, mediante la Clave Unica del Registro de Población (CURP) y el número de folio que recibirá al contestar la ENCSEEMS especificada en el apartado 6.3.2 de estas Reglas de Operación, para obtener los apoyos correspondientes.

4.4.1.2.5. Padrón de beneficiarios

El padrón de beneficiarios de El Programa estará conformado por la relación de todos aquellos estudiantes que cumplieron con todos los requisitos de elegibilidad y que cumplen con las obligaciones de corresponsabilidad.

De conformidad al Acuerdo Presidencial para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Unica de Registro de Población (D.O.F. 23 de octubre de 2006), el padrón de beneficiarios identificará a las personas físicas por medio de la CURP y generará información desagregada por sexo, grupo de edad, entidad federativa y municipio.

La administración del padrón de beneficiarios estará a cargo de la SEMS, quien será la responsable de emitir los criterios normativos para su actualización y depuración. Además, la SEMS podrá cruzar su padrón de beneficiarios con otros padrones de becas educativas con el fin de evitar duplicidades en la entrega de apoyos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 fracción XI y en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios de El Programa se publicará en la página electrónica: www.sems.gob.mx.

4.4.2. Derechos y Obligaciones

4.4.2.1. De la SEP

Son compromisos y facultades de la SEP:

- a) Aportar oportunamente los recursos económicos a los beneficiarios
- b) Evaluar El Programa.
- c) Revisar y mejorar permanentemente las normas y los procedimientos de operación.
- d) Atender oportunamente las solicitudes de información que cualquier otra dependencia o entidad realice.
- e) Verificar que todo beneficiario se encuentre registrado en el padrón de beneficiarios de El Programa y verificar si forma parte o recibe apoyos de otros programas.
- f) Informar de los resultados de la evaluación externa a la Comisión de Presupuesto y Cuenta pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.
- g) Determinar los criterios de elegibilidad y selección de beneficiarios.
- h) Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

4.4.2.2. De los Directores de Plantel

El director de cada plantel está obligado a cumplir en tiempo y forma con las siguientes obligaciones:

- a) Validar la inscripción al periodo en curso de los estudiantes que resulten seleccionados como beneficiarios.
- b) Validar que los estudiantes que resulten seleccionados como beneficiarios cuenten con un promedio académico igual o superior a lo especificado su respectiva modalidad de beca.
- c) Validar que los alumnos que resulten seleccionados no hayan reprobado alguna materia en el periodo inmediato anterior a la emisión de la convocatoria.
- d) Reportar semestralmente la asistencia a clases de los estudiantes beneficiarios.
- e) Reportar semestralmente la última calificación vigente referente al promedio parcial, y la calificación final promedio obtenida por cada uno de los estudiantes beneficiarios.

- f) Recopilar y salvaguardar la documentación solicitada a cada uno de los estudiantes que resulten seleccionados como beneficiarios.
- g) Poner a disposición de los alumnos equipo de cómputo suficiente para que éstos estén en posibilidad de proporcionar en línea la información solicitada en la ENCSEEMS.
- h) Difundir entre la sociedad de padres de familia, la plantilla docente y la comunidad académica la convocatoria que se emita para la selección de beneficiarios de El Programa.
- i) Informar oportunamente a los estudiantes que resulten seleccionados su condición como beneficiarios del programa.
- j) En los casos de suspensión, cancelación o terminación de una beca, el director del plantel está obligado a informar a los responsables de la administración del padrón de beneficiarios de El Programa en un plazo no superior a 30 días.

4.4.2.3. De los Beneficiarios

Los becarios tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir el comunicado por parte de la autoridad educativa competente sobre la asignación de la beca.
- b) Recibir bimestralmente el monto de la beca otorgada siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en este ordenamiento.
- c) Interponer la inconformidad correspondiente por la suspensión o cancelación de la beca de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.4.3.5
- d) Recibir el dictamen sobre la inconformidad interpuesta.
- e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- f) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos.
- g) Observar buena conducta y mantener un buen desempeño académico. El estudiante que obtuvo una beca para cursar el primer semestre de estudios, en caso de reprobación alguna materia (asignatura o módulo) o no cursar la totalidad de las materias del plan de estudios de un periodo (trimestre, semestre) escolar, deberá regularizar su situación antes de que termine el periodo escolar, respectivo. El estudiante becado que curse algún periodo escolar posterior al primero, en caso de reprobación alguna materia, o no cursar la totalidad de las materias correspondientes al plan de estudios del periodo escolar o no alcanzar el promedio mínimo de calificación exigido en la modalidad de beca que está recibiendo, deberá regularizar su situación antes de terminar el periodo escolar correspondiente.
- i) Informar anualmente a El Programa sobre su situación socioeconómica adjuntando constancia de ingreso de los padres o del propio alumno o, en su caso, escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, la ocupación de los padres o del solicitante, donde se hagan constar los ingresos económicos familiares.
- j) Informar a El Programa, cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo de su programa de estudios y su situación socioeconómica.
- k) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por El Programa.
- m) Cumplir con el objeto para el cual se le otorgó la beca.
- n) No haber reprobado materia alguna en el periodo escolar en el cual le fue otorgada la beca, ni en el anterior.
- o) Aplicar el importe de la beca para cubrir los conceptos expresamente previstos en su asignación.
- p) Dedicar tiempo completo a las actividades relacionadas con el programa de estudios para el que le fue otorgada la beca.
- q) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita con El Programa.
- r) Informar a El Programa, durante y al término de la vigencia de la beca, cualquier modificación de sus datos personales.
- s) Permitir la evaluación del programa mediante la proporción de datos que le sean requeridos.
- t) Proporcionar con veracidad y oportunidad toda la información y documentación que le sea solicitada tanto en el proceso de selección como para efectos de evaluación del programa.

4.4.3. Causas de incumplimiento: Suspensión, Cancelación y Terminación de las Becas**4.4.3.1. Serán causas de suspensión de la beca, las siguientes:**

- a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, el Comité Académico podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con la institución en la que cursa los estudios. Asimismo, podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada.
- b) Cuando el becario la solicite, o en su caso el padre, madre o tutor y con la anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el Comité Académico al considerarla justificada.
- c) Proporcionar, de manera premeditada, información equivocada sobre la recepción de otros apoyos.
- e) Cuando el becario no obtenga un promedio mínimo según su modalidad en el bimestre lectivo.

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Académico.

4.4.3.2. Serán causa de cancelación de las becas, las siguientes:

- a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones señaladas en el apartado 4.4.2.3, de estas Reglas de Operación.
- b) Cuando los ingresos familiares reportados por los alumnos no correspondan a lo establecido en la sección 4.4.1.1.
- c) Cuando la escuela lo solicite por escrito al Comité Académico, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada.
- d) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca.
- e) Cuando el becario suspenda sus estudios.
- f) Cuando el becario proporcione o haya proporcionado datos falsos o incompletos para su incorporación o permanencia en El Programa, o cuando altere la documentación e informes requeridos por El Programa.

4.4.3.3. Serán causas de terminación de las becas, las siguientes:

- a) Cuando el becario haya terminado los estudios.
- b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca.
- c) Cuando el becario fallezca.

En los casos de suspensión, cancelación o terminación de una beca, el director del plantel está obligado a informar a los responsables de la administración del padrón de beneficiarios de El Programa en un plazo no superior a 30 días.

En los casos de suspensión o cancelación de una beca, el Comité Académico informará por escrito al becario sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron. El becario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para interponer la inconformidad correspondiente, en la cual deberá explicar y, en su caso, remediar a satisfacción del Comité Académico, la causa de la suspensión o cancelación. Después de ello, el Comité Académico dictará resolución en definitiva, la cual será inapelable. La respuesta del Comité Académico al becario se hará en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que él mismo proporciona.

4.5. Cláusulas de los artículos 43 y 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009

4.5.1. Las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la Secretaría de Educación Pública, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior;

4.5.2. Las Instituciones Públicas de Educación Superior estarán obligadas a la práctica de auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos, como a la Secretaría de Educación Pública;

4.5.3. Las Instituciones Públicas de Educación Superior pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través de este Presupuesto de Egresos. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las Instituciones incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral;

4.5.4. La Secretaría de Educación Pública, antes del último día hábil de febrero, emitirá las convocatorias para el concurso de los diversos fondos aprobados, con la excepción de los que estén sujetos a los calendarios escolares específicos;

4.5.5. Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales;

4.5.6. Las instituciones educativas contarán con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La Secretaría de Educación Pública deberá hacer llegar dichos listados a las Comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados, y

4.5.7. En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la Secretaría de Educación Pública los montos pagados a cada trabajador.

5. Lineamientos específicos

5.1. Coordinación Institucional

5.1.1. Instancias Ejecutoras

La SEMS será la instancia ejecutora de El Programa conforme lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

La SEMS será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles, con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes mexicanos en desventaja económica, y capacidad académica.

Los ejecutores que participan en El Programa son:

- La Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP (DGAPRF) que distribuye los recursos;
- Los planteles, la SEMS a través de la Coordinación Sectorial de Personal, la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico y las Direcciones Generales adscritas que participan en el seguimiento, control y evaluación de los beneficiados de El Programa.

5.1.2. Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de El Programa y emitirá las convocatorias correspondientes con el propósito de otorgar becas a estudiantes mexicanos que satisfagan los requisitos de elegibilidad descritos en el apartado 4.4.1.1 de estas Reglas de operación.

5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

Son instancias de control y vigilancia de El Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, las unidades administrativas adscritas a la SEMS con el apoyo del Comité Académico que para el seguimiento de El Programa se ha constituido, los becarios y los ciudadanos, en general.

En virtud de que para obtener una beca de El Programa es requisito indispensable que el estudiante no cuente con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de recibir la beca, la SEMS podrá cruzar su padrón de beneficiarios con otros padrones siempre y cuando los responsables de padrones de otros programas accedan a compartirlo con la SEMS.

El padrón de beneficiarios de El Programa deberá incluir siempre en todo procedimiento la CURP. El no contar con esta clave no será un impedimento para que un alumno pueda solicitar los beneficios de El Programa, pero será requisito para obtener los apoyos económicos correspondientes.

Para dar cumplimiento a la anterior consideración la SEMS confrontará la información de su padrón de beneficiarios con la de otros programas de becas.

En caso de que algún becario de El Programa se encontrara recibiendo algún beneficio similar le será cancelado el pago de su beca.

6. Mecánica de operación

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

- Se dará amplia difusión a El Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información de El Programa se dará a conocer en la página de Internet de la Dependencia www.sep.gob.mx ó www.sems.gob.mx, conforme lo establecen los Lineamientos generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo; pormenorizada por entidad, municipio, barrio o zona urbano - marginada, proyecto, nombre del beneficiario, CURP y sexo. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las delegaciones o representaciones de la Dependencia.

La SEP promoverá El Programa a través de los medios masivos de comunicación.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los programas deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

6.2. Promoción

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación y los lineamientos específicos para el lanzamiento de la convocatoria correspondiente en cada ciclo escolar, así como los procedimientos a seguir para la operación de El Programa, la SEP a través de la SEMS, publicará la Convocatoria para obtener el beneficio de las becas descritas en las presentes reglas que se dará a conocer en todas las instituciones públicas de Educación Media Superior participantes, así como en la página www.sep.gob.mx ó www.sems.gob.mx.

En estas convocatorias se informará la duración y monto de las becas, los requisitos que los aspirantes deberán cumplir, los mecanismos y la fecha de recepción de las solicitudes, los procedimientos de evaluación de las mismas y la fecha de entrega de resultados. También se informará sobre los derechos y obligaciones de los becarios y de las instituciones.

La SEMS recibirá las solicitudes de beca y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las instituciones sobre las becas otorgadas.

6.3. Ejecución

6.3.1. Contraloría Social (participación social)

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la instancia operadora promoverá la contraloría social con base en la normatividad aplicable, se fomentarán las acciones que transparenten El programa.

Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados.
- Facilitar espacios de comunicación y atención directa a los beneficiarios.
- Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

6.3.2. Operación y Mantenimiento

6.3.2.1. Para la selección de estudiantes beneficiarios.

Para contar con elementos que permitan una selección objetiva de los estudiantes beneficiarios de El Programa, la SEP a través de la SEMS diseñó la ENCSEEMS, la cual aportará información sustantiva sobre la condición del hogar en que habita el postulante a la beca. La ENCSEEMS estará disponible en la dirección electrónica que para tal efecto determine la SEP, misma que será dada a conocer en la convocatoria que se emita.

La ENCSEEMS permite recopilar datos del postulante sobre:

1. Datos personales.
2. Número de Miembros del hogar, y parentesco.
3. Escolaridad de los miembros de su hogar.
4. Ocupación de los miembros del hogar.
5. Ingreso del hogar.
6. Apoyos que recibe el hogar.
7. Servicios de salud.
8. Discapacidad en el hogar.
9. Características de la vivienda.
10. Equipamiento de la vivienda.

El estudiante postulante deberá acceder a la página electrónica y llenar correcta y verazmente toda la información que le será solicitada en el formato electrónico.

Una vez concluido este proceso, el sistema le otorgará al estudiante un número de folio y contraseña, mismos que deberá conservar ya que constituyen su llave de acceso para solicitar información sobre el status de su solicitud.

Para facilitar el acceso a quienes no disponen del servicio de Internet, en los planteles de Educación Media Superior dependientes de la SEP se dispondrá de equipos de cómputo para que los estudiantes puedan acceder a la encuesta electrónica ENCSEEMS.

La información proporcionada por cada uno de los postulantes será recopilada y salvaguardada por la SEMS y será utilizada con el propósito de seleccionar a los beneficiarios de El Programa, mismo que se realizará bajo un procedimiento objetivo, homogéneo, transparente y estandarizado a nivel nacional, el cual hace uso de una técnica estadística multivariada que permitirá estimar la condición socioeconómica del hogar en que habita el postulante para así contar con elementos que permitan determinar su inclusión a El Programa.

En este proceso se utilizarán los parámetros que establece el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la medición y obtención de los niveles de pobreza, actualizados al año en curso.

Con la información recopilada y a través del uso de medios técnicos y estadísticos, la SEMS elaborará una lista de prelación conforme al puntaje obtenido para cada solicitante, para posteriormente preseleccionar a un conjunto de estudiantes.

La base de datos de estudiantes preseleccionados se confrontará para verificar si algunos de ellos actualmente reciben algún apoyo de otros programas de becas. En caso afirmativo, se procederá a excluirlos de la preselección y serán sustituidos por los postulantes que ocupan los lugares siguientes en el orden de prelación obtenido.

Una vez alcanzado el número de beneficiarios a atender con los recursos federales asignados a El Programa, se elaborará un listado de estudiantes susceptibles de ser beneficiarios y se procederá a informar al director de cada plantel para que la autoridad escolar valide lo siguiente:

1. Que cada uno de los estudiantes se encuentren inscritos al periodo lectivo y estén cursando las asignaturas correspondientes.
2. Que al momento de la convocatoria cada uno de los estudiantes cuente con un promedio escolar igual o superior al mínimo exigido en la modalidad de beca correspondiente.
3. Que cada uno de los estudiantes tiene una trayectoria regular, es decir, que no tengan reprobada alguna materia del período anterior.

En caso de que alguno de los estudiantes no cumpla con alguna de las validaciones descritas, la autoridad del plantel informará, en un periodo que no excederá a 15 días naturales, a la SEMS para que se proceda a su exclusión, por lo que será responsable de la información que proporcione.

Una vez que se cuente con la relación definitiva de estudiantes que hayan cumplido con los criterios de validación escolar, se procederá a informarles directamente (sólo a los seleccionados) a través de los planteles mediante un comunicado en el que se les dará a conocer su condición de beneficiarios de El Programa.

Con la finalidad de transparentar el proceso se informará a la comunidad estudiantil, a la sociedad de padres de familia y a la planta docente mediante la publicación de los resultados en espacios públicos de cada plantel.

Adicionalmente, los estudiantes postulantes podrán consultar el estatus de su solicitud a través del portal electrónico de la SEP: (www.sep.gob.mx ó www.sems.gob.mx), accedando el número de folio y contraseña que les fue proporcionado al momento de llenar su encuesta electrónica ENCSEEMS.

El diagrama del proceso de selección de los beneficiarios se encuentra en los anexos.

6.3.2.2. De la incorporación de los estudiantes al padrón de beneficiarios.

Una vez que se haya publicado en el plantel la relación de estudiantes que resultaron seleccionados, el alumno contará con un plazo de 15 días naturales para entregar en el departamento de servicios escolares de su plantel original y copia de los siguientes documentos para su cotejo:

1. Acta de nacimiento certificada.
2. Certificado de Secundaria.
3. La CURP. El no contar con esta clave no será un impedimento para que un alumno pueda solicitar los beneficios de El Programa, pero será requisito para obtener los apoyos económicos correspondientes.
4. Comprobante oficial de domicilio (teléfono, predial, luz, agua, siempre y cuando esté a nombre de algún integrante del hogar reportado en la encuesta electrónica ENCSEEMS).
5. Constancia de ingreso del hogar (comprobante de ingresos y/o carta de testigos de cada miembro del hogar).
6. Identificación (preferentemente la credencial del plantel o algún documento expedido por alguna dependencia oficial).

El departamento de servicios escolares del plantel le informará al alumno de manera inmediata la falta de algún documento, el cual deberá entregar antes de que se cumpla la fecha límite. Se considerará que el alumno renuncia al apoyo de la beca en caso de que no haga entrega de la información solicitada dentro del plazo establecido.

La autoridad del plantel organizará los expedientes de los estudiantes seleccionados, quien será responsable de su salvaguarda.

La SEMS conformará el padrón de beneficiarios con la relación de todos aquellos estudiantes seleccionados que cumplan con los criterios de validación escolar y que hayan entregado su documentación en tiempo y forma. El plazo máximo de respuesta en términos de lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es de tres meses contados a partir de la fecha límite de validación; transcurrido el plazo se entenderá que la resolución es en sentido negativo. El padrón de beneficiarios será publicado en el portal electrónico de la SEP: www.sep.gob.mx.

6.3.2.3. De la Entrega de Apoyos.

La entrega de los apoyos monetarios por concepto de becas a los estudiantes beneficiarios se realizará a través de una transferencia monetaria bimestral a una cuenta de débito a nombre del titular. Para ello, la SEP contratará los servicios de alguna institución financiera que fungirá como institución liquidadora responsable de la dispersión y depósito bimestral de los montos monetarios por concepto de beca a cada uno de los beneficiarios.

La institución liquidadora abrirá una cuenta bancaria a nombre de cada titular, de acuerdo a sus procedimientos establecidos, mismos que informará con oportunidad a cada beneficiario.

Los estudiantes beneficiarios podrán disponer del monto de la beca a través del uso de una tarjeta de débito que le será entregada por la institución liquidadora y que podrá usar en la red de cajeros automáticos.

La entrega bimestral del apoyo de la beca está condicionada a que el estudiante cumpla con la siguiente corresponsabilidad:

- Contar con un promedio igual o superior al mínimo exigido en la modalidad de beca correspondiente.

La autoridad de cada plantel será responsable de certificar en tiempo y forma ante la SEMS el cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de cada alumno.

Con base a la información proporcionada por la autoridad de cada plantel, la SEMS elaborará el listado de liquidación de becas educativas, mismo que será entregado a la institución liquidadora para que esta última lleve a cabo la dispersión de los apoyos en cada una de las cuentas bancarias aperturadas.

No se hará depósito monetario por concepto de beca educativa a aquellos alumnos que no hayan cumplido con las acciones de corresponsabilidad.

6.3.2.4. De la verificación de la información proporcionada por los beneficiarios.

La SEP podrá en cualquier momento corroborar la validez de la información y documentos proporcionados por el estudiante, por lo que podrá implementar los operativos de supervisión que considere adecuados para este fin.

Como beneficiarios de El Programa, los estudiantes estarán obligados a facilitar los trabajos de supervisión que la SEP lleve a cabo. En caso de que el estudiante, directa o indirectamente o mediante la participación de terceros obstaculice los trabajos de supervisión, se procederá a la cancelación de la beca.

6.3.2.5. De las obligaciones de los planteles participantes.

De acuerdo a lo establecido en el cuerpo de las Reglas de Operación, el director de cada plantel está obligado a cumplir en tiempo y forma con las obligaciones descritas en el numeral 4.4.2.2.

El incumplimiento por parte de los directores de los planteles de lo establecido en los incisos anteriores se interpretará como negativa del plantel de participar dentro de El Programa, por lo que el director del plantel asumirá las responsabilidades que se deriven de dicho incumplimiento.

7. Informes programáticos-presupuestarios**7.1. Avances Físicos-Financieros**

El Programa se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad. Estos principios se aplican mediante:

La garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiarios por medio de convocatorias abiertas, lineamientos y normas explícitas y públicas y la evaluación de las solicitudes por la SEMS que se sujetarán a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La garantía de imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos a los estudiantes seleccionados por medio del seguimiento detallado y auditado en la operación de El Programa por la autoridad educativa federal, a través de la SEP; así como por la publicación de los informes de resultados anuales en el portal electrónico de la SEP (www.sep.gob.mx).

Con base en lo establecido en el artículo 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la SEMS publicará periódicamente en el portal electrónico de la SEP (www.sep.gob.mx), la información relativa a El Programa, incluyendo el avance en el cumplimiento de objetivos y metas respectivos.

La instancia ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a la Secretaría de la Función Pública (SFP).

7.2. Recursos no devengados

En caso de existir algún remanente en el Fondo de Becas, los recursos no ejercidos al finalizar el ejercicio fiscal serán reintegrados dentro del término previsto en las disposiciones aplicables a la Tesorería de la Federación. El Ejecutivo Federal, podrá ejercer directamente los recursos del programa, en caso de ser necesario, para cumplir con los objetivos y metas comprometidos.

8. Evaluación**8.1. Evaluación Interna**

La Unidad Responsables de El Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Evaluación Externa

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3. Indicadores de Resultados

Asociación con MIR	Indicadores	Meta 2009	Periodicidad
Propósito Jóvenes permanecen hasta que concluyen la Educación Media Superior.	Tasa de deserción de los beneficiarios (perspectiva de género)	15%	Anual
Componente Apoyos monetarios entregados a jóvenes para complementar sus ingresos coadyuvando a su permanencia y egreso de las instituciones públicas de Educación Media Superior.	Número de beneficiarios para becas de apoyo, retención y excelencia.	270,000	Bimestral

8.4. Relación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores de Resultados.

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del presente año. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores de Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

9. Seguimiento, control y auditoría.

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada institución participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y desarrollo de cada uno de los apoyos brindados en el marco de El Programa. Estos apoyos son sujetos de auditoría externa por la SEP utilizando esquemas apropiados y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

Los recursos asignados para la operación de El Programa no pierden su carácter Federal, por lo que, en su caso, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

Los resultados de la operación de El Programa de cada periodo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del periodo siguiente.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178 párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

10. Quejas y denuncias.

Las inconformidades quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con El Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población general, en los planteles o a través del Área de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública en el teléfono 30-03-60-00 extensión 19640, rminor@sep.gob.mx o al correo institucional becasmediasuperior@sep.gob.mx.

En el caso de que se detecten manejos indebidos de recursos e incumplimientos del marco normativo aplicable, la SEP, la Secretaría de la Función Pública, o los respectivos Organismos Internos de Control de las Entidades Federativas, conforme a su competencia, fincarán las responsabilidades e impondrán las sanciones correspondientes en los términos de las leyes aplicables.

11. Anexos

ANEXO 1.
MODELO DE CONVOCATORIA
CONVOCATORIA

Becas de Retención, Apoyo y Excelencia para Estudios de Bachillerato.

La Secretaría de Educación Pública (SEP) invita a todos los jóvenes que están concluyendo la secundaria, y a los que están a punto de ingresar al bachillerato y requieren una beca para continuar sus estudios, a que se inscriban del 1o. al 30 de abril al proceso de selección de beneficiarios de los Programas de Becas de Retención, de Apoyo y de Excelencia (1). Los estudiantes de las instituciones públicas participantes (2) que estén interesados en obtener un apoyo económico podrán ingresar su solicitud en la página de Internet www.sep.gob.mx/becasmediasuperior, ó www.sep.gob.mx, donde encontrarán la solicitud de inscripción al programa.

REQUISITOS GENERALES:

a) Ser de nacionalidad mexicana. b) Contar con menos de 20 años de edad al momento de solicitar la beca. c) No estar recibiendo, de manera simultánea, una transferencia monetaria en calidad de beca educativa a través de otro programa gubernamental. d) Pertenecer a un hogar cuyo ingreso mensual por persona sea menor a 1, 139 pesos en zonas rurales, y de 1, 707 pesos en zonas urbanas. (3) En casos excepcionales y plenamente justificados, se otorgarán becas a estudiantes de familias cuyo ingreso sea mayor a la línea de pobreza patrimonial. e) Haber terminado sus estudios de secundaria. f) No haber reprobado el ciclo escolar inmediato anterior. g) Completar debidamente el formato de solicitud de beca. h) Haber sido aceptado o estar en trámites de inscripción en una institución pública de educación media superior del país para iniciar estudios en programas de profesional técnico, bachillerato general o bachillerato tecnológico, para las carreras en Instituciones especificadas en las reglas de operación de estos programas.

Para Centros Educativos de la DGCFT: Haber concluido estudios de secundaria y contar con certificado oficial que lo acredite. Ser menor de 24 años al momento de solicitar la beca. Estar inscritos en uno o dos cursos con duración de al menos seis meses impartidos por los Centros de Capacitación de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

Los aspirantes deberán ingresar sus datos directamente en la página de Internet www.sep.gob.mx/becasmediasuperior ó en www.sep.gob.mx, y si cumplen con los requisitos establecidos serán seleccionados primeramente por sus necesidades económicas y su desempeño académico.

Cuando el número de solicitantes no pueda ser atendido con los recursos disponibles, el comité académico seleccionará a los aspirantes en función de la necesidad económica, dando prioridad a los que continúen con sus estudios en instituciones públicas ubicadas en comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas, así como por su mejor desempeño académico previo.

(1) Estas becas pertenecen al Programa Nacional de Becas para la Retención de Estudiantes de Educación Media Superior (No beneficiados por otro programa), al Programa Nacional de Becas de Apoyo a Estudiantes en Educación Media Superior y al Programa Nacional de Becas de Excelencia Académica en Educación Media Superior.

(2) Abarca a los alumnos de:

* Subsistemas Centralizados de la SEP: DGETI (CETIS, CBTIS), DGETA (CBTA, CBTF, CIRENA, UNCADER), DGECyTM (CETMAR, CETAC), DGB (CEB, PREFECOS, Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas), y DGCFT (CECATIS).

* Subsistemas Desconcentrados de la SEP: IPN.

* Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal: CONALEP, COBACH México y CETI Guadalajara.

* Subsistemas Descentralizados de los Estados: CECyTEs, EMSAD, ICAT, COBACH, BIC.

* Los sistemas de bachillerato pertenecientes a las universidades autónomas en su entidad y la UNAM.

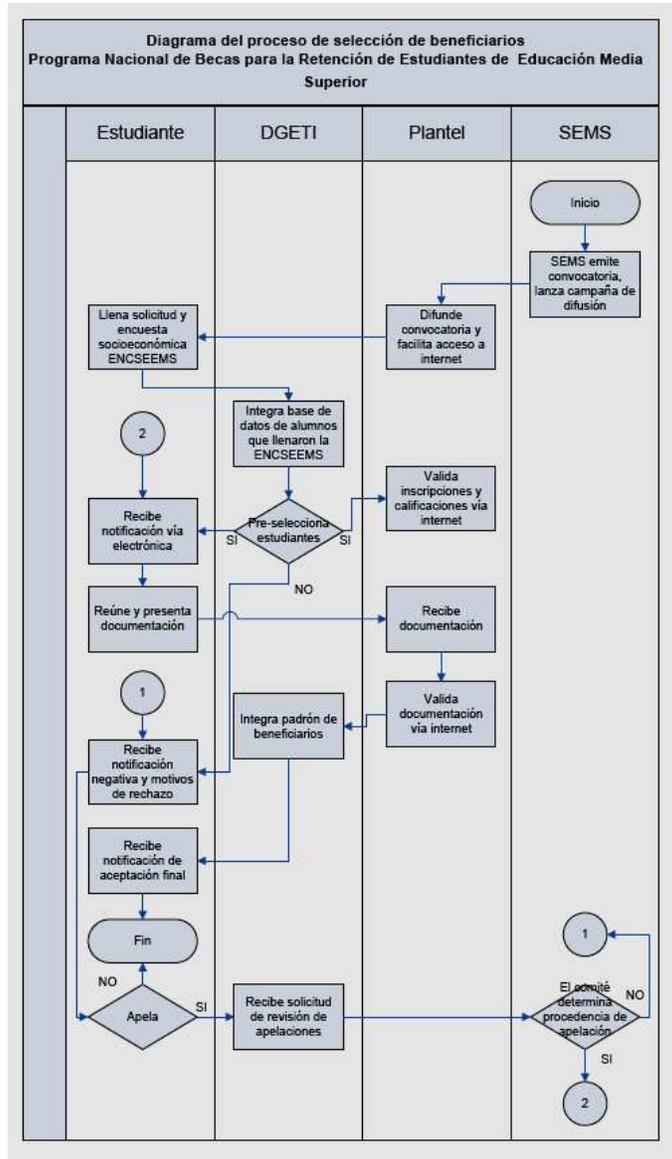
* Subsistemas de los Gobiernos de los Estados: Telebachillerato.

* Centros Educativos pertenecientes al INBA, especificados en las reglas de operación y la Escuela Nacional de Ciegos.

(3) Criterio establecido por el Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL) a precios del 2007.

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

ANEXO 2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION.



ANEXO 3.**ESQUEMA DE ENCUESTA DE INSCRIPCIÓN****Encuesta Socioeconómica para****Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS)**

La encuesta está disponible en la página www.sep.gob.mx, se conforma por cinco módulos, los cuales deben integrarse en su totalidad para que el sistema les asigne un número de folio de solicitud, con el cual podrán consultar el estado que guarda el trámite, así como la resolución del mismo.

El director de cada plantel está obligado a poner a disposición de los alumnos equipo de cómputo suficiente para que estos estén en posibilidad de proporcionar en línea la información solicitada en la encuesta.

MODULO I	MODULO II	MODULO III	MODULO IV	MODULO V
Datos de Identificación	Hogar	Programas Sociales	Características de la Vivienda	Información General

MODULO I**Datos de Identificación****I.A. DATOS PERSONALES**

1. Nombre completo.
2. Fecha y entidad de nacimiento.
3. Sexo.
4. CURP.
5. Estado.
6. Municipio.
7. Localidad.
8. Colonia.
9. Calle.
10. Número exterior e interior.
11. Código Postal.
12. Entre que calles se localiza.
13. Correo electrónico.

I.B. DOMICILIO DEL PLANTEL DONDE ESTUDIAS

14. Estado.

15. Municipio.

16. Sistema.

17. Plantel.

MODULO II**Hogar****INTEGRANTES DEL HOGAR**

1. En tu hogar viven: (especificar el número de personas, nombre completo, edad, parentesco, grado académico, ocupación, si cuenta con servicio médico, estado civil e ingresos).

2. En tu hogar, ¿Viven personas con algún tipo de discapacidad? Especificar nombre y tipo de discapacidad.

MODULO III**Programas Sociales**

Indicar si los integrantes del hogar son beneficiarios de algún programa social, especificar.

MODULO IV**Características de la Vivienda**

1. Especificar los servicios con los que se cuenta (electrodomésticos, automóviles, agua, luz, teléfono).

2. El tipo de vivienda.

3. Características específicas de la vivienda (material de construcción, superficie, servicios).

MODULO V**Información General**

1. Distancia del domicilio al plantel.

2. Tiempo de traslado.

3. Promedio del gasto en transporte.

4. Promedio del gasto para educación (libros, fotocopias, comida, etc.).

5. Espacio de quejas y sugerencias.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 455 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 3o., 6o., 25, 32, 33, fracción I; 34, 39, 41, 49, 65, 66, 68 y 72 de la Ley General de Educación; 1o., fracciones I, VI, VII y VIII, 6o., 7o., 8o., 9o., 10, 14, fracción I, 19, fracciones I y III, 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 455 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD

INDICE

1. **Presentación**
2. **Antecedentes**
3. **Objetivos**
 - 3.1 General
 - 3.2 Específicos

4. Lineamientos Generales**4.1** Cobertura**4.2** Población Objetivo**4.3** Características de los apoyos (tipo e importe)**4.3.1** Distribución de recursos a las Entidades Federativas**4.3.1.1** Modalidades de distribución de recursos a las Entidades Federativas**4.3.2** Distribución de recursos a las escuelas**4.3.3.1** Prioridades de atención para la distribución de recursos a las escuelas**4.3.3.2** Modalidades de distribución de recursos a las escuelas**4.4** Beneficiarios**4.4.1** Criterios de selección**4.4.1.1** Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**4.5** Transparencia (Métodos y procesos)**4.6** Derechos y Obligaciones**4.7** Suspensión o cancelación de apoyos**5. Lineamientos Específicos****5.1** Coordinación Institucional**5.1.1** Instancias Ejecutoras**5.1.2** Instancias Normativas**5.1.3** Instancias de Control y Vigilancia**5.1.4** Planeación Estatal del Programa Escuelas de Calidad (DOEDPEC)**5.2** Funciones de ejecutores y otros participantes**6. Mecánica de Operación****6.1** Difusión**6.2** Promoción**6.3** Ejecución**6.3.1** Contraloría Social (participación social)**7. Informes Programático-Presupuestarios****7.1** Avance Físicos-Financieros**7.2** Cierre de Ejercicio**7.3** Recursos no devengados**8. Evaluación****8.1** Interna**8.2** Externa**8.3** Indicadores de Resultados**9. Seguimiento, Control y Auditoría****9.1** Atribuciones**9.2** Objetivo**9.3** Resultados y Seguimiento**10. Quejas y Denuncias****10.1** Mecanismos, Instancias y Canales**ANEXOS:**

Flujograma General

Anexo 1

Anexo 2

Anexo 3

Acrónimos y Glosario:

- AEE:** Autoridad Educativa Estatal.
- AFSEDF:** Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
- AGEB:** Área Geoestadística Básica.
- APF:** Asociación de Padres de Familia.
- ATP:** Asesor Técnico Pedagógico.
- CAM:** Centro de Atención Múltiple.
- CENDI:** Centro de Desarrollo Infantil.
- CEPS:** Consejo Escolar de Participación Social.
- CEPSE:** Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.
- CGEPEC:** Coordinación General Estatal del Programa Escuelas de Calidad.
- CMPSE:** Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.
- CNPEC:** Coordinación Nacional del Programa Escuelas de Calidad.
- CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- CONAPASE:** Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.
- CONAPO:** Consejo Nacional de Población.
- CDE:** Comité Dictaminador Estatal.
- CTE:** Consejo Técnico Escolar.
- CTFEEC:** Comité Técnico del Fideicomiso Estatal de Escuelas de Calidad.
- CTFNEC:** Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo Nacional para Escuelas de Calidad".
- DGDGIE:** Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.
- DGPP:** Dirección General de Planeación y Programación de la Secretaría de Educación Pública.
- DOEDPEC:** Documento Orientador Estatal de Desarrollo para el Programa Escuelas de Calidad.
- DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- FEEC:** Fideicomiso Estatal de Escuelas de Calidad.
- FNEC:** Fideicomiso "Fondo Nacional para Escuelas de Calidad".
- INEE:** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- INIFED:** Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.
- MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- OSFAE:** Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados.
- PAT:** Programa Anual de Trabajo.
- PEC:** Programa Escuelas de Calidad.
- PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- PETE:** Plan Estratégico de Transformación Escolar.
- POA:** Programa Operativo Anual.
- PREFC:** Programa Rector Estatal para la Formación Continua.
- PRONAP:** Programa Nacional para la Actualización Permanente.
- SEB:** Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.
- SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- SIPEC:** Sistema de Información del Programa Escuelas de Calidad.
- UCE:** Unidad Coordinadora Estatal (CONAFE).

Comité Dictaminador Estatal: Organismo colegiado que de manera conjunta con el CEPSE resuelve las solicitudes de incorporación – reincorporación de las escuelas identificadas como población objetivo del PEC.

Comunidad Escolar: Se refiere a los actores involucrados en la escuela: Directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, alumnos y padres de familia.

Entidades Federativas: Los Estados y el Distrito Federal, para efectos de las presentes Reglas de Operación.

Escuela Beneficiada: Escuela pública de educación básica incorporada o reincorporada al PEC, que recibe recursos financieros y apoyo técnico pedagógico del PEC, y escuelas reincorporadas que reciben sólo apoyo técnico.

Escuela Pública de Educación Básica: Centro educativo público incorporado al Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo (CCT) correspondiente a su nivel y modalidad.

Formato Tipo: Se refiere a los elementos mínimos de formato y contenido, no limitativos, que deben incluirse en la convocatoria y la carta compromiso estatal.

Gestión Escolar con Enfoque Estratégico: Consiste en las acciones que despliega la escuela para orientar su proyecto educativo, planear su desarrollo y desempeñarse, de acuerdo a una clara misión y visión, construidas y asumidas por la comunidad escolar. Reconoce la capacidad de la institución escolar para definir sus bases filosóficas, valores y objetivos que impulsen sus acciones orientadas al logro de sus propósitos de mediano o largo plazo que promuevan la vinculación de los actores involucrados y la optimización de los recursos disponibles.

Recursos devengados: Se refiere a los recursos ejercidos y/o comprometidos.

Recursos no devengados: Se refiere a los recursos no comprometidos y que por lo tanto no serán ejercidos.

1. Presentación

El Programa Escuelas de Calidad (PEC) forma parte de la política nacional de transformación de la gestión institucional y escolar que busca fortalecer la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilizar a los diferentes actores sociales y educativos, promoviendo la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.

En suma, busca superar diversos obstáculos para el logro educativo, como son el estrecho margen de la escuela para tomar decisiones, el desarrollo insuficiente de una cultura de planeación, la ausencia de evaluación externa de las escuelas y de retroalimentación de información para mejorar su desempeño, los excesivos requerimientos administrativos que consumen el tiempo de los docentes, directores, supervisores y jefes de sector, las condiciones poco propicias para el desarrollo de un liderazgo efectivo de los directores, supervisores y jefes de sector, la escasa vinculación real de los actores escolares, el ausentismo, el uso poco eficaz de los recursos disponibles en la escuela, la limitada participación social, las prácticas docentes rutinarias, formales y rígidas con modelos únicos de atención a los educandos, así como las deficientes condiciones de infraestructura y equipamiento.

Orientado a transformar el diseño de la política educativa, de una formulación central, que concentra las decisiones acerca de las prioridades, las estrategias, los recursos y su distribución, hacia un esquema que permita impulsar el modelo de gestión con enfoque estratégico desde la escuela hacia el sistema educativo, que involucre a las autoridades responsables de los tres niveles de gobierno.

El propósito general del PEC es mejorar la calidad de la educación que se imparte en las escuelas públicas de educación básica, con base en el fortalecimiento, articulación y alineación de los programas y proyectos públicos de los distintos sectores y niveles gubernamentales y sociales, a través de la consolidación del modelo de gestión escolar con enfoque estratégico, como elemento articulador e integrador de los esfuerzos orientados al mejoramiento del logro educativo, coadyuvando en la toma de decisiones corresponsable a partir del análisis de los resultados del proceso de autoevaluación que permita transformar la cultura organizacional y el funcionamiento de las escuelas públicas que voluntariamente se incorporen al PEC, enfocado a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, la práctica docente, la participación social y la rendición de cuentas.

El PEC sitúa a la escuela pública de educación básica como unidad de cambio y aseguramiento de la calidad educativa, y a los alumnos como centro de toda iniciativa, reconociendo la capacidad de los alumnos, docentes, directivos y padres de familia, en suma de la comunidad educativa, para lograr una transformación del centro escolar aun en condiciones poco favorables para cumplir su misión y alcanzar su visión.

La finalidad es que las escuelas se conviertan en verdaderas comunidades educativas, orientadas al aprendizaje continuo de los alumnos, sobre la base de una mayor autonomía de gestión, cada comunidad escolar -directivos, docentes y padres de familia- habrá de desarrollar esquemas propios que le permitan articular de mejor manera los múltiples esfuerzos emprendidos en favor de la calidad, promoviendo la rendición de cuentas y el fomento de la participación de los padres de familia.

Una Escuela de Calidad es aquella que asume de manera colectiva la responsabilidad por los resultados de aprendizaje de todos sus alumnos y se compromete con el mejoramiento continuo del aprovechamiento escolar, se constituye en un espacio seguro, útil a su comunidad y libre de riesgos, cuenta con la infraestructura, el equipamiento necesario y la tecnología de vanguardia, y contribuye con equidad al desarrollo integral de los alumnos, garantizando que desarrollen competencias, habilidades y valores necesarios para alcanzar una vida personal y familiar plena que les permita la convivencia democrática, la participación en el trabajo productivo y el aprendizaje a lo largo de la vida.

Considerando que la función de los supervisores es un factor fundamental de la calidad de la educación básica, pues colabora en la articulación entre el sistema educativo de un estado con la escuela y se constituye como instancia de apoyo académico que asiste a la escuela en forma permanente y oportuna, se requiere apoyar a la supervisión escolar de los diferentes niveles y modalidades de educación básica, para que cuenten con las herramientas conceptuales, metodológicas, de equipamiento y mantenimiento que les permitan contribuir con las escuelas públicas que desarrollan procesos de transformación a partir de un nuevo modelo de gestión escolar orientado a la mejora continua de la calidad educativa y al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

Por lo tanto, el PEC se concibe como un instrumento de apoyo a la coordinación y articulación de la política educativa, que reconoce los esfuerzos y avances de las Entidades Federativas en materia de calidad educativa expresada en sus normas locales y programas sectoriales, que mantiene su compromiso de integrarse con las acciones estratégicas del Sistema Educativo Estatal, para la mejora continua de la calidad de las escuelas.

La estrategia consistirá en la participación entre la Federación, los Estados y Municipios en sus respectivos ámbitos de actuación para apoyar las acciones que la comunidad escolar decida, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio educativo y los resultados de aprendizaje, mediante la reorientación de la gestión institucional que permita ampliar los márgenes de decisión escolar; ofrecer capacitación y acompañamiento técnico para enriquecer el proceso de transformación escolar; abrir espacios significativos para la participación social responsable y proveer recursos financieros adicionales administrados directamente por la escuela.

2. Antecedentes

El proceso denominado de federalización educativa, ha sido el eje central de la reforma educativa de los últimos años. El Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica (ANMEB) de 1992, significó no sólo la descentralización de la educación básica hacia los Estados, sino también el aumento en la cantidad y calidad de varios insumos del sistema educativo: incremento del presupuesto educativo, ampliación del ciclo básico obligatorio, extensión del calendario escolar, profesionalización del magisterio, reorganización curricular de la primaria y secundaria, reforma de los libros de texto, entre otros, buscando la expansión de las oportunidades educacionales para los grupos sociales desfavorecidos, convirtiéndose en uno de los temas prioritarios de la agenda pública en México.

No obstante el alcance de la descentralización de servicios y funciones del Gobierno Federal hacia los gobiernos de los estados, no se ha dado a las escuelas un mayor peso en la toma de las decisiones que le conciernen. Para mejorar la calidad educativa es preciso que los centros escolares gocen de mayor autonomía. Es en esos espacios donde se dan los procesos educativos que, resultan en el aprendizaje de los alumnos. El compromiso con la calidad sólo se puede materializar si en la escuela existen los medios necesarios y las posibilidades suficientes para tomar las decisiones que el mejoramiento educativo exige.

En este contexto, durante el ciclo escolar 2001-2002, el PEC inicia sus operaciones. Desde entonces, con pleno compromiso de los gobiernos estatales, de sus autoridades educativas, de las Coordinaciones Generales Estatales del PEC y de las comunidades educativas, se ha logrado concretar las estrategias federalistas de financiamiento, rendición de cuentas a la sociedad, coordinación interinstitucional, intergubernamental y operacional orientadas a facilitar la generación de las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad, no sólo en la cobertura, sino dando énfasis a la calidad del servicio educativo; atender los rezagos en la construcción, mantenimiento y equipamiento de los espacios escolares públicos; y coadyuvar a fortalecer acciones tendientes a transformar la gestión escolar para que todos los educandos logren aprendizajes significativos para su vida presente y futura.

Constituyendo de este modo, una estrategia innovadora en el Sistema Educativo Nacional, basada en la política de intervención estratégica que busca incidir sobre la calidad y equidad educativas en el espacio que es más significativo a la acción educacional: la escuela.

3. Objetivos

3.1 General

Instituir en las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el PEC, un modelo de gestión escolar con enfoque estratégico para fortalecer su cultura organizacional y funcionamiento, orientado a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes y la práctica docente, que atienda con equidad a la diversidad, apoyándose en un esquema de participación social, de cofinanciamiento, de transparencia y rendición de cuentas.

3.2 Específicos

3.2.1 Instalar en cada escuela beneficiada una dinámica de transformación de la gestión escolar, a través de la provisión de herramientas y métodos para su planeación, seguimiento y evaluación con enfoque estratégico, con la concurrencia de las estructuras de educación básica.

3.2.2 Orientar la gestión escolar estratégica al fortalecimiento de la práctica pedagógica, en función de las necesidades educativas de los alumnos identificadas por el colectivo docente con el fin de mejorar los resultados de logro educativo en las escuelas beneficiadas por el PEC.

3.2.3 Renovar estrategias para impulsar a la participación social a fin de fomentar la colaboración de la comunidad en la vida escolar, el cofinanciamiento, la transparencia y la rendición de cuentas.

3.2.4 Consolidar mecanismos de coordinación y articulación institucional a nivel federal, estatal y municipal que promuevan proyectos de innovación destinados a crear políticas y acciones para la asistencia técnica y financiera, con el objeto de favorecer la capacidad de gestión y el funcionamiento regular de las escuelas beneficiadas por PEC en un proceso de mejora continua.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

El PEC es de cobertura nacional y participan las Entidades Federativas que manifiesten su voluntad de incorporación.

4.2 Población objetivo

El PEC está dirigido a las escuelas públicas de educación básica en todos sus niveles y modalidades.

Además también se considera como población objetivo:

- a) Los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas que atiendan a estudiantes migrantes;
- b) Las escuelas que atienden estudiantes indígenas;
- c) Las escuelas multigrado;
- d) Los CAM que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad y/o trastornos generalizados del desarrollo;
- e) Los Centros Comunitarios del CONAFE en los diferentes niveles a los que pertenecieren.
- f) Los CENDI que proporcionen servicio en el nivel de preescolar.

Agotadas las posibilidades anteriores, podrán ser beneficiarias del PEC todos los demás tipos de escuelas públicas de educación básica.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de escuelas beneficiadas se publicará en la página de internet del PEC: <http://básica.sep.gob.mx/pec>.

4.3 Características de los apoyos (tipo e importe).

Apoyo Técnico

La SEP, por conducto de la CNPEC brindará a las CGEPEC, asesoría técnica y pedagógica en relación a los procesos inherentes a la operación del PEC en las 32 Entidades Federativas; además generará orientaciones para la consolidación del modelo de gestión escolar con enfoque estratégico.

Apoyo Financiero

Los recursos del PEC son adicionales y complementarios a los que proporcionan los programas federales, estatales y municipales vigentes destinados a infraestructura y operación de las escuelas públicas de educación básica; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines.

Los recursos del PEC destinados a apoyar a las escuelas beneficiadas serán administrados por la SEP a través del FNEC, por la unidad responsable ejecutora designada por la AEE a través de su FEEC y por las propias escuelas.

Sin perder su carácter federal deberán ser utilizados únicamente para la operación del PEC, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y el uso de estos recursos se sujetará a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia.

El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del PEC en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

4.3.1 Distribución de recursos a las Entidades Federativas

Los recursos autorizados por el H. Congreso de la Unión para el PEC ascienden a la cantidad de \$1,500,107,970.00 (mil quinientos millones ciento siete mil novecientos setenta pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$1,224,190,873.00 (mil doscientos veinticuatro millones ciento noventa mil ochocientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) corresponden a subsidios para ser transferidos a los FEEC bajo la fórmula establecida en las presentes Reglas de Operación y \$95,917,097.00 (noventa y cinco millones novecientos diecisiete mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.) para gastos de operación centrales.

Asimismo, la cantidad de \$180,000,000.00 (ciento ochenta millones de pesos 00/100 M.N.) se transferirá a las entidades federativas para apoyo a la supervisión escolar, una vez que la SEB determine los criterios para la aportación estatal y la contrapartida federal; el ejercicio y comprobación de estos recursos será conforme al Anexo Técnico que en su oportunidad se emita y publique en la página de internet del PEC.

La SEP, mediante el FNEC transferirá a las entidades federativas los recursos correspondientes, a través de sus respectivos FEEC, a partir del primer día hábil del mes de julio del año 2009, en la proporción que represente su población de 4 a 14 años respecto del total nacional, de acuerdo con la información estadística derivada del II Censo de Población y Vivienda (INEGI 2005). Por cada peso que aporte el gobierno del Estado a su FEEC, la SEP aportará al mismo tres pesos, teniendo como límite lo que le corresponda a la Entidad Federativa en razón de la distribución consignada en la siguiente tabla:

Tabla de distribución de recursos por entidad federativa

ENTIDAD	POBLACION	PORCENTAJE	APORTACION ESTATAL	APORTACION FEDERAL
Aguascalientes	265,897	1.12%	4,584,365.00	13,753,095.00
Baja California	604,286	2.55%	10,418,574.00	31,255,722.00
Baja California Sur	107,740	0.46%	1,857,559.00	5,572,677.00
Campeche	178,671	0.75%	3,080,490.00	9,241,470.00
Coahuila	569,338	2.41%	9,816,031.00	29,448,093.00
Colima	121,564	0.51%	2,095,901.00	6,287,703.00
Chiapas	1,161,771	4.91%	20,030,246.00	60,090,738.00
Chihuahua	716,054	3.03%	12,345,581.00	37,036,743.00
Distrito Federal	1,517,785	6.41%	26,168,330.00	78,504,990.00
Durango	371,110	1.57%	6,398,356.00	19,195,068.00
Guanajuato	1,235,139	5.22%	21,295,193.00	63,885,579.00
Guerrero	849,449	3.59%	14,645,462.00	43,936,386.00
Hidalgo	565,087	2.39%	9,742,739.00	29,228,217.00
Jalisco	1,529,487	6.46%	26,370,086.00	79,110,258.00
México	3,067,085	12.96%	52,880,014.00	158,640,042.00
Michoacán	975,645	4.12%	16,821,223.00	50,463,669.00
Morelos	358,133	1.51%	6,174,618.00	18,523,854.00
Nayarit	219,486	0.93%	3,784,187.00	11,352,561.00
Nuevo León	871,291	3.68%	15,022,042.00	45,066,126.00
Oaxaca	918,272	3.88%	15,832,048.00	47,496,144.00
Puebla	1,336,020	5.64%	23,034,496.00	69,103,488.00
Querétaro	382,496	1.62%	6,594,664.00	19,783,992.00
Quintana Roo	236,285	1.00%	4,073,821.00	12,221,463.00
San Luis Potosí	606,239	2.56%	10,452,246.00	31,356,738.00
Sinaloa	590,631	2.50%	10,183,146.00	30,549,438.00
Sonora	535,362	2.26%	9,230,246.00	27,690,738.00
Tabasco	474,669	2.01%	8,183,830.00	24,551,490.00
Tamaulipas	648,592	2.74%	11,182,460.00	33,547,380.00
Tlaxcala	257,335	1.09%	4,436,746.00	13,310,238.00
Veracruz	1,660,953	7.02%	28,636,708.00	85,910,124.00
Yucatán	401,108	1.69%	6,915,556.00	20,746,668.00
Zacatecas	335,051	1.42%	5,776,660.00	17,329,980.00
Suma de Aportaciones			408,063,624.00	1,224,190,872.00

Para la asignación de recursos federales, las Entidades Federativas deberán:

- a) Ratificar por escrito su voluntad de participar en el PEC en el ciclo escolar 2009-2010 y su compromiso de aportar los recursos de contrapartida teniendo como base la tabla de distribución de recursos de las presentes Reglas de Operación.

La Carta Compromiso deberá considerar el formato tipo consignado en el Anexo 1, y enviarse a la CNPEC a más tardar el 31 de marzo del 2009.

- b) Depositar en sus respectivos FEEC los recursos de contrapartida antes del inicio del ciclo escolar, teniendo como plazo límite el 30 de septiembre del 2009.
- c) Enviar a la CNPEC la documentación comprobatoria del depósito estatal realizado conforme a lo dispuesto en el punto 4.5.2.1.

Los CTFEEC deberán asegurar la existencia en el FEEC de las subcuentas específicas que identifiquen los recursos públicos de origen federal y estatal, considerando también la subcuenta de recursos para gastos de operación.

Cumplidas las condiciones anteriores, la SEP, a través del FNEC, efectuará la transferencia de recursos federales correspondiente, en un periodo no mayor a 30 días hábiles una vez validado el depósito correspondiente.

En tanto se transfieren los servicios educativos de educación básica al Gobierno del Distrito Federal, el Organismo Desconcentrado para la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal aportará los recursos que le correspondan.

Los recursos del PEC en las Entidades Federativas no podrán ser utilizados bajo ningún concepto al pago de estímulos económicos, compensaciones o sobresueldos a los directivos, docentes o empleados que se encuentren contratados por la SEP, el CONAFE, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.

4.3.1.1 Modalidades de distribución de recursos a las Entidades Federativas

a) Disponibilidades financieras, recursos adicionales y apoyos extraordinarios

Los recursos del FNEC que resulten como disponibilidades financieras, se regirán por lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables, y serán considerados como recursos regulares del ejercicio en curso para su subsiguiente aplicación de acuerdo con las prioridades del PEC.

Si el PEC recibe recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados íntegramente para la transferencia a las escuelas, con los mismos criterios de distribución utilizados en la tabla anterior o, en su caso, los que en su momento establezca el CTFNEC y/o la SEB, buscando su mejor asignación.

De la misma forma, si se canalizan al PEC recursos adicionales para apoyar proyectos de innovación, éstos se aplicarán de conformidad con los criterios que determine el CTFNEC y/o la SEB, en el marco del proceso de mejora continua en beneficio de las escuelas participantes.

Asimismo en el caso de que las entidades federativas destinen al FEEC, mayores recursos a los establecidos en la tabla anterior, para que la SEP esté en condiciones de responder financieramente a dichas aportaciones, éstas deberán realizarse dentro del ejercicio fiscal 2009 y enviar mediante oficio su comprobación a la CNPEC.

En el ámbito de la corresponsabilidad educativa y con el propósito de impulsar el cumplimiento de los objetivos del PEC, el CTFNEC o en su caso, la SEB, podrá analizar y resolver las solicitudes o planteamientos que presente la AEE, a través de la CNPEC, con base a lo considerado en su DOEDPEC.

Una vez que el CTFNEC determine la fecha límite para realizar la totalidad de las transferencias de contrapartida federal de los recursos autorizados al PEC, resolverá sobre la reasignación de los recursos federales disponibles en el FNEC, con base en las solicitudes o planteamientos que presenten las AEE.

Si el FEEC de la entidad federativa, dispone de recursos o recibe recursos adicionales, el CTFEEC podrá autorizar la emisión de una convocatoria extraordinaria para ampliar la cobertura y, en tal caso, la fecha límite para efectuar la aportación inicial a las nuevas escuelas beneficiadas, será el 30 de abril del 2010 y para entregar el recurso de contrapartida el 31 de mayo del mismo año.

b) Recursos de gastos de operación y recursos remanentes de origen estatal de las entidades federativas

Teniendo como límite lo establecido en la tabla anterior, las Entidades Federativas destinarán el 20% (veinte por ciento) de los recursos que para esta fase canalice el gobierno estatal a su FEEC, exclusivamente para los gastos estatales de operación. Mediante el POA de la CGEPEC se dará prioridad a las actividades relacionadas con el proceso de formación continua para el fortalecimiento de los diferentes actores involucrados en el PEC, estableciendo las condiciones prioritarias para que este proceso trascienda a las escuelas incorporadas. Una vez contemplado lo anterior deberán fortalecer a través de gastos de operación los procesos de incorporación, financiamiento, formación continua, acompañamiento, evaluación y comunicación, así como a equipamiento.

Si el gobierno estatal aportó a su FEEC recursos superiores a los establecidos en la tabla anterior para ampliar la cobertura del PEC, y si derivado de ello el porcentaje para gastos de operación antes establecido es insuficiente, el CTFEEC podrá autorizar hasta el 20% (veinte por ciento) más sobre los recursos aportados adicionalmente, con base en los requerimientos presupuestales presentados en el POA por la CGEPEC. Los recursos para gastos de operación deberán ser depositados en una subcuenta creada para tal efecto y el monto total deberá ser informado oficialmente a la CNPEC.

Será obligación de la CGEPEC elaborar el POA que soporte financieramente las actividades vinculadas con los procesos enunciados en los párrafos anteriores, con su correspondiente calendario de ministraciones mensuales, el cual deberá ser aprobado por el CTFEEC y su ejercicio será de conformidad con la legislación estatal aplicable en la materia.

Los recursos remanentes al cierre del ciclo escolar, de gastos estatales de operación, incluidos sus respectivos productos financieros, previa autorización del CTFEEC, podrán mantenerse en la subcuenta respectiva para su ejercicio en el siguiente ciclo escolar y ser considerados para ser transferidos a las escuelas con posterioridad y/o para fortalecer a las supervisiones de aquellas zonas que tienen escuelas beneficiadas por el PEC, de conformidad a los criterios establecidos en el Anexo 3.

4.3.2 Distribución de recursos a las escuelas

El CTFEEC deberá establecer los mecanismos para dotar de los apoyos financieros a las escuelas beneficiadas por el PEC, lo cual podrá ser preferentemente mediante transferencia bancaria u otro medio que garantice la recepción de los recursos por la escuela, de manera eficiente, segura, oportuna, y transparente.

Asimismo, podrá determinar el mecanismo idóneo para administrar los recursos escolares, buscando siempre simplificar la tarea administrativa de las escuelas beneficiadas.

La AEE definirá los procesos y mecanismos necesarios para asegurar la pronta transferencia de los recursos financieros a las escuelas beneficiadas, buscando que éstos sean entregados dentro del plazo ya mencionado, asimismo podrán resolver otro tipo de necesidades operativas extraordinarias sin contravenir las presentes Reglas de Operación, e informar al CTFEEC en la siguiente ocasión en que éste sesione.

Para un mayor beneficio a las escuelas, las autoridades municipales, estatales y federales promoverán la participación activa y comprometida de los sectores privado y social, a fin de que éstos aporten los recursos de contrapartida, a las escuelas de su elección que participan en el PEC.

Las aportaciones y/o donaciones a las escuelas de origen municipal, privado y de organizaciones sociales, podrán hacerse en efectivo o en especie. Las efectuadas en especie deberán cumplir las condiciones de calidad, cantidad y costo, y ser validadas por la instancia estatal competente.

La expedición de recibos para la deducción de impuestos, a quien así lo solicite, lo efectuará la instancia estatal competente.

4.3.3.1 Prioridades de atención para la distribución de recursos a las escuelas

Considerando los objetivos del PEC, la disponibilidad de recursos a distribuir a las escuelas de cada Entidad Federativa, y en los términos de las presentes Reglas de Operación, se establecen las siguientes prioridades de atención:

- I. En un primer momento, las escuelas beneficiadas que no hayan acumulado más de 5 (cinco) años de atención por el PEC.
- II. Las escuelas solicitantes por primera ocasión, ubicadas en las zonas urbanas, considerando los índices de marginalidad urbana de media a muy alta marginación identificadas a nivel AGEB establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal. Las entidades federativas podrán agregar criterios adicionales (educativos, socioeconómicos y/o demográficos), siempre y cuando éstos sean medibles, verificables y precisos para todas las escuelas en la entidad federativa, ya sea con información generada por las AEE o por alguna otra instancia local o nacional.
- III. También se deberá considerar como población objetivo: **a)** Espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas que atiendan a estudiantes migrantes; **b)** Escuelas que atienden estudiantes indígenas; **c)** Escuelas multigrado; **d)** Centros de Atención Múltiple que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad y/o trastornos generalizados del desarrollo, **e)** Centros comunitarios del CONAFE.
- IV. Las escuelas que hayan sido beneficiadas por cinco años o más, la entidad federativa definirá la estrategia de apoyo considerando los criterios anteriormente expuestos.
- V. Agotadas las posibilidades anteriores, podrán ser beneficiarias del PEC todos los demás tipos de escuelas públicas de educación básica.

Las Entidades Federativas cuidarán en todo momento en las escuelas beneficiadas por PEC, la no duplicación de esfuerzos con otros programas.

4.3.3.2 Modalidades de distribución de recursos a las escuelas

El CTFEEC podrá autorizar:

- I. La transferencia a cada escuela beneficiada por el PEC, de una aportación inicial, por ciclo escolar, de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100, M.N.), tomando como criterio las condiciones socioeconómicas determinadas en las AGEBS y las necesidades educativas de la comunidad que atienda la escuela beneficiada, y conforme a las estrategias diferenciadas de financiamiento, propuestas por la CGEPEC.
- II. Excepcionalmente, la transferencia de hasta \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) de aportación inicial, a las escuelas de nuevo ingreso o que tengan menos de cuatro años cumplidos de permanencia en el PEC y que además estén ubicadas en zonas urbanas de alta o muy alta marginación. Lo anterior considerando la disponibilidad financiera de cada entidad federativa, sin afectar las estrategias diferenciadas de financiamiento.
- III. Recursos concurrentes, de manera adicional a las aportaciones mencionadas anteriormente, hasta un peso por cada peso que la escuela logre reunir de aportaciones municipales, padres de familia o donaciones de organizaciones sociales y privadas, el monto no podrá exceder los \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por ciclo escolar por escuela.
- IV. Que las escuelas que cumplan cinco años o más de permanencia en el PEC y que estén focalizadas a nivel AGEBS de media a muy alta marginación, continúen recibiendo financiamiento del FEEC, atendiendo el orden de prioridad y los montos que se establecen en las presentes Reglas de Operación.
- V. Que las escuelas que no se encuentren en el supuesto anterior, y que durante el ciclo escolar 2009-2010 inicien su sexto año o más de permanencia, continúen siendo beneficiadas de acuerdo a los criterios establecidos por el mismo, y hasta por un monto igual al determinado en el numeral 1 de las presentes modalidades. En todo caso, se garantizará la asistencia académica y el acompañamiento a las mismas.
- VI. Previa gestión de la CGEPEC, la distribución de las disponibilidades financieras que existan en el FEEC posterior al 31 de mayo de 2010, como apoyos extraordinarios sin contrapartida bajo los siguientes criterios:
 - a) Prioritariamente a las escuelas urbanas de media a muy alta marginación ya incorporadas.
 - b) El apoyo extraordinario a cada escuela beneficiada, no podrá ser mayor a la suma de los recursos ya otorgados por el FEEC, durante el ciclo escolar 2009-2010.
 - c) Los plazos para devengar estos recursos no deben exceder al 30 de septiembre del 2010 y la comprobación correspondiente al 31 de octubre del 2010.

Los recursos iniciales deberán entregarse a las escuelas de manera inmediata y hasta el 31 de enero de 2010, y los de contrapartida entre el mes de septiembre de 2009 y el 31 de mayo de 2010.

La transferencia de recursos adicionales del FEEC a la cuenta bancaria escolar o medio adoptado para tal efecto, deberá hacerse a más tardar dentro de los primeros treinta días naturales, después de que la escuela acredite ante la CGEPEC, la recepción de aportaciones en efectivo o especie. La fecha límite para que las escuelas beneficiadas devenguen la totalidad de los recursos, que reciban del FEEC, será el 30 de septiembre de 2010.

4.4 Beneficiarios

Los beneficiarios directos son las entidades federativas y las escuelas públicas de educación básica que decidan participar en el PEC; sin embargo, también son beneficiarios los integrantes de la comunidad escolar: alumnos, personal directivo, docentes y padres de familia de las escuelas públicas participantes.

4.4.1 Criterios de selección

Con apego a las presentes Reglas de Operación, su política educativa de transformación de la gestión escolar, su DOEDPEC y las necesidades de apoyo de las escuelas que atienden a población vulnerable cada entidad federativa diseñará su propia estrategia para la selección de escuelas y publicará en medios de comunicación masiva la convocatoria correspondiente, considerando el siguiente orden:

- a) La disponibilidad de los recursos en el FEEC
- b) Los criterios establecidos en el punto 4.3.3.1
- c) Los criterios adicionales emitidos por la autoridad estatal competente,
- d) Sus condiciones locales
- e) El Artículo 28, Fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, que a la letra dice "se dará prioridad a las localidades en donde ya opera el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades".

Con la finalidad de orientar la focalización para la incorporación de nuevas escuelas, el procedimiento para identificar esta población objetivo se deberá realizar de acuerdo con las siguientes actividades:

- a) La AEE en coordinación con su área de planeación o área competente conformará el listado de escuelas urbanas que existen en la entidad federativa identificadas en las AGEB urbanas de media, alta y muy alta marginación de acuerdo a los criterios establecidos por el CONAPO, y lo remitirá a la CGEPEC.
- b) La CGEPEC enviará el listado a la CNPEC para su validación en coordinación con la DGPP, e informará lo conducente a las CGEPEC.
- c) Una vez validado el listado, la Entidad Federativa incorporará los criterios de selección a su convocatoria y lo dará a conocer a través de la página de internet estatal de educación y mediante la estructura educativa.
- d) La CNPEC integrará un listado nacional conforme las Entidades Federativas tengan validada su información, misma que publicará en su página de internet.

Las CGEPEC definirán y operarán la estrategia que facilite que las escuelas identificadas como población objetivo, cuenten de manera prioritaria con: la información sobre los beneficios del PEC, los requisitos de incorporación, con la capacitación necesaria para la elaboración del PETE o equivalente, el PAT y para el uso del SIPEC.

En todos los puntos de las presentes Reglas de Operación donde se hace referencia a “escuela”, “trabajo colegiado” y “función directiva”, las AEE harán las adecuaciones necesarias a las condiciones en las que operan las escuelas multigrado, los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas migrantes y los centros comunitarios del CONAFE. Dadas las características de estas escuelas se requiere impulsar el trabajo colaborativo de comunidades, escuelas, directivos y docentes con el propósito de favorecer la construcción de redes horizontales entre dichos actores.

La selección final de las escuelas, será responsabilidad compartida de la AEE, el CEPSE y del CDE, con base en los dictámenes técnicos elaborados por este último. Ante la ausencia del CEPSE, será facultad de la AEE designar al órgano corresponsable. Las escuelas participantes en el proceso de dictaminación, recibirán notificación oficial de su resultado.

En la convocatoria emitida se deberá incluir la dirección electrónica donde se podrá consultar el padrón estatal de escuelas identificadas como población objetivo.

4.4.1.1 Requisitos

Para las AEE:

- a) Ratificar su compromiso de participación en el PEC.
- b) Tener constituido un Fideicomiso Estatal de Escuelas de Calidad con las subcuentas que permitan la identificación del origen del recurso federal, estatal, considerando la subcuenta de gastos de operación, procurando que no se utilicen cuentas concentradoras fiduciarias; esto, con la finalidad de agilizar el proceso y fortalecer su transparencia.

Para las Escuelas públicas de educación básica que deseen participar:

Las escuelas que voluntariamente decidan participar y que cumplan con las bases publicadas en las convocatorias estatales podrán solicitar su inscripción al procedimiento de selección comprometiéndose a recibir capacitación y asesoría para la elaboración y presentación de su PETE y su PAT o equivalentes, establecidos por el sistema educativo estatal, que contengan como mínimo los criterios definidos en el punto 4.5 de las presentes Reglas de Operación.

Por su parte, las escuelas beneficiadas por el PEC en años anteriores podrán solicitar su reincorporación presentando a la CGEPEC, sus informes anuales de seguimiento técnico-pedagógico y en su caso el análisis de los resultados de evaluación de la prueba ENALCE y el financiero.

Asimismo, a partir de los resultados de autoevaluación del ciclo escolar que concluye, actualizarán, en caso de ser necesario, su PETE o equivalente y lo entregarán junto con el PAT del ciclo escolar siguiente. La comunidad escolar deberá expresar por escrito la decisión colegiada de cumplir con los nuevos compromisos para su permanencia en el PEC.

Para proceder a la inscripción de escuelas solicitantes que compartan el mismo plantel, los CEPS o equivalente de ambas escuelas, deberán presentar con su solicitud un compromiso de colaboración en el que establecerán la forma en que optimizarán el uso de los recursos materiales y financieros para el mismo plantel de manera que se comparta el beneficio en caso de que ambas sean dictaminadas favorablemente. El cumplimiento del citado compromiso será un factor determinante que tomará en cuenta la AEE para su futura reincorporación.

La reincorporación de las escuelas será realizada con base en el grado de cumplimiento de las metas propuestas en su PAT y relacionadas con los objetivos de su PETE o equivalente.

4.5 Transparencia

La CNPEC y las CGEPEC promoverán la implementación de mecanismos que contribuyan a la difusión de los resultados del PEC a la sociedad, así como mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, como lo señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El espíritu del PEC es profundamente federalista. En virtud de lo anterior, las entidades federativas ajustarán el PEC a sus condiciones locales e imprimirán un sello propio a la organización y operación de las acciones de capacitación, asesoramiento, dictaminación y selección de escuelas participantes, así como en su acompañamiento técnico, administrativo y financiero, por lo que corresponderá a las AEE definir las fechas y los procedimientos señalados para dar cumplimiento a lo establecido en el presente punto, teniendo en cuenta las fechas límite señalados en las presentes Reglas de Operación.

El PETE es un documento que sintetiza los resultados de un proceso sistemático de autoevaluación y planeación estratégica a mediano plazo (cinco años) para intervenir en la mejora de la gestión de la escuela, realizado por el director, los docentes y los miembros de la comunidad de la que es parte la escuela. Para el caso de las escuelas unitarias, este proceso lo llevará a cabo el docente a cargo y los miembros de la comunidad.

En el documento se resumen los resultados de la autoevaluación inicial de la gestión escolar; la misión y visión de la escuela en su entorno comunitario; la función y compromisos del director y del equipo docente; y se describen los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores que el equipo directivo-docente se propone realizar para mejorar la gestión de la escuela en sus dimensiones. Este documento permanecerá sin cambio a menos que la escuela o por recomendación de la CGEPEC, decida modificarlo de acuerdo con las autoevaluaciones que lleve a cabo al término del ciclo escolar.

El PAT es un documento que permite avanzar hacia el logro de los objetivos del PETE o equivalente. Representa el nivel concreto de actuación para un ciclo escolar. En el PAT el colegiado o el docente a cargo en escuelas unitarias, con la participación del CEPS, describe y establece las metas, las acciones específicas que se desarrollarán, los responsables y la estimación de los recursos que aplicarán en un ciclo escolar.

Los procesos para la operación del PEC son Incorporación, Financiamiento, Formación Continua, Acompañamiento, Evaluación y Comunicación.

Las fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación, relativas a los procesos que se despliegan en las Entidades Federativas, podrán ser adelantadas de acuerdo a las necesidades y tiempos específicos que requieran, siempre y cuando dichas adecuaciones sean en beneficio de las escuelas participantes en el PEC. Las fechas que se establezcan deberán estar plenamente justificadas y ser autorizadas por el CTFEEC.

Las convocatorias para participar en PEC, que emitan las entidades federativas deberán cumplir de manera enunciativa mas no limitativa con lo señalado en el Anexo 2.

4.5.1 Incorporación

Para asegurar que las escuelas inicien adecuadamente la transformación que busca propiciar el PEC, y para efecto de incorporación de las mismas a los beneficios que éste otorga, se prevén las siguientes etapas:

- a) Inscripción de escuelas solicitantes en respuesta a la convocatoria publicada en cada entidad federativa.
- b) Capacitación y asesoría a las escuelas solicitantes para la elaboración de su PETE o equivalente y de su PAT.
- c) Elaboración, por parte de las escuelas solicitantes, del PETE o equivalente con su PAT.
- d) Dictaminación de los PETE o equivalentes y de los PAT.
- e) Selección de escuelas que se incorporan o se reincorporan.

Conforme a las presentes Reglas de Operación, las escuelas que manifiesten su voluntad de participar en el PEC, harán un ejercicio de planeación estratégica o su equivalente estatal, que presentarán al CDE en los plazos que fije la convocatoria estatal.

El CDE será integrado en cada entidad federativa, según los lineamientos, criterios de dictaminación y procedimientos que establezca y publique la CGEPEC, considerando a los responsables de las áreas cuyas actividades inciden en la escuela, como serían, de manera enunciativa y no limitativa, las de actualización, evaluación, participación social, planeación, organismos estatales responsables de la construcción de escuelas, finanzas, así como supervisores, ATP's y jefes de sector adscritos a los diversos niveles y modalidades de educación básica

El CDE deberá considerar para la selección, los siguientes criterios:

- a) Que el PETE o equivalente se fundamente en la autoevaluación inicial de la gestión escolar en sus dimensiones: pedagógica-curricular, organizativa, administrativa y participación social o equivalentes, así como en los resultados de aprovechamiento escolar alcanzados por sus alumnos, con referencia a los propósitos educativos establecidos en los planes y programas de estudio nacionales.
- b) Que el PETE o equivalente, establezca, con base en la autoevaluación inicial: misión, visión, objetivos, estrategias y metas a mediano plazo, para favorecer la equidad y mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece la escuela.
- c) Que el PAT establezca y describa con claridad las metas, acciones, recursos y apoyos requeridos, una estimación del costo de las acciones, tiempos y responsables, en correspondencia con el PETE o equivalente establecido, encaminadas a mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- d) En el caso de los CAM, además de los criterios establecidos anteriormente, se deberán tomar en cuenta para su planeación estratégica el documento de Orientaciones Generales para el Funcionamiento de los Servicios de Educación Especial.

4.5.1.1 Etapas del Proceso de Incorporación

Cada una de las diferentes etapas que componen el proceso de incorporación del PEC, se sujetará a los criterios y acciones que se refieren en el cuadro siguiente:

Etapa	Disposiciones relativas
A) De la convocatoria y la inscripción	La convocatoria a las escuelas que deseen participar en el PEC deberá contemplar el formato tipo establecido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.
B) De la capacitación y elaboración de los PETE o equivalente y PAT	Las CGEPEC determinarán los términos, contenidos y procedimientos a seguir para la capacitación, asesoría y acompañamiento a los directores (docentes a cargo o equivalentes) de las escuelas solicitantes, priorizando la atención a aquellas identificadas como población objetivo, para la elaboración de los PETE o equivalente y los PAT.
C) De la dictaminación	La dictaminación de los PETE o equivalente y de los PAT será responsabilidad del CDE. En los criterios de dictaminación deberá considerarse que las acciones específicas del PAT sean congruentes con los resultados de la autoevaluación inicial de la gestión, con los objetivos, estrategias, metas y acciones del PETE o equivalente. Una vez concluido el procedimiento de dictaminación, los integrantes del CDE turnarán los dictámenes técnicos a las CGEPEC y podrán apoyar las acciones de seguimiento a los PETE's o equivalentes estatales y PAT's.
D) De la Selección de Escuelas	Corresponderá al CEPSE o su equivalente estatal, a las AEE y al CDE la selección final de las escuelas que serán beneficiadas por el PEC.

4.5.2 Financiamiento

El FNEC y los FEEC tienen por objeto determinar mecanismos ágiles y transparentes para ejercer los recursos aportados al PEC por los gobiernos Federal y Estatal, con la finalidad de financiar el establecimiento de un nuevo modelo de gestión escolar con enfoque estratégico en las escuelas públicas participantes.

Para la asignación de recursos federales, las entidades federativas ratificarán por escrito su voluntad de participar este ciclo escolar en el PEC y su compromiso de aportar los recursos de contrapartida que les correspondan, para lo cual la Carta Compromiso deberá considerar el formato tipo consignado en el Anexo 1, y enviarse a más tardar el 31 de marzo del 2009.

4.5.2.1 Comprobación del depósito estatal

Para que la CNPEC considere válido el depósito al FEEC y realice la transferencia correspondiente de recursos federales, las entidades federativas deberán:

- a) Utilizar la ficha técnica proporcionada por la CNPEC, para registrar la comprobación del depósito al FEEC, misma que deberá estar firmada y sellada por el responsable de la CGEPEC o el área administrativa correspondiente y que deberá remitirse a la CNPEC en un plazo no mayor de veinte días naturales, después de haber sido efectuado.

- b) El documento comprobatorio del depósito al FEEC, que deberá acompañar la ficha técnica antes referida, deberá indicar al menos los siguientes datos:
- Como beneficiario al FEEC de la entidad federativa;
 - El número de cuenta bancaria o en su defecto la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), donde se depositaron los recursos estatales;
 - La institución bancaria de donde proviene el depósito y la plaza.

En caso que la AEE incumpla los plazos establecidos en el punto 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación, para realizar los depósitos estatales, podrá solicitar una prórroga para su realización, debidamente justificada, a la CNPEC, quien a su vez lo hará del conocimiento del CTFNEC; en el caso de ser autorizada y una vez agotado el plazo concedido, si la AEE no efectuó el depósito comprometido, el CTFNEC podrá reasignar los recursos no utilizados a otra entidad federativa.

4.5.2.2 Informes de avance físico y financiero

El CTFEEC solicitará a la CGEPEC la emisión de informes trimestrales que contengan lo siguiente:

- a) Avance financiero del FEEC que contenga el estado del ingreso de recursos públicos; rendimientos financieros; egresos realizados, que identifiquen los recursos ejercidos federales y estatales de acuerdo con su origen y aplicación del gasto; y saldos de la subcuenta que identifica los recursos de origen federal, así como del FEEC en general.
- b) Avance físico que contenga el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones bajo su responsabilidad, mismos que deberán presentarse en el trimestre que se generen y, en su caso, cuando haya actualización de la información de los siguientes rubros:
- Total de escuelas identificadas como población objetivo.
 - Total de escuelas solicitantes, capacitadas y dictaminadas por nivel educativo y modalidad.
 - Total de escuelas beneficiadas por nivel y modalidad, diferenciando las que reciben apoyo técnico y las que reciben además recurso financiero.
 - Total de docentes, supervisores / inspectores, ATP's, Jefes de Sector, capacitados por nivel educativo y modalidad.
 - Total de directores capacitados en gestión estratégica y gestión pedagógica.
 - Total de CEPS.
 - Total de programas con los que participa la escuela, diferenciando si recibe apoyo económico o no.

Esta información deberá ser ingresada a SIPEC.

La CGEPEC enviará los informes rubricados y sellados a la CNPEC 10 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

En dichos informes se diferenciarán claramente las cifras y datos correspondientes al PEC VIII (año escolar 2008-2009), de las cifras y datos correspondientes al PEC IX (año escolar 2009-2010) y la información vertida deberá estar sustentada con la evidencia documental correspondiente.

En este sentido, las cifras reportadas en los informes correspondientes al tercer trimestre de 2009 (septiembre), serán consolidadas a efecto de que se consideren como cierre de PEC IX (año escolar 2009-2010).

Las cifras reportadas en los informes correspondientes al cuarto trimestre de 2009 (diciembre), serán consolidadas a efecto de que se consideren como información del cierre de 2009.

4.5.2.3. Acta de entrega-recepción

Las AEE y sus respectivos órganos internos de control verificarán que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con presupuesto del PEC se elabore un acta de entrega-recepción.

De presentarse alguna irregularidad en la obra, quien la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad.

Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones que se deriven de ésta.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente correspondiente a la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.5.3 Formación Continua

Este proceso es parte fundamental para fortalecer la gestión escolar. La CGEPEC, y en su caso, en coordinación con la Instancia Estatal de Actualización:

- a) Promoverá la formación continua de los actores educativos (directores, docentes, padres de familia y equipos de supervisión) en función de sus necesidades, en el marco del PEC.
- b) Definirá las estrategias de formación continua de los actores que participan en el PEC a partir de las necesidades identificadas en cada centro escolar, orientadas a impactar en el logro educativo.
- c) Fortalecerá los componentes asociados a la gestión estratégica.
- d) Dará seguimiento a las acciones implementadas para la formación continua de los actores educativos.

4.5.4 Acompañamiento

La CGEPEC, en coordinación con la estructura operativa estatal de educación básica:

- a) Definirán las estrategias de acompañamiento.
- b) Implementarán, en conjunto con las AEE de la estructura y los ATP's, el acompañamiento continuo y permanente a las escuelas beneficiadas por el PEC.
- c) Llevarán un seguimiento a reuniones de asesoría y capacitación sobre las acciones Técnico-Pedagógicas y Financieras.
- d) Brindarán los insumos necesarios para las asesorías y capacitaciones.
- e) Garantizarán a los directores el acceso y la claridad de información en lo relativo a la comprobación y ejercicio de los recursos.
- f) Identificarán oportunamente anomalías o desfases del PETE o equivalente y PAT que se den en las escuelas para el apoyo correspondiente.
- g) Apoyarán y asesorarán en sus acciones a los CEPS.
- h) Impulsarán la rendición de cuentas de los avances del PETE o equivalente y PAT resaltando los aprendizajes de los alumnos.
- i) Facilitarán a los directores el acompañamiento en todos los procesos inherentes al PEC.

4.5.5 Evaluación

Estándares para la autoevaluación escolar.

Los estándares propuestos tienen como propósito apoyar los procesos de autoevaluación en la escuela para retroalimentar el diseño de la planeación estratégica y reconocer los impactos en procesos pedagógicos y aprendizajes de los alumnos.

Para valorar el impacto del PETE o equivalente en la calidad educativa, se contará con referentes iniciales y evaluaciones periódicas de seguimiento y será obligación de la comunidad escolar facilitar y apoyar en todo momento su realización.

La autoevaluación, en sus tres momentos, será un recurso de apoyo para la mejora continua del desempeño de la escuela. La comunidad escolar evaluará periódicamente las condiciones de la escuela y los resultados de las acciones realizadas, con el propósito de identificar logros, dificultades y retos del PETE o equivalente. Los resultados de las evaluaciones externas deberán considerarse como uno de los insumos para la evaluación interna.

Los estándares de evaluación, que a continuación se presentan, son de carácter general. En el caso de las escuelas multigrado, los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas migrantes y centros comunitarios del CONAFE, las AEE realizarán las modificaciones pertinentes para adecuarlos a sus condiciones de operación.

A) Estándares de Gestión, Práctica Docente y Participación Social en la escuela

- A.1.** La comunidad escolar comparte una visión de futuro, planea sus estrategias, metas y actividades y, cumple con lo que ella misma se fija.
- A.2.** El director ejerce liderazgo académico, organizativo-administrativo y social, para la transformación de la comunidad escolar.
- A.3.** El personal directivo, docente y de apoyo (maestro de educación especial, educación física, educación artística entre otros) trabaja como un equipo integrado, con intereses afines y metas comunes.
- A.4.** Los directivos y docentes se capacitan continuamente, se actualizan y aplican los conocimientos obtenidos en su práctica cotidiana, para la mejora de los aprendizajes de sus estudiantes.
- A.5.** Los directivos y docentes demuestran un dominio pleno de los enfoques curriculares, planes, programas y contenidos.

- A.6. Se cumple con el calendario escolar, se asiste con puntualidad y se aprovecha óptimamente el tiempo dedicado a la enseñanza.
- A.7. La escuela mejora las condiciones de su infraestructura material, para llevar a cabo eficazmente sus labores: aulas en buen estado, mobiliario y equipo adecuado a los procesos modernos de enseñanza-aprendizaje, laboratorios equipados, tecnología educativa, iluminación, seguridad, limpieza y los recursos didácticos necesarios.
- A.8. Los docentes demuestran capacidad crítica para la mejora de su desempeño a partir de un concepto positivo de sí mismos y de su trabajo.
- A.9. Los docentes planifican sus clases considerando alternativas que toman en cuenta la diversidad de sus estudiantes.
- A.10. Las experiencias de aprendizaje propiciadas por los docentes ofrecen a los estudiantes oportunidades diferenciadas en función de sus diversas capacidades, aptitudes, estilos y ritmos.
- A.11. Los docentes demuestran a los estudiantes confianza en sus capacidades y estimulan constantemente sus avances, esfuerzos y logros.
- A.12. Los docentes consiguen de sus alumnos una participación activa, crítica y creativa como parte de su formación.
- A.13. La escuela se abre a la integración de niñas y niños con necesidades educativas especiales, otorgando prioridad a los que presentan alguna discapacidad o aptitudes sobresalientes y que requieren de apoyos específicos para desarrollar plenamente sus potencialidades.
- A.14. En la escuela se favorece el conocimiento y valoración de nuestra realidad intercultural.
- A.15. La escuela incentiva el cuidado de la salud, el aprecio por el arte y la preservación del ambiente.
- A.16. La comunidad escolar se desenvuelve en un ambiente propicio a la práctica de valores universales tales como la solidaridad, la tolerancia, la honestidad y la responsabilidad, en el marco de la formación ciudadana y la cultura de la legalidad.
- A.17. El personal de la escuela, padres de familia y miembros de la comunidad participan en la toma de decisiones y en la ejecución de acciones en beneficio del centro.
- A.18. Los padres de familia están organizados y participan en las tareas educativas con los docentes, son informados con regularidad sobre el progreso y rendimiento de sus hijos y tienen canales abiertos para expresar sus inquietudes y sugerencias.
- A.19. Los alumnos se organizan y participan activamente en las tareas sustantivas de la escuela.
- A.20. La comunidad escolar se autoevalúa, realiza el seguimiento y evaluación de sus acciones, busca la evaluación externa y las utiliza como una herramienta de mejora y no de sanción.
- A.21. El director y los maestros promueven su desarrollo profesional, mediante la reflexión colectiva y el intercambio de experiencias para convertir su centro de trabajo en una verdadera comunidad de aprendizaje.
- A.22. La comunidad escolar participa en una red de intercambio con otras comunidades escolares para fortalecer la mejora de la práctica docente, directiva, de los aprendizajes de los alumnos y de relación con los padres de familia.
- A.23. La comunidad escolar rinde cuentas y difunde a la sociedad los avances de su desempeño en el logro de los propósitos educativos y la administración de recursos, entre otras.

B) Estándares de Logro Educativo:

Nivel de Preescolar:

- B.1. Los alumnos desarrollan y manifiestan un incremento en sus capacidades relacionadas con el proceso de construcción de la identidad personal y de las competencias emocionales y sociales. (Desarrollo personal y social).
- B.2. Los alumnos desarrollan y manifiestan un incremento en su capacidad de expresión, identifican las distintas funciones y formas del lenguaje (oral y escrito) para satisfacer necesidades personales y sociales (Lenguaje y comunicación).
- B.3. Los alumnos desarrollan y manifiestan un incremento en las habilidades relacionadas con la construcción de nociones matemáticas básicas (Pensamiento matemático).
- B.4. Los alumnos desarrollan y manifiestan un incremento en sus habilidades de pensamiento reflexivo, de observación, comparación y explicación acerca del mundo que les rodea (Exploración y conocimiento del mundo).

- B.5.** Los alumnos desarrollan y manifiestan un incremento en su capacidad de apreciación de producciones artísticas y potencian su sensibilidad y creatividad. (Expresión y apreciación artística).
- B.6.** Los alumnos desarrollan y manifiestan un incremento en sus capacidades motrices. (Desarrollo físico y salud).

Niveles de Primaria y Secundaria:

- B.7.** Los alumnos demuestran un incremento en sus habilidades de razonamiento lógico-matemático, evaluado con base en las mediciones realizadas por las instancias competentes.
- B.8.** Los alumnos demuestran un incremento en sus habilidades comunicativas, evaluado con base en las mediciones realizadas por las instancias competentes.
- B.9.** La escuela disminuye el índice de reprobación.
- B.10.** La escuela disminuye el índice de deserción.

Para los alumnos con necesidades educativas especiales, el incremento en las habilidades a que se refieren los apartados B1, B2 y B3, tomará como base su propuesta curricular adaptada, cuando así corresponda.

4.5.6. Comunicación

Para fortalecer los procesos del PEC se impulsarán mecanismos de comunicación interna y externa aprovechando las tecnologías de la información y el Internet entre las instituciones educativas, con la finalidad de fortalecer la cooperación, el diálogo, así como robustecer la coordinación interinstitucional e intergubernamental para la articulación de las acciones públicas que favorezcan la adecuada atención a las escuelas beneficiadas.

Asimismo, se deberán establecer canales abiertos que generen las condiciones para lograr una comunicación e interacción efectiva con los diversos sectores de la sociedad, y permitan la participación en el PEC de alumnos, padres de familia, maestros, directivos y la estructura educativa, buscando transitar hacia mejores formas de interacción entre las instituciones educativas y las comunidades en que se encuentran ubicadas, así como con otras instituciones educativas públicas y privadas de la región, con autoridades municipales y estatales.

Será responsabilidad de la federación y las entidades federativas la difusión de los beneficios, resultados e información generada de la operación del PEC entre todos los actores educativos y sociedad en general para favorecer la transparencia y rendición de cuentas. Para lograr lo anterior:

La CNPEC:

- a) Diseñará herramientas que fortalezcan los procesos de comunicación y difusión del PEC y que propicien el acceso a la información a través de: impresos (folletos, trípticos, dípticos, carteles, prensa), audiovisuales, radio, televisión e Internet, entre otros.
- b) Emitirá sugerencias para potenciar la eficacia de las herramientas de comunicación e información que requiere el PEC, a fin de que las entidades federativas adecuen los elementos propuestos a sus necesidades específicas.

La CGEPEC:

- a) Establecerá, conjuntamente con el área estatal de comunicación social del sector educativo, las estrategias de difusión institucional que garanticen el acceso a la información acerca del PEC.
- b) Potenciará los procesos de comunicación y difusión que requiere el PEC.

4.6 Derechos y Obligaciones

De las escuelas

- a) Recibir la capacitación inicial y acompañamiento necesarios para la elaboración del PETE y PAT o equivalente.
- b) Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en sus documentos de planeación escolar.
- c) Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento de sus avances durante la implementación del PETE y PAT.
- d) Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas por instancias de evaluación estatal, nacional e internacional referidas a los procesos de transformación de su gestión escolar y logros educativos, que se realicen en el marco del PEC.

- e) En el caso de que una escuela beneficiada por el PEC reciba apoyos de otros programas o proyectos federales o estatales, buscará ordenar y articular las acciones de los mismos a través del PETE o equivalente y el PAT, con la finalidad de potenciar el cumplimiento de sus objetivos y metas, y contribuir en la complementariedad de los componentes y apoyos.
- f) Las escuelas beneficiadas en este ciclo escolar que tengan cumplida una permanencia de cuatro años en el PEC, podrán ejercer los recursos con la siguiente distribución: al menos el 50% (cincuenta por ciento) para fortalecer las competencias docentes, directivas y de padres de familia, así como la compra de equipo técnico, libros, útiles, materiales escolares y didácticos, y otros componentes que enriquezcan el proceso de aprendizaje de los alumnos. El resto podrá asignarse para la rehabilitación, acondicionamiento, mantenimiento, construcción y/o ampliación de espacios educativos, así como para la adquisición de mobiliario.
- g) Las escuelas beneficiadas que no cumplan el supuesto anterior, podrán ejercer los recursos de la siguiente manera: al menos el 30% (treinta por ciento) para fortalecer las competencias docentes, directivas y de padres de familia, así como la adquisición de equipo técnico, libros, útiles, materiales escolares y didácticos, y otros componentes que enriquezcan el proceso de aprendizaje de los alumnos. El resto podrá asignarse para la rehabilitación, acondicionamiento, mantenimiento, construcción y ampliación de espacios educativos, así como para la adquisición de mobiliario.
- h) La escuela entregará a la CGEPEC, al término de cada ciclo escolar, un informe de los resultados del trabajo realizado en las dimensiones de la gestión escolar con enfoque estratégico consideradas en su PETE o equivalente estatal, y en el PAT, distinguiendo la práctica pedagógica y los resultados obtenidos en logro educativo, complementado con la información del uso de los recursos financieros de acuerdo con lo establecido por las CGEPEC, donde detalle los avances de las acciones específicas apoyadas por el PEC.
- i) Los recursos transferidos por el FEEC a las escuelas, no devengados al 30 de septiembre de 2010, deberán ser reintegrados al mismo, dentro de los diez días hábiles siguientes.
- j) Con el fin de garantizar la transparencia en el uso, ejercicio y comprobación de los recursos, se hará según lo dispuesto en la legislación estatal vigente y aplicable en materia de adquisiciones, contratación de servicios, ejecución de obra pública, ejercicio y comprobación, integrando un expediente de conformidad con lo establecido en el Manual de Comprobación de Recursos emitido por la AEE.
- k) Para recibir los recursos de contrapartida del FEEC, entre el mes de septiembre de 2009 y el 31 de mayo de 2010, las escuelas beneficiadas deberán comprobar la recepción de los recursos gestionados provenientes del gobierno municipal y de los sectores privado y social, a más tardar el 15 de mayo del 2010.
- l) Integrar sistemáticamente su expediente escolar, al inicio, durante y al cierre de cada fase de su participación en el PEC, que incluya y salvaguarde la siguiente documentación mínima:
- Solicitud de participación
 - PETE o equivalente y PAT
 - Convenio de colaboración, en su caso
 - Acta constitutiva del CEPS
 - Informe de Dictaminación
 - Análisis de los resultados de evaluación de la prueba ENLACE, en su caso
 - Informe técnico pedagógico anual con evidencias de logros,
 - Informe financiero con documentos comprobatorios de los gastos realizados en contratación, pago de obras, bienes y servicios.
- m) Las escuelas que se retiren del PEC y que cuenten aún con recursos otorgados por el FEEC en su cuenta bancaria, deberán devolverlos al mismo, en un término no mayor a 10 días hábiles, así como comprobar la totalidad de los recursos ejercidos.
- n) Las escuelas reincorporadas para el ciclo escolar 2009-2010, que no hayan comprobado los recursos otorgados en el ciclo escolar 2008-2009, no podrán ser susceptibles de recibir recursos del PEC.

De las Coordinaciones Generales Estatales del PEC:

- a) Verificar la pertinencia de los cursos formativos para directivos y docentes que podrán ser financiados, con respecto a la aplicación de su PETE o equivalente estatal, la instancia estatal de actualización regulará los aspectos técnicos en apego a las disposiciones normativas correspondientes.

- b) Brindar a las escuelas, en coordinación con la estructura de educación básica, asesoría, acompañamiento, seguimiento y evaluación; capacitación inicial para elaborar, implementar y evaluar el PETE y el PAT.
- c) Recibir asesoría y acompañamiento de la CNPEC como apoyo para la implementación de los procesos académicos, operativos y financieros del PEC en la entidad federativa.
- d) Elaborar y entregar oportunamente los informes trimestrales de avance físico y financiero a la CNPEC.
- e) Cumplir y dar cuenta de la aplicación de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación para asegurar-garantizar el correcto desarrollo del PEC en la entidad federativa.
- f) Promover, en coordinación con el CTFEEC, que la instancia estatal competente en materia de contratación de obras, bienes y servicios, emita lineamientos para flexibilizar y facilitar los procesos administrativos de las escuelas, relativos al ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la inversión en equipamiento, rehabilitación de espacios físicos y obra pública.
- g) Asegurar la alimentación periódica del SIPEC para que éste cuente con la información completa de las escuelas participantes en el PEC a más tardar y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, el 30 de noviembre del 2009, y se emitan los reportes estatales requeridos por la CNPEC, los de la propia CGEPEC, de las escuelas, asegurando la transparencia y rendición de cuentas.
- h) Solicitar a las instancias competentes el inicio del procedimiento de sanción a quienes incurran en alguna falta derivada del incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o de la normatividad estatal vigente y aplicable en la materia, sin eximir de la responsabilidad que pueda corresponder a otras áreas.

De las Autoridades Educativas Estatales:

- a) Contribuir en el ámbito de sus competencias, en la aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- b) Asegurar lo necesario en cuanto a recursos humanos, materiales e infraestructura para la operación del PEC, así como aplicar eficaz y oportunamente los gastos de operación estatales, de acuerdo a las prioridades establecidas.
- c) Asegurar que las escuelas beneficiadas financieramente cuenten con un mecanismo para administrar los recursos del PEC, en donde el director de la escuela y un representante de los padres de familia, designado por el CEPS o equivalente, firmarán mancomunadamente los documentos del gasto y sujetarán el ejercicio de los recursos a lo establecido en su PETE o equivalente y su PAT; en todo caso, el CEPS y la CGEPEC serán los responsables de supervisar el uso de los recursos otorgados.
- d) Asegurar que al cierre de cada fase del PEC, los expedientes escolares de las escuelas beneficiadas, se integren como mínimo con la siguiente documentación:
 - Solicitud de participación
 - PETE o equivalente y PAT
 - Convenio de colaboración, en su caso
 - Acta constitutiva del CEPS
 - Informe de Dictaminación
 - Análisis de los resultados de evaluación de la prueba ENLACE, en su caso
 - Informe técnico pedagógico anual con evidencias de logros,
 - Informe financiero con documentos comprobatorios de los gastos realizados en contratación, pago de obras, bienes y servicios.
- e) Definir a la instancia y los procesos para la guarda y custodia de la documentación de las transferencias de recursos de los fideicomisos estatales a las escuelas, así como la que soporte los gastos derivados de la contratación o pago de obras, bienes y servicios que lleven a cabo las escuelas, y hacerlo del conocimiento de la CNPEC.
- f) Asegurar y verificar que las escuelas beneficiadas gasten los recursos conforme a su PAT y que los mismos se ejerzan bajo la normatividad estatal, los cuales serán validados por su instancia estatal responsable en materia financiera estatal.
- g) Asegurar los procesos de entrega-recepción de la gestión del PEC en el Estado, conforme a la normatividad estatal vigente.
- h) Asegurar que la CGEPEC envíe oportunamente, los informes trimestrales de avance físico y financiero a la CNPEC, con el fin de evitar sanciones.

4.4.3 Suspensión o cancelación de apoyos

La SEP podrá suspender o cancelar la entrega de los apoyos a las entidades federativas participantes cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación y/o en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de que la AEE no realice el depósito estatal correspondiente en cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación, podrá solicitar una prórroga para su realización, debidamente justificada, a la CNPEC, quien a su vez lo hará del conocimiento del CTFNEC; en el caso de ser autorizada y una vez agotado el plazo concedido, si la AEE no efectuó el depósito comprometido, el CTFNEC podrá reasignar los recursos no utilizados a otra entidad federativa.

La AEE podrá suspender, cancelar o exigir el reintegro de los apoyos proporcionados a aquella escuela que incumpla con las presentes Reglas de Operación y/o con la normatividad estatal vigente y aplicable en la materia, o bien cometa alguna irregularidad en el manejo de los recursos.

5.1 Coordinación Institucional

A) Consejo Nacional de Fomento Educativo.

En el caso de que una escuela incorporada o reincorporada al PEC reciba también beneficios de algún programa compensatorio del CONAFE, podrá participar en el PEC, siempre y cuando el director del plantel o docente a cargo señale y detalle dichos beneficios en su PETE o equivalente y en el PAT, con la finalidad de que la comunidad escolar oriente los recursos provenientes del PEC a la atención de otras necesidades, a fin de contribuir en la complementariedad de los componentes y apoyos.

El Coordinador General Estatal del PEC, el Delegado del CONAFE y el titular de la Unidad Coordinadora Estatal (UCE-CONAFE), articularán esfuerzos para asegurar que los directores cuenten con la información suficiente y oportuna para cumplir con esta obligación, así como para facilitar la participación de escuelas multigrado, los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas migrantes y centros comunitarios del CONAFE. Para estas modalidades educativas se deberá impulsar el trabajo cooperativo de comunidades, escuelas, directivos y docentes con el propósito de favorecer la construcción de redes horizontales entre dichos actores.

B) Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo-Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Con el CONEVyT-INEA se buscará definir estrategias de formación a padres de familia para apoyar el abatimiento del rezago educativo en las escuelas incorporadas al PEC y promover una vinculación integral entre la escuela y la familia.

C) Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.

El espíritu federalista que anima al PEC requiere de una eficaz coordinación entre los tres órdenes de gobierno. Asimismo, necesita una gran coordinación intra e interinstitucional para articular las acciones en favor de la escuela, que realizan diversas áreas responsables de las tareas de planeación, actualización, investigación, evaluación, construcción, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos, becas y apoyos compensatorios, producción de materiales, participación social y, administración y finanzas, tanto a nivel estatal como Federal.

Para promover la convivencia de los actores escolares, que consolide una cultura de participación corresponsable, y con el fin de articular estrategias dirigidas a estimular la participación social en las escuelas, las CGEPEC, de manera conjunta con la CNPEC, se coordinarán con el CONAPASE y los CEPSE o equivalentes, para impulsar estrategias a partir de la suma de esfuerzos de diversas dependencias (Contralorías Estatales, CONAFE, INEA y Oportunidades; organismos estatales responsables de la construcción de espacios educativos, responsables de participación social de las secretarías o institutos de educación de los estados y el titular de la OSFAE) con objetivos compartidos, conforme a las funciones expresadas en las presentes Reglas de Operación.

En este sentido, la SEP, los Gobiernos Estatales y Municipales, en el marco del federalismo educativo, promoverán acciones corresponsables para la correcta operación del PEC en las entidades federativas y alentarán acciones tendientes a transformar la gestión institucional que permita ampliar los márgenes de decisión escolar para mejorar la calidad del servicio educativo y los resultados de aprendizaje.

A fin de lograr lo anterior, se buscará una intervención más profunda en las escuelas beneficiadas por el PEC, por lo que la CNPEC y las CGEPEC, en colaboración con la estructura de educación básica, impulsarán una red de soporte interinstitucional para vincular, articular y potenciar fines, objetivos y recursos de programas y proyectos federales, estatales, municipales, así como los impulsados por organismos de la sociedad civil e instituciones privadas; dirigidos a la escuela pública, para incrementar su alcance e impacto social, buscando su complementariedad y evitando la duplicación de recursos en una misma población beneficiada.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

5.1.1 Instancias Ejecutoras

Las Entidades Federativas a través de sus AEE, por conducto de los CTFEEC y las CGEPEC, serán las instancias responsables de la adecuada ejecución e implementación del PEC en las escuelas participantes.

- a) Autoridad Educativa Estatal/Responsables Estatales de la Educación Básica;
- b) Consejo Estatal de Participación Social en la Educación;
- c) Responsables de los niveles y modalidades de educación básica;
- d) Coordinación General Estatal del Programa Escuelas de Calidad;
- e) Mesas Técnicas de Nivel, Asesores Pedagógicos de Sector y de Zona, Jefes de Sector, Supervisores, Jefes de Enseñanza o equivalentes;
- f) Comité Dictaminador Estatal;
- g) Comisión Ejecutiva Estatal del Programa;
- h) Instancia Estatal de Actualización Docente;
- i) Comité Técnico del Fideicomiso Estatal Escuelas de Calidad;
- j) Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- k) Directores Escolares y Docentes;
- l) Consejo Escolar de Participación Social en la Educación o su equivalente;
- m) Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas o equivalente estatal;
- n) Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado.

Las funciones de los actores involucrados se detallan en el punto 5.2 de las presentes Reglas de Operación.

5.1.2. Instancias normativas

La Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Básica y la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, por conducto de la Coordinación Nacional del PEC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto financiero u operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin demérito de otras normas aplicables en la materia.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La Secretaría de la Función Pública y el Organismo Estatal de Control, serán, en lo correspondiente, las instancias responsables de tales acciones.

5.1.4 Planeación Estatal del PEC (DOEDPEC).

El PEC en las entidades federativas, cuenta con un documento que plasma la forma en la que se inserta su desarrollo en la entidad federativa, en relación con los diferentes procesos implicados en su operación, así como las líneas de política educativa estatal y las necesidades específicas que expresan la articulación con otros programas o proyectos federales, estatales y municipales, para contribuir en la complementariedad de los componentes y apoyos.

Para este propósito, las CGEPEC en colaboración con el área que designe la AEE, fortalecerán el DOEDPEC.

El DOEDPEC en su sistema educativo, podrá considerar las siguientes estrategias:

- a) De prospectiva a mediano plazo;
- b) De articulación de políticas, programas y procesos;
- c) De focalización;
- d) Promover una estrategia de planeación escolar con enfoque estratégico para las escuelas de educación básica beneficiadas con el PEC;
- e) De distribución de recursos a las escuelas;
- f) De asistencia a la escuela en el marco de un Sistema de Asesoría Académica a la Escuela;
- g) De asistencia a la escuela para la gestión financiera;
- h) De impulso a la participación social en la educación;
- i) De evaluación del PEC;
- j) De transparencia y rendición de cuentas, y
- k) De difusión.

5.2. Funciones de ejecutores y otros participantes

Participantes	Funciones
<p>SEP/Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa/Coordinación Nacional del PEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualizar las Reglas de Operación del PEC y los criterios generales a los que se sujeta. ● Administrar el FNEC y supervisar la correcta distribución de los recursos federales a las entidades federativas. ● Establecer los mecanismos necesarios para la implementación del PEC en las entidades federativas, para orientar la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación. ● Asesorar en los procesos de operación del PEC a las CGEPEC. ● Orientar y acompañar a las entidades federativas en la elaboración de sus convocatorias y dar seguimiento a sus procedimientos de inscripción, capacitación, dictaminación y selección, así como al de transferencia de recursos a las escuelas beneficiadas. ● Operar, administrar y alimentar el SIPEC, así como asegurar la operación para las entidades federativas. ● Diseñar y desarrollar estrategias de difusión del PEC. ● Promover la articulación de los programas federales y estatales orientados al mejoramiento de la calidad educativa. ● Fortalecer la coordinación intra e interinstitucional para la mejor operación del PEC. ● Promover la evaluación externa e interna del PEC y de las escuelas beneficiadas. ● Promover, en colaboración con las CGEPEC, estrategias de impulso a la participación social en las escuelas beneficiadas al PEC. ● Promover en colaboración con las AEE, las CGEPEC y en su caso, con las organizaciones de la sociedad civil, los proyectos piloto de innovación que permitan establecer mejoras incrementales al PEC.
<p>Autoridad Educativa Estatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseñar la estrategia estatal de operación del PEC y proponerla, en su caso, al CEPSE o su equivalente. ● Emitir, en coordinación con el CEPSE o su equivalente, la convocatoria para el proceso de inscripción de las escuelas solicitantes. ● Promover la constitución y/o activación de los CMPSE y los CEPSE. ● Facilitar una eficiente y eficaz coordinación intra e interinstitucional a través del funcionamiento de los siguientes cuerpos colegiados: el CDE, el CTFEEC, la Comisión Ejecutiva del PEC (integrada por los responsables de las áreas de educación básica, planeación, finanzas, administración, contraloría, evaluación, actualización, jurídico, participación social, delegación del CONAFE, programas compensatorios, entre otros, deberá ser presidida por la máxima autoridad educativa en el Estado). En ningún caso significará la creación de burocracias adicionales. ● Diseñar y elaborar el DOEDPEC. ● Promover que la CGEPEC opere articuladamente con la estructura del Sistema Educativo Estatal, involucrando permanentemente en el PEC a las autoridades de la estructura educativa, al personal de supervisión y de las áreas técnico-pedagógicas correspondientes para facilitar, mediante la capacitación y el acompañamiento, el cumplimiento corresponsable de las metas y acciones planteadas en el PETE o su equivalente y el PAT. ● Proporcionar a los equipos operativos del PEC los recursos necesarios para la realización eficaz de las tareas definidas en las presentes Reglas de Operación. ● Llevar a cabo programas de desarrollo profesional para la CGEPEC; mesas técnicas de nivel, directivos, docentes y asesores técnico-pedagógicos, así como para los CEPSE o su equivalente. ● Participar en las evaluaciones a las escuelas incorporadas y en la difusión de sus resultados. ● Diseñar y operar las estrategias estatales de difusión del PEC para la procuración de fondos y el impulso a la participación social. ● Administrar el FEEC, así como asegurar la transferencia de recursos a las escuelas incorporadas de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la articulación de los programas federales, estatales y municipales que llegan a la escuela. • Proponer y difundir la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos del PEC; dar capacitación y asesoría sobre la misma a directivos y CEPS o su equivalente, así como supervisar el uso correcto de los recursos asignados a las escuelas. • Asegurar la asesoría técnica a las escuelas para la construcción y mantenimiento de espacios educativos a través de las instancias estatales y/o municipales correspondientes. • Facilitar que la operación del PEC se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas multigrado, los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas migrantes y los centros comunitarios del CONAFE, de manera que se favorezca el intercambio de experiencias y la creación de redes horizontales entre los responsables de dichas escuelas. • Asegurar la identificación de las escuelas de la entidad federativa a nivel AGEB urbano para conformar el listado de escuelas ubicadas en las AGEB de media, alta y muy alta marginalidad. • Colaborar en la implementación de los proyectos piloto de innovación del PEC.
<p style="text-align: center;">Consejo Estatal de Participación Social en la Educación o equivalente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y opinar sobre la estrategia de operación del PEC en la entidad federativa, los criterios de asignación de recursos y su transferencia a las escuelas. • Participar en la selección de las escuelas que se incorporarán al PEC junto con el CDE y con base en los resultados del proceso de dictaminación. • Involucrar a los CMEPS en el PEC. • Gestionar recursos adicionales para las escuelas. • Apoyar el seguimiento del ejercicio de recursos por parte de las escuelas beneficiadas. • Conocer, analizar y opinar sobre los resultados de las evaluaciones internas y externas. • Apoyar el seguimiento al desarrollo del PEC y resolver las controversias que se susciten, conjuntamente con la CGEPEC, con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
<p style="text-align: center;">Coordinación General Estatal del PEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y administrar bajo la legislación estatal aplicable en la materia, el POA que soporte financieramente los gastos de operación del PEC. • Coordinar y articular las acciones de los procesos del PEC en la entidad federativa. • Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva del PEC para garantizar una eficaz articulación intra e interinstitucional y en ausencia del Presidente, fungir como su representante. • Fungir como Secretaría Técnica del CTFEEC. • Articular las acciones de la Coordinación Académica y del CDE para la selección de escuelas y dar seguimiento operativo y académico a las escuelas incorporadas y reincorporadas a través de la estructura educativa estatal. • Diseñar, en coordinación con la instancia estatal de formación continua, las acciones para el desarrollo profesional del personal docente, técnico, directivo y ATP's involucrados en el PEC. • En coordinación con la instancia estatal de evaluación coadyuvar y asegurar la adecuada aplicación de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas, así como difundir sus resultados. • Impulsar acciones pertinentes para promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. • Administrar, bajo la normatividad estatal aplicable, los recursos destinados a los gastos de operación del PEC, a partir de un POA por ciclo escolar y un calendario de ministraciones aprobados por el CTFEEC. • Elaborar los informes trimestrales de avance físico y financiero. • Difundir en las escuelas incorporadas y reincorporadas las reglas técnicas para la construcción y mantenimiento de infraestructura educativa y las disposiciones relativas al uso de los recursos entregados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los directores sobre la promoción de la participación social, el ejercicio y la comprobación de los recursos financieros que reciben. • Impulsar estrategias para fomentar la participación de la comunidad en la vida escolar, la transparencia y la rendición de cuentas. • Cumplir con las actividades previstas en la Agenda Estatal de Gestión Estratégica. • Atender y canalizar a las instancias correspondientes las diversas incidencias y controversias técnicas, administrativas y normativas que se presenten. • Cuidar la calidad y pertinencia de los cursos que solicitan las escuelas en su PETE o equivalente, con el apoyo de la instancias estatales competentes en la materia. • Administrar y alimentar periódicamente el SIPEC. • Adecuar las condiciones de operación del PEC para que se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas multigrado, los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas migrantes, y los centros comunitarios del CONAFE, de manera que se favorezca el intercambio de experiencias y la creación de redes horizontales entre los responsables de dichas escuelas. • Colaborar en la implementación y operación de los proyectos piloto de innovación del PEC. • Avalar las opciones de formación, actualización y capacitación que los colectivos demanden a los Organismos e Instituciones de Educación Superior.
<p style="text-align: center;">Coordinación Académica Estatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar en coordinación con la instancia estatal de actualización a los actores de la estructura educativa involucrados en el PEC. • Implantar acciones de desarrollo profesional para las mesas técnicas de nivel, jefaturas de enseñanza, jefes de sector, supervisores y ATP's o sus equivalentes. • Coadyuvar con las mesas técnicas, jefaturas de enseñanza, jefes de sector, supervisores y ATP's en el desarrollo profesional de los directivos y docentes para la elaboración y seguimiento del PETE o equivalente y el PAT. • Fortalecer el acompañamiento por medio de las mesas técnicas, jefaturas de enseñanza, jefes de sector, supervisores y ATP's a las escuelas en su proceso de transformación. • Promover la vinculación con las áreas académicas del CONAFE.
<p style="text-align: center;">Mesas Técnicas de Nivel, Personal Técnico de Sector, de Zona y Jefes de Enseñanza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los directivos y docentes de las escuelas inscritas al PEC para la elaboración del PETE o su equivalente y el PAT. • Asesorar y dar seguimiento académico y operativo a las escuelas beneficiadas por el PEC. • Establecer mecanismos de comunicación con la CGEPEC.
<p style="text-align: center;">Comité Dictaminador Estatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los PETE's o equivalente y los PAT's de las escuelas solicitantes y emitir las recomendaciones pertinentes. • Turnar los dictámenes técnicos a la CGEPEC. • Realizar conjuntamente con el CEPSE o su equivalente estatal y la AEE, la selección final de las escuelas que serán beneficiadas por el PEC, conforme a lo estipulado en el punto 4.5.1 de las presentes Reglas de Operación.
<p style="text-align: center;">Comisión Ejecutiva Estatal del PEC, en las entidades federativas que corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el diseño e implementación de la estrategia estatal de operación del PEC. • Apoyar a la CGEPEC para garantizar la eficaz implementación y seguimiento del PEC. • Asegurar la eficaz articulación intra e interinstitucional para facilitar el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, los acuerdos con la autoridad educativa estatal y en general, cualquier disposición destinada a alcanzar los objetivos del PEC.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la operación del PEC (financiamiento, administración de recursos, capacitación, elaboración del PETE o equivalentes y el PAT, entre otras) se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas multigrado, los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas migrantes, y los centros comunitarios del CONAFE, de manera que se favorezca el intercambio de experiencias y la creación de redes horizontales entre los responsables de dichas escuelas. • Facilitar la integración de los datos necesarios para la operación del SIPEC.
<p>Instancia Estatal de Actualización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades de formación, actualización y capacitación para Directores, Docentes y Padres de Familia señaladas en sus PETE's o equivalentes. • Diseñar propuestas de formación, actualización y capacitación a partir de las necesidades de las escuelas identificadas en sus PETE's y/o equivalentes y en el DOEDPEC. • Capacitar en coordinación con el área académica estatal a los actores de la estructura educativa involucrados en el PEC. • Difundir en los organismos e instituciones de educación superior los temas de formación, actualización y capacitación demandados por las escuelas para que estén en posibilidades de diseñar una oferta que satisfaga dicha demanda.
<p>Comité Técnico del Fideicomiso Estatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar el POA por ciclo escolar de la CGEPEC, así como el calendario de ministraciones. • Autorizar la transferencia de recursos a las escuelas. • Vigilar el ejercicio correcto de los recursos y en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable. • Instruir a la fiduciaria para que proporcione oportunamente la información necesaria para elaborar los informes trimestrales financieros referidos en el punto 4.5.2.2 de las presentes Reglas de Operación. • Prever los procedimientos para realizar las devoluciones y reintegros señalados en el punto 7.3 de las presentes Reglas de Operación. • Solicitar a la CGEPEC la emisión de los informes trimestrales de avance físico y financiero, y dar seguimiento a las acciones relativas a los procesos del PEC en la entidad federativa. • Resolver todos los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación en materia de recursos financieros.
<p>Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el ingreso al PEC de las escuelas ubicadas en su municipio. • Gestionar recursos adicionales provenientes del gobierno municipal y de los sectores privado y social. • Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones realizadas a las escuelas de su municipio. • Apoyar en el seguimiento a las escuelas incorporadas al PEC, manteniendo comunicación permanente con la CGEPEC.
<p>Jefes de Sector, Supervisores y Equivalentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir, invitar y apoyar a las escuelas para que participen en el PEC. • Garantizar, de manera prioritaria, la difusión y la capacitación a las escuelas que conforman la población objetivo. • Involucrar a su personal de apoyo técnico en las actividades del PEC. • Validar la integración de los CEPS o equivalentes. • Brindar asesoría y acompañamiento, de manera sistemática y pertinente, a los directivos y docentes en la elaboración, seguimiento y evaluación del PETE o equivalente y el PAT. • Promover la creación de redes de escuelas para el intercambio de experiencias y generalización de buenas prácticas. • Asesorar y acompañar la implementación de la autoevaluación y su seguimiento en las escuelas. • Asegurar la oportuna aplicación de las evaluaciones externas y su difusión, así como proponer y aplicar las medidas de mejora pertinentes. • Comprometerse a alcanzar los estándares referidos en el punto 4.5.5 de las presentes Reglas de Operación. • Supervisar la adecuada aplicación y comprobación de los recursos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.

Directores Escolares.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar las actividades del CTEscolar para la elaboración, ejecución y seguimiento del PETE o equivalente y del PAT, involucrando al CEPS. • Incorporar al CTE, al personal de apoyo educativo que participa en la escuela. • Organizar y coordinar las actividades académicas y administrativas de la comunidad escolar para alcanzar los objetivos y las metas del colegiado propuestas en el PETE o equivalente y el PAT. • Implementar y coordinar la autoevaluación y su seguimiento en la escuela, así como proponer y aplicar las medidas correctivas pertinentes. • Asegurar la oportuna aplicación de las evaluaciones externas en el marco del PEC. • En coordinación con el CEPS o equivalente, administrar y comprobar el uso de los recursos asignados a la escuela, incluso en el caso de que cambien de adscripción, deberán asumir la responsabilidad conjunta con el presidente del CEPS. • Rendir cuentas ante sus autoridades educativas y su comunidad escolar sobre los logros educativos obtenidos y el uso transparente de los recursos. • Comprometerse a alcanzar los estándares seleccionados por la comunidad escolar, referidos en el punto 4.5.5 de las presentes Reglas de Operación. • Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
Docentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PETE o equivalente y del PAT. • Firmar el PETE o equivalente y el PAT. • Participar en la autoevaluación y su seguimiento, así como conocer y opinar sobre los resultados de las evaluaciones externas para aplicar las medidas de mejora pertinentes. • Promover y asumir prácticas pedagógicas flexibles, acordes con la diversidad de los estudiantes. • Comprometerse a alcanzar los estándares seleccionados por la comunidad escolar, referidos en el punto 4.5.5 de las presentes Reglas de Operación. • Participar activamente en el CTE. • Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
Consejo Escolar de Participación Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Validar y firmar el PETE o equivalente y el PAT elaborados por el CTE. • Apoyar al director de la escuela, o su equivalente, en la realización de tareas administrativas. • Supervisar la administración y comprobación del uso de los recursos. • Apoyar al CMPSE en la obtención de recursos adicionales. • Participar en la autoevaluación y su seguimiento, así como conocer y opinar sobre los resultados de las evaluaciones externas. • Coadyuvar al logro de los estándares seleccionados por la comunidad escolar, referidos en el punto 4.5.5 de las presentes Reglas de Operación.
INIFED y/o Equivalente Estatal.	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar asesoría técnica a las escuelas en materia de mantenimiento y/o construcción de espacios educativos. • Apoyar en la capacitación sobre uso de recursos y estrategias de participación social dirigida al CEPS en materia de mantenimiento y construcción de espacios educativos. • Apoyar acciones de coordinación eficiente y eficaz entre los organismos - federal, estatales y municipales- de construcción de espacios educativos. • Apoyar a las autoridades educativas en la supervisión de las obras que se realicen en las escuelas. • Participar en el CTFEEC.
Oficina de Servicios Federales de Apoyo a Educación en el Estado.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la autoridad educativa estatal para el buen funcionamiento del PEC. • Apoyar las acciones que realizan las diversas instancias federales que inciden en el logro de los objetivos del PEC. • Participar en el CTFEEC.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión al Programa Escuelas de Calidad a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las Secretarías de Educación o equivalentes. La información del Programa se dará a conocer en la página de internet de la SEP (<http://www.sep.gob.mx>), conforme lo establecen los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal.

Asimismo en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 y demás normatividad aplicable, en toda la documentación oficial, papelería, material de publicidad y/o promoción del PEC deberá incluir la leyenda siguiente:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, vinculados con los programas de comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este Programa es público y queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal".

6.2. Promoción

La CNPEC y las CGEPEC impulsarán estrategias complementarias de promoción del PEC en medios de comunicación, espacios sociales y culturales con el fin de promover la filosofía, objetivos institucionales, logros de la gestión, resultados e impacto del PEC.

La CNPEC:

- Diseñará herramientas que fortalezcan los procesos de comunicación y difusión del PEC y que propicien el acceso a la información a través de: impresos (folletos, trípticos, dípticos, carteles, prensa), audiovisuales, radio, televisión e Internet, entre otros.
- Emitirá sugerencias para potenciar la eficacia de las herramientas de comunicación e información que requiere el PEC, a fin de que las entidades federativas adecuen los elementos propuestos a sus necesidades específicas.

La CGEPEC:

- Establecerá, conjuntamente con el área estatal de comunicación social del sector educativo, las estrategias de difusión institucional que garanticen el acceso a la información acerca del PEC.
- Potenciará los procesos de comunicación y difusión que requiere el PEC.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

Las acciones de contraloría social que en las presentes Reglas de Operación se han previsto, estarán principalmente a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del o los Comités y demás instancias asociativas de beneficiarios, que el PEC ha considerado para asegurar la mejor y mayor eficacia en la participación. Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del PEC, la CNPEC y las CGEPEC, promoverán las acciones de contraloría social que se consideren necesarias, para fomentar acciones tendientes a informar a la población, y especialmente a los beneficiarios del PEC.

Entre las acciones que las CGEPEC podrán poner en marcha, fomentando su práctica, se mencionan las siguientes en forma enunciativa más no limitativa:

- a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos,
- b) Capacitar adecuadamente a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social,
- c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, entre otros),
- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en prácticas de contraloría social, y
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

En el caso de que los beneficiarios del Programa, reciban apoyos de otros programas o proyectos, la Autoridad Educativa Estatal promoverá la creación de un solo Comité de Contraloría Social, con una sola estrategia de capacitación y un solo grupo de acciones articuladas de contraloría.

La SFP y el Organismo Estatal de Control, verificarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de tales acciones.

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1. Avance Físicos-Financiero

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la SEP en su carácter de Coordinadora Sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico). La CNPEC integrará y remitirá estos informes durante los siguientes quince días, después de cada trimestre.

Por tratarse de un programa nacional en el cual, las entidades federativas son corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, las AEE, solicitarán a las CGEPEC la emisión de los informes trimestrales físico y financiero, que son el insumo indispensable para la consolidación de éstos a nivel nacional.

En el punto 4.5.2.2 de las presentes Reglas de Operación, se explica cómo se debe integrar su contenido. Los informes deberán remitirse a la CNPEC, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para facilitar la administración de la información relacionada con el PEC, las AEE deberán operar el SIPEC en Internet, mediante el cual proporcionarán la información que servirá para dar seguimiento a los indicadores de resultado del PEC.

En caso de incumplimiento en la entrega de los informes antes referidos, el CTFNEC podrá determinar la sanción correspondiente.

7.2 Cierre de Ejercicio

Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes durante el ciclo escolar 2009-2010, y las AEE y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF deberán proporcionar a la SEP, vía CNPEC, la información relacionada al cierre del ejercicio del PEC, a más tardar el 10 de septiembre de 2010, dicha información se utilizará para la integración del concentrado nacional.

Así mismo, las CGEPEC deberán integrar el cierre de su POA, y lo remitirá a la CNPEC, 10 días hábiles después de haber concluido el año.

Es responsabilidad de la SEP concentrar y analizar dicha información, así como solicitarle a la AEE y a la AFSEDF las aclaraciones a que haya lugar.

7.3. Recursos no devengados

Con el propósito de eficientar los recursos federales autorizados al PEC, las Entidades Federativas, estarán obligadas a reintegrar al FNEC antes del 30 de noviembre de 2010, los recursos remanentes de origen federal y los productos financieros que se hayan generado, así como los recursos reintegrados a la subcuenta federal del FEEC por las escuelas.

Para realizar la devolución a la subcuenta específica del FNEC, el CTFNEC emitirá carta de instrucción a su fiduciaria por el importe correspondiente y éste deberá ser registrado en los informes trimestrales referidos en el punto 4.5.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

Estos recursos serán considerados como parte de las disponibilidades financieras del FNEC, para su subsiguiente aplicación de acuerdo con las prioridades y fines del PEC, previa autorización del CTFNEC.

8. Evaluación

8.1. Interna

La DGDGIE a través de la CNPEC, instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del PEC, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

Las AEE podrán realizar acciones de evaluación de cualquiera de los componentes o procesos del PEC en el ámbito estatal, independientemente de los procesos de evaluación nacionales.

8.2. Externa

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la DGDGIE y la CNPEC, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3 Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología de marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del presente año. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores y Resultados, vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito Que las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el Programa Escuelas de Calidad implementen un modelo de gestión escolar con enfoque estratégico	Escuelas beneficiadas por el Programa con recurso financiero y con apoyo técnico pedagógico	33,000	Anual
Componente 1 Coordinaciones Generales del PEC apoyadas con gestión institucional en beneficio de las escuelas públicas de educación básica	Consejos Escolares o equivalentes que participan en el modelo de gestión estratégica en educación básica	41,000	Anual
Componente 2 Entidades federativas que aportan recursos de acuerdo a lo establecido en Reglas de Operación	Entidades federativas que aportan recursos de acuerdo a lo establecido en Reglas de Operación	32	Anual

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1 Atribuciones

Los recursos federales asignados al PEC no pierden su carácter federal, por lo que la SHCP, la SFP, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos del Programa, en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Considerando que las AEE son las responsables de definir las acciones para la entrega de los recursos por parte de los FEEC; los lineamientos para el ejercicio de los recursos otorgados a las escuelas beneficiadas, así como las acciones para la salvaguarda de la documentación comprobatoria de los recursos del PEC en la entidad federativa, con la finalidad de agilizar los procesos de fiscalización federales y/o estatales, las AEE atenderán directamente los requerimientos que los órganos fiscalizadores efectúen sobre dichos rubros.

Las Entidades Federativas promoverán la participación comunitaria en la ejecución, control, seguimiento y evaluación, y publicarán en sus respectivos órganos oficiales de difusión, la relación de obras y acciones financiadas con recursos del PEC.

Para efecto de la contraloría social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la Secretaría de la Función Pública Federal, a las Contralorías Estatales o equivalentes, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del PEC.

9.2 Objetivo

El seguimiento, control y auditoría tiene como objetivo contribuir en la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio y comprobación de los recursos del PEC.

9.3 Resultados y Seguimiento

Los resultados obtenidos serán considerados para la modificación de las Reglas de Operación del PEC vigentes para el siguiente ciclo escolar 2010-2011.

10. Quejas y Denuncias

10.1 Mecanismos, Instancia y Canales

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general respecto de la operación del PEC deberá presentarse ante las AEE, la AFSEDF, las Contralorías o equivalente Estatales; así mismo a nivel central, a través del Organismo Interno de Control en la SEP al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México) o desde el interior de la República al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública (SACTEL) al 2000-2000 D.F. y área metropolitana y al 01 800 386 24 66 desde el interior de la República o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). También a través de Internet:

Secretaría de la Función Pública: <http://www.tramitanet.gob.mx/quejas.html>

sactel@funcionpublica.gob.mx,

Organismo Interno de Control de la SEP: <http://intranet.sep.gob.mx:8080/mail.php>;

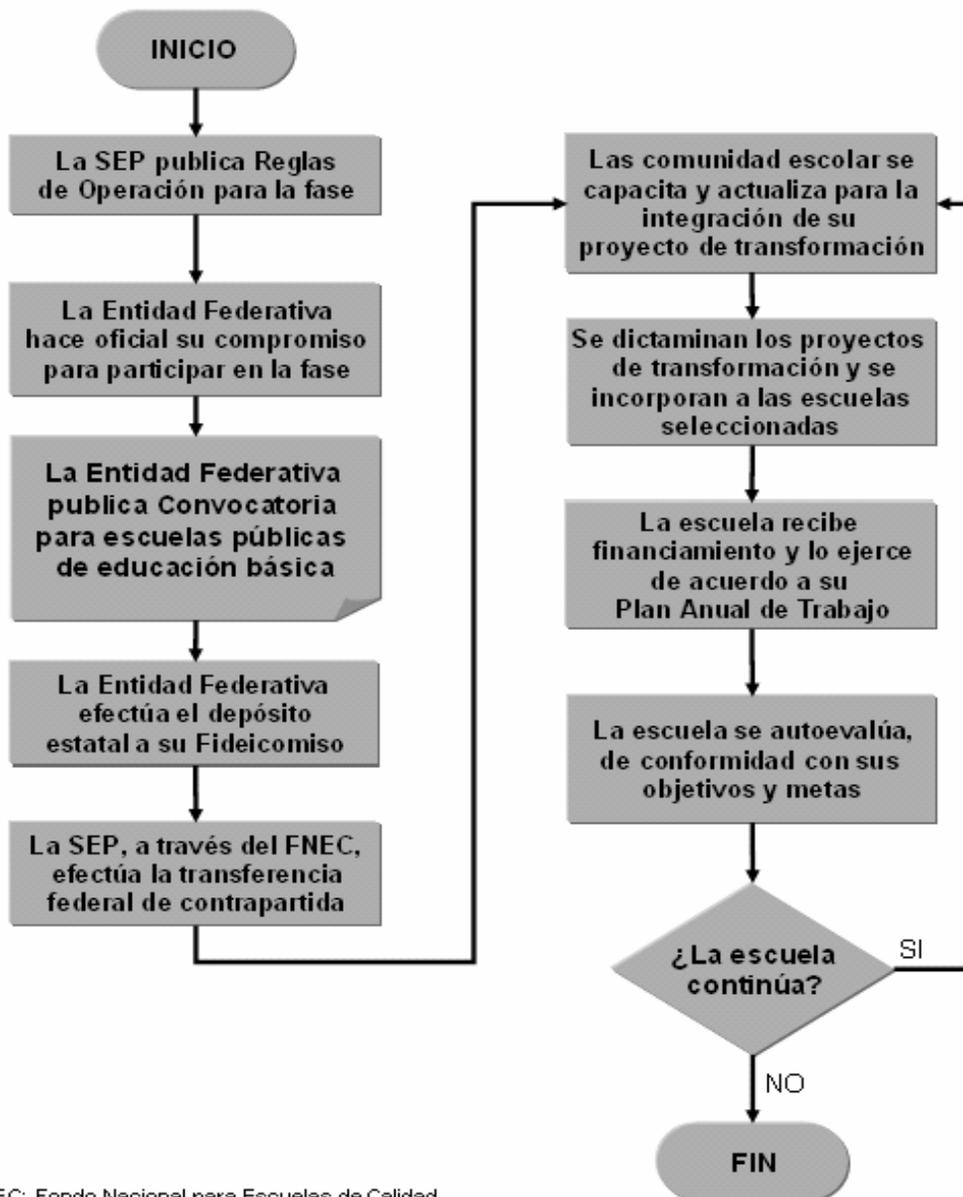
quejas@sep.gob.mx

PEC: <http://basica.sep.gob.mx/pec/start.php?act=contacto>


SEP

 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA
 PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD

Proceso General



FNEC: Fondo Nacional para Escuelas de Calidad

ANEXO 1

Entidad y Fecha (a más tardar el 15 de marzo de 2009)

Lic. Josefina Vázquez Mota
Secretaría de Educación Pública

P r e s e n t e

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad en su fase IX, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, me permito informar a usted que el estado de _____ ratifica su voluntad de continuar participando en el Programa Escuelas de Calidad durante el ciclo escolar 2009-2010.

El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación (Órgano Educativo Estatal) tiene previsto atender un estimado de _____ escuelas bajo la metodología de Planeación _____.

Consecuentemente, el estado de _____ acepta el compromiso de aportar para dicho fin la suma de \$_____ (cantidad con letra) que serán depositados antes del _____ del presente año. En conocimiento de que se aceptan las auditorías de los diversos órganos fiscalizadores, como establecen las Reglas de Operación vigentes.

Sin otro particular, me permito hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente,

Secretario de Educación o Titular del Órgano Educativo Estatal

C.c.p. Mtro. José Fernando González Sánchez.- Subsecretario de Educación Básica

Mtro. Juan Martín Martínez Becerra.- Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

Dr. Miguel Ángel Ochoa Sánchez.- Coordinador Nacional del Programa Escuelas de Calidad

ANEXO 2**Organo Educativo Estatal****Gobierno del Estado de _____**

Con el propósito de: (Citar el objetivo que tiene el Programa)....

CONVOCAN

A las escuelas públicas de educación básica: (universo de atención)

BASES

- Manifestar que es una convocatoria de participación voluntaria para las escuelas públicas de educación básica de la entidad federativa.
- Señalar los criterios de focalización y selección de escuelas y los mecanismos para garantizar la transparencia del proceso de asignación de recursos, así como las autoridades responsables y los recursos de revisión o queja disponibles para los participantes.
- Señalar los criterios conforme a las Reglas de Operación del PEC para la reincorporación de las escuelas que en el ciclo escolar 2009-2010 cumplan cinco años o más de permanencia en el PEC.
- Establecer, de forma clara y notoria, las fechas, requisitos y lugares de entrega de las solicitudes de participación.
- Señalar que, las escuelas que deseen participar en el PEC deberán presentar un ejercicio de Planeación Estratégica a mediano plazo (PETE o equivalente estatal) en donde manifiesten acciones concretas en pro de la mejora de la gestión escolar y la mejora del logro educativo.
- Incluir la dirección electrónica donde se podrá consultar el listado estatal de escuelas identificadas como población objetivo.
- Indicar que la entrega del formato de solicitud de inscripción al PEC es requisito indispensable para participar en los procedimientos de capacitación, dictaminación y en su caso incorporación al PEC.
- Describir el proceso que realizará la entidad federativa para incorporar a las escuelas, dejando claro cuáles son las etapas por las que ésta pasará para ser beneficiada por el PEC.
- Describir los requisitos a los que se obliga la escuela incorporada, tales como estar sujeta a evaluaciones externas e internas, revisión del ejercicio y comprobación de recursos, además de las condiciones para la suspensión y cancelación de la participación en el PEC.
- Señalar, apegándose a las presentes Reglas, el monto inicial de recursos que el FEEC entregará a cada escuela incorporada, los criterios de asignación de recursos de contrapartida y la fecha límite de aceptación de las aportaciones por parte de la escuela.
- Hacer referencia a las Reglas de Operación y dónde pueden ser consultadas.
- Informar a dónde se puede acudir para recibir mayor información, así como especificar el nombre del responsable del PEC en la entidad federativa.
- Difundirse con la anticipación requerida de acuerdo con las características de la entidad federativa, utilizando para ello los medios de comunicación necesarios para que sea conocida por la población objetivo.

Atentamente**Titular del Organo Educativo Estatal**

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO 3

Con la finalidad de fortalecer las zonas escolares que cuenten con escuelas beneficiarias del PEC, los supervisores de las mismas que deseen participar voluntariamente, deberán cumplir con lo siguiente de manera enunciativa, más no limitativa:

- Que el CTFEEC haya autorizado los recursos correspondientes y autorizado su publicación en la convocatoria respectiva;
- Se remita la convocatoria a la CNPEC para su validación;
- Tener escuelas incorporadas al PEC en su zona escolar;
- Realizar una Planeación Estratégica de zona escolar (o su equivalente) y su respectivo PAT, para apoyo al cumplimiento de los propósitos y metas establecidos en cada centro escolar, que coadyuven al logro educativo;
- Ser dictaminado por el CDE del PEC; y
- Elaborar una Carta Compromiso de participación firmada por todos los integrantes del equipo de supervisión (ATP, asesor técnico administrativo y otros) en caso de contar con ellos, de acuerdo con el siguiente formato tipo.

CARTA COMPROMISO DEL EQUIPO DE SUPERVISION

La Zona Escolar número _____ ubicada en el municipio de _____ del Estado de _____ cuyo responsable es el (la) Profesor (a) _____, se comprometen a participar en el Programa Escuelas de Calidad de manera voluntaria a través de un Plan Estratégico de Transformación de la Supervisión Escolar para la atención, acompañamiento y asesoría a las escuelas que forman la zona, a través del desarrollo de su función con acciones e iniciativas que desempeñe el equipo de la Supervisión Escolar en apoyo a la mejora del logro educativo; de no hacerlo así, quedamos enterados que procederá la cancelación y sanción respectiva.

Nombre y firma del supervisor: _____

Nombre y firma del equipo de asesores técnico pedagógicos _____

Nombre y firma del equipo de asesores técnico administrativos _____

Otros:

En la ciudad de: _____ del día _____ del mes _____ de _____

SELLO

Nota: Firma de Visto Bueno del jefe inmediato superior.

ACUERDO número 462 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 3o., 7o., 25, 32, 33, fracciones I y VII, 36, 38 y 39 de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 10 de la Ley General de las Personas con Discapacidad; 13, fracciones I, IV y V de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 3o., 16 y 32 de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 34, fracción II, 36, fracción II, y 38, fracción VI de la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 25, 28, 29, 53 y Anexos 9 A y 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto 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 Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 462 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 General**
 - 3.2 Específicos**

4. Lineamientos Generales

- 4.1 Cobertura
- 4.2 Población Objetivo
- 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
- 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos)
 - 4.4.1.2 Transparencia
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

5. Lineamientos Específicos

- 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

6. Mecánica de Operación

- 6.1 Difusión
- 6.2 Promoción
- 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)

7. Informes programático-presupuestarios

- 7.1 Avances Físicos-Financieros
- 7.2 Cierre de ejercicio
- 7.3 Recursos no devengados

8. Evaluación

- 8.1 Interna
- 8.2 Externa
- 8.3 Indicadores de Resultados

9. Seguimiento, Control y Auditoría

- 9.1 Atribuciones
- 9.2 Objetivo
- 9.3 Resultados y Seguimiento

10. Quejas y Denuncias

- 10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

1. Presentación

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 se propone en el Objetivo 17 abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. Corresponde a la Secretaría de Educación Pública diseñar las metas que contribuyan a lo siguiente: a) alcanzar la justicia y la equidad educativas; b) procurar la igualdad de oportunidades para el acceso, la permanencia y el logro educativo de las nuevas generaciones; c) atender la diversidad en el aula; d) reforzar los esfuerzos públicos educativos dirigidos a los sectores que acumulan el mayor porcentaje de rezago educativo y e) garantizar una cobertura universal de los servicios de educación básica.

Por su parte, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, en su objetivo 2 “Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad”, señala en la estrategia 2.4 “Articular la oferta de servicios dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad y establecer un nuevo marco de responsabilidades para asegurar mejores niveles de cobertura y logro educativo en estos grupos”, la línea de acción: “Desarrollar un modelo pedagógico de educación básica intercultural para los hijos de jornaleros agrícolas inmigrantes y emigrantes, pertinente al contexto de esta población, así como los mecanismos de seguimiento académico que les aseguren la continuidad de sus estudios, en sus comunidades de origen y de destino.

La dinámica migratoria de jornaleros agrícolas, aproximadamente 2 millones de mexicanos, incluidas familias enteras, obliga al Estado hacer un esfuerzo adicional para ofrecer a esta población las garantías necesarias para el acceso a la educación básica de sus niñas y niños. Se estima que en México hay alrededor de 700 mil menores entre los 3 y 14 años esta situación, de los cuales se atiende en primaria únicamente alrededor del 5%.

El Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes (PRONIM) tiene como propósito el desarrollo de un modelo integral de educación básica, adaptado a las circunstancias particulares del contexto de vida de esta población. Dicho modelo es integral porque articula los tres niveles -preescolar, primaria y secundaria-, desarrolla esquemas de gestión escolar e institucional, y adopta un enfoque intercultural tanto en los contenidos curriculares como en la formación docente. El Programa promueve la operación anterior mediante transferencias de recursos fiscales a las entidades, investigaciones y/o asesorías, diseño de materiales y asesoría técnico pedagógica a los equipos estatales.

2. Antecedentes

La Ley General de Educación en su artículo 3o. prevé que el Estado está obligado a prestar servicios educativos para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria y la secundaria. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la Ley General de Educación.

El ordenamiento legal citado dispone en su artículo 32 que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Dichas medidas estarán dirigidas de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja.

Desde 1981, la Secretaría de Educación Pública ha ofrecido atención educativa a la población jornalera agrícola migrante. Dicha atención se consolida en 1997 cuando la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, con apoyo de la Organización de Estados Americanos (OEA), da lugar al proyecto “Diseño de un modelo de atención educativa de nivel primaria para niños y niñas jornaleros agrícolas migrantes”. A partir de 2002 este proyecto se consolida como el “Programa Educación Primaria para Niñas y Niños Migrantes”, dotándosele con reglas de operación para ejercer en catorce entidades federativas. La participación estatal se fue ampliando hasta abarcar las 21 en que hoy se opera bajo la denominación de “Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes”. Las entidades federativas participantes (Baja California, Baja California Sur, Chiapas, Chihuahua, Colima, Coahuila, Durango, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz), son aquellas que el Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA) de SEDESOL, clasifica como de origen, intermedia o de destino de población, sobre todo rural, que se contrata como mano de obra en la producción agrícola. En 2009 se incorporan Guanajuato y Zacatecas.

La educación básica (preescolar, primaria y secundaria) es un derecho de toda niña o todo niño en el país, y una obligación del Estado ofrecerla a quien la demande. De ahí la necesidad de convertir al PRONIM en un programa dirigido a acercar toda la educación básica a la población objetivo, bajo una estrategia de coordinación intra e inter institucional.

Por otro lado, el fenómeno migratorio internacional ha convertido a nuestro país no sólo en lugar de origen de la población que emigra a otros países, sino también en receptor de familias o individuos provenientes de otras naciones que buscan mejores horizontes de vida. Así como en la frontera norte se observa un fuerte fenómeno migratorio de mexicanos hacia Estados Unidos de América, en nuestra propia frontera sur se da la presencia de cientos de familias e individuos de origen centro y sudamericano asentadas o migrantes en territorio mexicano. Dado que una parte de esa población entra de manera legal al suelo nacional para trabajar en el sector agrícola, es obligación del Estado mexicano ofrecerles los diversos servicios, entre ellos el educativo, y cumplir así con las diversas normativas nacionales e internacionales al respecto. Nuevamente, ninguna de estas tareas puede realizarse si no es bajo un esquema de gestión y coordinación inter institucional.

GLOSARIO

Asesor escolar: figura educativa que tiene a su cargo tareas pedagógicas y administrativas y de apoyo a por lo menos un docente y un centro escolar. En ocasiones puede realizar las tareas de director del centro escolar.

Asesor técnico pedagógico o asesor estatal: figura educativa que realiza tareas pedagógicas y administrativas, apoya las actividades del Coordinador o Coordinadora Estatal y puede o no tener a su cargo la orientación educativa de varios asesores escolares. En ocasiones puede realizar las tareas de director del centro escolar.

Autoridad Educativa Estatal: Instancia responsable de la operación de los servicios educativos en cada una de las entidades federativas.

CGEIB: Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.

Campamento o albergue: Lugar de asentamiento de la población jornalera agrícola migrante en los campos de cultivo en el tiempo que dura el ciclo agrícola.

Centro escolar: espacio destinado a la atención educativa de los alumnos del Programa, sea en su comunidad de origen o en su lugar de destino.

Ciclo escolar agrícola: Periodo en que se ofrece el servicio educativo y que depende del ciclo de siembra o cosecha.

Comunidad de origen: Lugar de donde procede la población jornalera agrícola migrante.

Comunidad de destino: Lugar donde se asienta temporalmente la población jornalera agrícola migrante.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Consejo de Participación Social en la Educación: forma de organización que busca la participación comprometida de todos los integrantes de la comunidad escolar en la tarea educativa, en todos sus niveles.

Coordinador o coordinadora estatal: figura pedagógica y administrativa. Es el principal responsable de la operación y gestión del PRONIM en su entidad. En ocasiones puede realizar las tareas de director del centro escolar.

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena.

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.

DGPP: Dirección General de Planeación y Programación.

Docente: figura educativa, que tiene a su cargo la conducción del proceso de enseñanza de los alumnos, y es el responsable de realizar la evaluación y la entrega de los documentos de acreditación y/o certificación que correspondan. En ocasiones puede realizar las tareas de director del centro escolar.

Educación Básica Sin Fronteras (Atención Educativa Intercultural a estudiantes de educación básica de inmigrantes y emigrantes): proyecto que tiene el objetivo de contribuir a mejorar la oferta educativa a alumnos provenientes del extranjero en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional y promover la pertinencia de la atención educativa de las niñas y los niños mexicanos que salen del país.

FOMEIM: Proyecto para Fomentar y Mejorar la Educación Intercultural para Migrantes.

ILCE: Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa.

Matriz de Indicadores de Resultados: Método de planificación y gestión de programas y proyectos de desarrollo que permite orientar el presupuesto o recurso financiero al logro de resultados. Identifica el fin, propósito, componentes y actividades, con sus respectivos indicadores, de los elementos del Programa.

MEIPI: Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante, de CONAFE.

PAJA-SEDESOL: Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, de la Secretaría de Desarrollo Social.

PATP: Programa de Asesores Técnico Pedagógicos.

PROMAJOVEN: Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

PEC: Programa Escuelas de Calidad.

PIFJAM: Población Infantil de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes. Menor de edad que acompaña a sus padres en el tránsito entre sus comunidades de origen y las zonas agrícolas de destino. Equivale a hijas e hijos o a niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes.

PJAM: Población Jornalera Agrícola Migrante. Personas que se emplean como asalariados en zonas agrícolas distintas a las de su origen, y en las cuales permanecen temporalmente.

PNFEEYIE: Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la integración educativa

Población asentada: jornaleros agrícolas que permanecen por más de un año de manera continua, en las localidades donde se contratan.

PRONAL: Programa Nacional de Lectura.

PRONAP: Programa Nacional de Actualización Permanente.

PRONIM: Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica.

Telesecundaria: Modelo de educación a distancia por televisión.

PEEAEM: Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes.

PETC: Programa Escuelas de Tiempo Completo.

SINACEM: Sistema Nacional de Control Escolar para Migrantes.

3. Objetivos

3.1 General

Promover la atención educativa intercultural, de tipo básico, a las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes, a través de la coordinación de esfuerzos interinstitucionales.

3.2 Específicos

- Desarrollar e implementar un modelo integral de educación básica pertinente a las condiciones de vida de la población infantil de familias jornaleras agrícolas migrantes
- Diseñar e implementar una propuesta nacional de formación docente intercultural en contextos de migración
- Establecer un sistema nacional de información socioeducativa de la población jornalera agrícola migrante
- Fortalecer mecanismos de coordinación institucional a nivel federal, estatal y municipal que promuevan políticas y acciones para ofrecer un servicio educativo de calidad dirigido a la población infantil de familias jornaleras agrícolas migrantes

4 Lineamientos Generales

4.1 Cobertura.

El Programa es de carácter nacional. En el año 2009 el PRONIM cubrirá 23 entidades federativas del país que tienen población jornalera migrante: Baja California, Baja California Sur, Chiapas, Chihuahua, Colima, Coahuila, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz y Zacatecas.

4.2 Población Objetivo.

Las acciones del programa buscan establecer en los centros educativos ubicados en las comunidades de origen y en los campamentos agrícolas de destino, las condiciones para que con la participación de docentes, asesores escolares, asesores técnico-pedagógicos, supervisores, coordinadoras y coordinadores estatales, brinden la atención educativa a niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes y/o asentadas, de 3 a 16 años de edad. En las entidades que así lo requieran podrán atender a esta población con independencia del origen nacional o del estatus migratorio.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://basica.sep.gob.mx/dgdgie/cva/sitio/start.php?act=migrantes>.

En congruencia con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, el padrón generará información desagregada por sexo, grupo de edad, entidad federativa y municipio.

4.3 Características de los apoyos

La operación del PRONIM se apoyará con recursos federales, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, y será ejecutado concurrentemente por los gobiernos estatales y federal.

La Secretaría de Educación Pública, a través de la DGDGIE de la SEB, brindará asesoría técnica y pedagógica a las 23 entidades federativas.

4.3.1 Tipo de apoyo**Apoyo técnico**

Estos apoyos consisten en las investigaciones y/o asesorías sobre aspectos relacionados con la atención educativa, el material didáctico diseñado y distribuido, las asesorías de formación y capacitación, y el mantenimiento del sistema nacional de control escolar para migrantes.

Apoyo económico

Los recursos del PRONIM son adicionales y complementarios a los programas federales y estatales vigentes para la atención educativa de la PIFJAM; en ningún caso sustituirán los recursos regulares destinados para esos fines. El uso de los recursos se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y demás disposiciones federales aplicables en la materia.

Los recursos autorizados por el H. Congreso de la Unión para el PRONIM ascienden a la cantidad de \$71'877,915.00 (setenta y un millones ochocientos setenta y siete mil novecientos quince pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$62'759,792 (sesenta y dos millones setecientos cincuenta y nueve mil setecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) corresponden a subsidios para ser transferidos a las entidades federativas de acuerdo a la tabla siguiente y \$9'118,123.00 (nueve millones ciento dieciocho mil ciento veintitrés pesos 00/100 M.N.) para gastos de operación centrales.

Los recursos del PRONIM serán transferidos a cada entidad federativa en una sola ministración, conforme a los montos que se señalan a continuación. La autoridad educativa estatal abrirá una cuenta bancaria en la que se depositarán los recursos asignados; estos recursos serán de uso exclusivo para el desarrollo de las actividades del PRONIM. La cuenta bancaria será supervisada por el área de recursos financieros de la instancia estatal de educación y por la DGDGIE de la Subsecretaría de Educación Básica.

4.3.2 Monto del apoyo

La asignación de los recursos a las entidades federativas participantes del PRONIM se proporcionará de manera diferenciada tomando en cuenta la cobertura de niñas y niños atendidos en cada entidad federativa, el complemento del Índice de Desarrollo Humano de la misma entidad (Ver inciso "a" del Anexo Técnico), así como los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes de cada entidad federativa.

Entidad	Monto Base Alcanzable
BAJA CALIFORNIA	\$3,779,773
BAJA CALIFORNIA SUR	\$3,354,394
CHIAPAS	\$2,135,456
CHIHUAHUA	\$1,348,884
COAHUILA	\$1,316,961
COLIMA	\$1,397,488
DURANGO	\$1,668,905
GUANAJUATO	\$1,500,197
GUERRERO	\$2,558,856
HIDALGO	\$1,968,776
JALISCO	\$3,914,288
MICHOACAN	\$2,133,135
MORELOS	\$2,443,648
NAYARIT	\$4,445,872
NUEVO LEON	\$1,205,871
OAXACA	\$4,009,785
PUEBLA	\$3,367,632
SAN LUIS POTOSI	\$1,763,157
SINALOA	\$9,918,274
SONORA	\$2,703,568
TAMAULIPAS	\$1,386,552
VERACRUZ	\$2,938,125
ZACATECAS	\$1,500,197
Totales	\$62,759,792

Las cantidades establecidas en el cuadro anterior, representan los montos base alcanzable a los que se podrá acceder, ya que el monto definitivo se definirá de acuerdo a los compromisos establecidos en su Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes y el Programa Anual de Trabajo correspondiente, considerando, las metas comprometidas, las acciones y los recursos concurrentes, así como las metas de cobertura e impacto que cada entidad federativa determine.

Atendiendo a los principios de mejora regulatoria y de desregulación, en el caso de que el PRONIM reciba recursos adicionales para apoyar la operación del Programa, éstos serán aplicados con los criterios de distribución y uso que la SEB en su momento establezca, tanto para los subsidios, como para los gastos de operación centrales, formalizando la asignación a las entidades federativas participantes, mediante una Adenda al Convenio de Coordinación correspondiente.

El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del Programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

4.4 Beneficiarios

Las entidades federativas son quienes reciben en primera instancia los apoyos federales del Programa, los cuales son empleados para complementar los gastos de operación, desarrollo, seguimiento, capacitación a los docentes, asesores escolares, asesores técnico-pedagógicos, supervisores con centros escolares de migrantes, y coordinadoras o coordinadores estatales. Así como para gastos de infraestructura y equipamiento académico.

En última instancia los beneficiarios son las alumnas y los alumnos atendidos, y sus padres y sus madres.

4.4.1 Criterios de selección

La Secretaría de Educación Pública transferirá los recursos a aquellas entidades federativas con presencia de familias jornaleras agrícolas migrantes y que satisfagan los requisitos que se enumeran en el punto 4.4.1.1.

A su vez, cada entidad federativa diseñará sus propios criterios de selección de la población a atender, de acuerdo con la información diagnóstica que posean, al Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes formulado, a las metas de cobertura y demás actividades convenidas en el proyecto anual de trabajo, además de los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos)

Las entidades federativas que sean beneficiarias del PRONIM, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. Presentar en los setenta días hábiles posteriores a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación la actualización de su Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, que incluya el programa anual de trabajo 2009 de acuerdo con las especificaciones técnicas que la coordinación nacional del Programa establezca con las coordinaciones estatales del mismo.
- b. Comunicar por escrito los datos del equipo técnico estatal responsable que se encargará de coordinar el PRONIM, así como el compromiso de la asignación de docentes de acuerdo a las metas establecidas en el Plan Estratégico.
- c. Suscribir un convenio de coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

Se sugiere incluir el compromiso de hacer participar al PRONIM de la entidad en el Consejo de Participación Social en la Educación a nivel estatal.

En caso de no enviar los documentos contemplados en el inciso "a" y "b", dentro del tiempo establecido o que la entidad no esté interesada en participar en el Programa y lo manifieste por escrito, ésta no será considerada para la firma del convenio de coordinación.

4.4.1.2 Transparencia

Cada entidad federativa diseñará una estrategia de operación del PRONIM, considerando los siguientes elementos: a) su Programa de trabajo anual, derivado del Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes; b) las presentes Reglas de Operación; y c) los objetivos y metas establecidas en el PRONIM nacional y en la Matriz de Indicadores de Resultados.

Para el desarrollo del PRONIM en las entidades federativas es necesario que las coordinaciones estatales, el equipo técnico pedagógico y administrativo que la integre y los docentes designados, realicen las siguientes acciones (ver inciso "d" del Anexo Técnico):

1. Colaboración en la actualización permanente del Plan Estatal Estratégico de Atención Educativa a Migrantes, en especial del diagnóstico de población no atendida.

2. Determinación de campamentos o comunidades de origen, donde se ofrecerá el servicio de preescolar, primaria y secundaria.
3. Selección, formación y asignación del personal docente.
4. Equipamiento de los espacios escolares.
5. Operación del sistema nacional de control escolar para migrantes.
6. Apertura del servicio.
7. Implementación y evaluación de la propuesta educativa nacional del PRONIM.
8. Seguimiento del servicio.
9. Evaluación del servicio.

4.4.2 Derechos y obligaciones

La entidad federativa que cumpla los requisitos señalados en tiempo y forma, tendrá derecho a recibir los recursos financieros y técnicos especificados, según las presentes Reglas de Operación y el Convenio de Coordinación respectivo.

Es obligación del área responsable de operar el PRONIM en cada entidad federativa elaborar, a partir del Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes el Programa anual de trabajo y el presupuesto correspondiente, considerando los objetivos y las metas establecidas en el PRONIM y en las presentes Reglas de Operación.

Las autoridades estatales de educación, a través de la coordinación estatal del Programa y del área financiera/administrativa, informarán a la DGDGIE trimestralmente acerca de los avances técnico-pedagógicos y financieros, respectivamente. Los avances técnico-pedagógicos trimestrales, además de los avances en los indicadores y en otras actividades planeadas, deberán incluir un reporte del nivel de desempeño de las tareas y funciones de los participantes institucionales del PRONIM (ver Anexo Técnico inciso "b").

En el caso de la población jornalera agrícola migrante asentada, el PRONIM se obliga a brindar la atención educativa básica mientras no haya otra instancia oficial que se los proporcione, procurando evitar la duplicidad del servicio. En el caso de que los niños y niñas de FJAM acudan a escuelas de la primaria regular, general o indígena, el PRONIM podrá ofrecer atención pedagógica complementaria, a fin de compensar las debilidades académicas o fortalecer la educación con enfoque intercultural.

Forman parte de los derechos y obligaciones de las instancias participantes en el Programa, el cumplimiento de las funciones establecidas en el inciso "b" del anexo técnico de las presentes Reglas de Operación.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

La Secretaría de Educación Pública podrá suspender los apoyos asignados al Programa o, en su caso para el siguiente ejercicio fiscal, por los siguientes motivos:

- a) Los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en estas Reglas de Operación.
- b) El retraso mayor a un mes en la entrega de los informes técnico-pedagógicos y financieros.
- c) El retraso mayor a dos semanas ante cualquier requerimiento de información por parte de la Secretaría de Educación Pública.
- d) Cuando la instancia estatal de educación opere unilateralmente el PRONIM.
- e) Cuando la autoridad estatal de educación incumpla las obligaciones establecidas en el Convenio de Coordinación.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La SEB a través de la DGDGIE establecerá acciones de coordinación con las instancias públicas federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil. (Ver inciso "c" del Anexo Técnico)

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

Las funciones correspondientes de los involucrados se establecen en el Anexo Técnico inciso "b".

- Secretaría de Educación Pública
- Autoridad Educativa Estatal/Responsable de Educación Básica
- Coordinadora o Coordinador y equipo técnico estatal
- Docentes

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La SEB de la Secretaría de Educación Pública y la DGDGIE por conducto de la Coordinación Nacional del PRONIM, serán las instancias normativas que interpretarán y definirán cualquier aspecto relacionado con el desarrollo del PRONIM.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La DGDGIE establecerá, de común acuerdo con las entidades federativas, los criterios generales para el seguimiento y evaluación de la operación del PRONIM por medio de:

- a) La presentación por parte de las entidades federativas de un Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes que incluya un Programa de trabajo anual, con las especificaciones técnicas que la Coordinación Nacional del PRONIM acuerde con las coordinaciones estatales del mismo.
- b) Los informes técnico-pedagógicos trimestrales elaborados a partir de los criterios establecidos de común acuerdo con cada una de las entidades federativas.
- c) Visitas de seguimiento de la Coordinación Nacional del PRONIM a las entidades federativas

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

La Coordinación Nacional del PRONIM y las Instancias Educativas Estatales, por conducto de su Subsecretaría o de su Dirección de Educación Básica, impulsarán estrategias complementarias de difusión en medios de comunicación masiva y promoción en espacios sociales y culturales con el fin de promover la filosofía, objetivos institucionales y logros de la gestión del Programa. Asimismo, instrumentarán mecanismos de comunicación internos para socializar las experiencias de los actores involucrados y sistematizar la memoria institucional del PRONIM.

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental estas Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web de la Secretaría de Educación Pública <http://www.sep.gob.mx>, con la finalidad de hacer público el PRONIM y convenios de coordinación.

De conformidad con lo establecido en los artículos 18, fracción V y 28, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la difusión del PES, así como su papelería y documentación oficial deberá incluir, claramente visible y, en su caso audible, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al PRONIM en el ámbito nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales. La información del PRONIM se dará a conocer periódicamente entre la población en general, en la página electrónica: <http://basica.sep.gob.mx/dgdgie/cva/sitio/start.php?act=migrantes>. La información del desarrollo del PRONIM en cada una de las entidades federativas estará disponible oportunamente para su consulta en las Instancias Estatales de Educación.

6.2 Promoción

La Coordinación Nacional del PRONIM y las Instancias Educativas Estatales, por medio de la Subsecretaría o Dirección de Educación Básica, promoverán la implementación de mecanismos que contribuyan a la difusión de las acciones y los resultados del PRONIM a la sociedad, así como mecanismos de consulta e información, a favor de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, como lo señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La Secretaría de Educación Pública y las Instancias Estatales de Educación podrán realizar todo tipo de promoción tendiente a contribuir a una mejor atención educativa de los alumnos y las alumnas migrantes, por ejemplo, por medio de la Red Edusat, los Centros de Maestros y otros medios: videos educativos y publicaciones periódicas impresas.

6.3 Ejecución

Los recursos ministrados deberán emplearse de acuerdo con el Programa anual de trabajo autorizado por las instancias federales y estatales correspondientes, que conduzca al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes y al proyecto anual de trabajo respectivo. Por ello, los rubros de gasto deberán mostrar consistencia con las acciones que atiendan las necesidades expresadas en dicho programa. Podrán considerarse, entre otros, rubros como los enunciados en los siguientes incisos:

- a) Realización de reuniones de capacitación para coordinadores, asesores escolares, asesores técnicos y docentes.
- b) Viáticos y pasajes del equipo estatal (coordinador, asesores y docentes) del PRONIM.
- c) Adquisición y reproducción de material didáctico y escolar para la atención educativa y/o para apoyar la implementación del modelo educativo nacional.
- d) Adquisición y mantenimiento de equipo para facilitar la implementación y/u operación del sistema de información del Programa, así como para el desarrollo de competencias en el uso de las tecnologías de información y comunicación, previa justificación y autorización por parte de la instancia normativa de la entidad.
- e) Adquisición y mantenimiento de aulas móviles y/o semifijas.
- f) Adquisición y mantenimiento de mobiliario y equipamiento de aulas.
- g) Contratación de asesorías para proyectos pedagógicos específicos.
- i) Desarrollo de campañas de sensibilización e información sobre el Programa.
- j) Ejecución de acciones de vinculación con otros programas educativos y sociales.
- k) Realización de acciones de contraloría social.

Además de lo anterior, se considerarán las disposiciones federales o estatales, según corresponda, que regulan la aplicación del gasto público y lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación. Para el caso del inciso "g", se definirán lineamientos específicos, que se darán a conocer a los cuarenta días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

Los recursos financieros ministrados a través del PRONIM no cubrirán los siguientes rubros:

- a) Adquisición o mantenimiento de equipo electrónico (agenda electrónica, teléfonos celulares, fotocopiadoras), a excepción de los especificados en el inciso "d" del apartado 6.3
- b) Sobresueldos para el personal técnico con plaza de estructura del equipo estatal.

6.3.1 Contraloría social (participación social)

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el seguimiento, supervisión y vigilancia de los programas sociales, las instancias normativa y operadoras promoverán la contraloría social conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas Federales de Desarrollo Social, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa en cuestión

Las acciones a fomentar serán las siguientes, que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa:

- a) Difundir a través de medios impresos, electrónicos y/o perifoneo la información del programa, de los procedimientos de contraloría social, y la convocatoria para la conformación de comités de contraloría social para fomentar la participación informada, activa y responsable de los beneficiarios del Programa, en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la actuación gubernamental.
- b) Capacitar y asesorar, tanto a los responsables de organizar los comités de contraloría social, como a los miembros de la comunidad que integren estos comités para su operación y seguimiento.
- c) Entregar y asesorar a los miembros de los comités de contraloría social, las cédulas de vigilancia para registrar las actividades realizadas para la vigilancia, seguimiento y supervisión del Programa.
- d) Instrumentar mecanismos de captación, atención y seguimiento de quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública y los órganos estatales de control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de dichas acciones.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 10, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181 de su Reglamento, que establece que a través de la Secretaría de Educación Pública en su carácter de Coordinadora Sectorial, se enviarán a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en estas Reglas de Operación. Dichos informes se deberán presentar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

7.2 Cierre de ejercicio

Las presentes Reglas de Operación del PRONIM estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2009, y en tanto no se emitan las respectivas al año siguiente.

La dependencia ejecutora estatal integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y lo emitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de marzo de 2010, a la DGDGIE. En caso de alguna modificación a las fechas de esta disposición, la Coordinación Nacional del programa se notificará por escrito a las coordinaciones estatales.

7.3 Recursos no devengados

En cumplimiento del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y de acuerdo al Convenio de Coordinación respectivo, las autoridades estatales con las que se formalizó dicho convenio deberán asegurar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que no sean utilizados para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

8. Evaluación

8.1 Evaluación interna

La Unidad Responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Evaluación Externa

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que con la Unidad responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3. Indicadores de resultados

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del presente año. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores y Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
<p>Propósito</p> <p>Promover la atención educativa intercultural, de tipo básico, a las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes, a través de la coordinación de esfuerzos interinstitucionales.</p>	<p>Matricula de nivel básico atendida*</p>	<p>35,000 niñas y niños</p>	<p>Anual</p>

<p>Componente 1</p> <p>Niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes y/o asentadas reciben educación básica.</p>	<p>Porcentaje de alumnas y alumnos que acreditan al menos un módulo del currículo del PRONIM*</p>	<p>Al menos el 50% de la matrícula acredita al menos un módulo del currículo</p>	<p>Anual</p>
<p>Componente 2</p> <p>Modelo educativo y de formación docente para los tres niveles de la educación básica diseñado y/o implementado</p>	<p>Diseño de propuesta de formación de docentes de preescolar</p>	<p>Una propuesta</p>	<p>Anual</p>

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha matriz se encuentra en proceso de validación.

* Estos indicadores se construyen y reportan con enfoque de género.

9. Seguimiento, control y auditoría

9.1 Atribuciones

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter federal, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias en el ámbito de sus respectivas competencias podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del PRONIM, las cuales se sujetarán a la legislación federal vigente y aplicable en la materia.

9.2 Objetivo

Las entidades federativas promoverán la participación comunitaria en la ejecución, control, seguimiento y evaluación y publicarán en sus respectivos órganos oficiales de difusión, la relación de obras y acciones financiadas con recursos del PRONIM.

9.3 Resultados y seguimiento

Para efecto de la contraloría social, se establecerán mecanismos para que los interesados y la población en general puedan recurrir a la Secretaría de la Función Pública Federal, a las Contralorías Estatales o equivalentes, o a las oficinas de servicios federales de apoyo a la educación en los estados de la República de la Secretaría de Educación Pública, en los Estados, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del PRONIM.

10. Quejas y denuncias

10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se captará en: las entidades federativas recurriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas Locales, las Contralorías o equivalente Estatales. A nivel central, a través del Organismo Interno de Control de la SEP al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México) o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública (SACTEL) al 20 00 30 00 en la Ciudad de México y al 01 800 386 24 66 desde el interior de la República o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). Vía Internet en:

- Página Web del Organismo Interno de Control de la SEP:
www.sep.gob.mx/wb2/sep1/sep1_organico_interno_de_control_de_la_Sep
- La página Web de la Secretaría de Educación Pública:
<http://www.sep.gob.mx>.
- Página Web del PRONIM:
<http://basica.sep.gob.mx/dgdgie/cva/sitio/start.php?act=migrantes>
- Correos electrónicos:
quejas@sep.gob.mx, con copia a migrantes@sep.gob.mx

ANEXOS TECNICOS

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE
FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES**

a) Distribución del recurso financiero

Entidad	Cobertura 2009 (a)	IDH (b)	1-IDH (c)	Porcentaje de cobertura (d)	Recursos por cobertura	Recursos por Índice de Desarrollo Humano	Monto Base Alcanzable
BAJA CALIFORNIA	3023	0.8325	0.1675	8.64	\$2,710,366	\$1,069,406	\$3,779,773
BAJA CALIFORNIA SUR	2515	0.8278	0.1722	7.19	\$2,254,981	\$1,099,414	\$3,354,394
CHIAPAS	245	0.6999	0.3001	0.70	\$219,463	\$1,915,993	\$2,135,456
CHIHUAHUA	245	0.8231	0.1769	0.70	\$219,463	\$1,129,421	\$1,348,884
COAHUILA	245	0.8281	0.1719	0.70	\$219,463	\$1,097,498	\$1,316,961
COLIMA	162	0.8038	0.1962	0.46	\$144,845	\$1,252,642	\$1,397,488
DURANGO	392	0.7936	0.2064	1.12	\$351,141	\$1,317,764	\$1,668,905
GUANAJUATO	245	0.7994	0.2006	0.70	\$219,463	\$1,280,734	\$1,500,197
GUERRERO	923	0.7288	0.2712	2.64	\$827,375	\$1,731,481	\$2,558,856
HIDALGO	463	0.7566	0.2434	1.32	\$414,785	\$1,553,991	\$1,968,776
JALISCO	2937	0.7994	0.2006	8.39	\$2,633,554	\$1,280,734	\$3,914,288
MICHOACAN	583	0.7477	0.2523	1.66	\$522,322	\$1,610,813	\$2,133,135
MORELOS	1273	0.796	0.204	3.64	\$1,141,207	\$1,302,441	\$2,443,648
NAYARIT	3305	0.7677	0.2323	9.44	\$2,962,749	\$1,483,123	\$4,445,872
NUEVO LEON	245	0.8455	0.1545	0.70	\$219,463	\$986,408	\$1,205,871
OAXACA	2504	0.7236	0.2764	7.15	\$2,245,105	\$1,764,680	\$4,009,785
PUEBLA	2046	0.7599	0.2401	5.85	\$1,834,709	\$1,532,922	\$3,367,632
SAN LUIS POTOSI	367	0.7754	0.2246	1.05	\$329,194	\$1,433,962	\$1,763,157
SINALOA	9568	0.7902	0.2098	27.34	\$8,578,803	\$1,339,471	\$9,918,274
SONORA	1738	0.8206	0.1794	4.97	\$1,558,186	\$1,145,382	\$2,703,568
TAMAULIPAS	245	0.8172	0.1828	0.70	\$219,463	\$1,167,090	\$1,386,552
VERACRUZ	1488	0.7488	0.2512	4.25	\$1,334,334	\$1,603,790	\$2,938,125
ZACATECAS	245	0.7994	0.2006	0.70	\$219,463	\$1,280,734	\$1,500,197
Totales	35000	18.085	4.915	100	\$31,379,896	\$31,379,896	\$62,759,792

- a) Población que se propone atender durante el ciclo 2009-2010, considerando la proporción comprometida en el Plan Estratégico Estatal de 2008
- b) Índice de Desarrollo Humano de cada entidad federativa. PNUD México. Estudios sobre el Desarrollo Humano. No. 2004-08. Enero 2004. Consultado en: <http://saul.nueve.com.mx/serie/images/De%20la%20Torre.pdf>, el 20 de noviembre de 2007.
- c) Complemento del Índice de Desarrollo Humano de cada entidad federativa respecto a la suma de todos los complementos.
- d) Proporción de la cobertura total que corresponde a cada entidad federativa

Procedimiento para la asignación de recursos por entidad federativa:

1. Se divide el presupuesto total en 2 partes iguales y se distribuye según las metas de cobertura propuestas para 2009 y según complemento del Índice de Desarrollo Humano.
2. Se establece una asignación proporcional para cada entidad federativa del programa, según la población atendida respecto a la cobertura total.
3. Se establece una asignación proporcional por entidad federativa considerando el complemento del Índice de Desarrollo Humano de esa entidad respecto a la suma de los complementos de todas las entidades federativas que participan en el PRONIM
4. La asignación final de recursos por entidad federativa, resulta de la suma de lo asignado por cobertura y por Índice de Desarrollo Humano.

b) Funciones y tareas de los participantes del PRONIM

Participantes	Funciones y tareas
Secretaría de Educación Pública	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar que los recursos financieros para que opere el Programa en las entidades federativas se entreguen, a más tardar, en el primer semestre del año fiscal. 2. Elaborar y firmar un convenio de coordinación con las secretarías estatales de educación. 3. Dar seguimiento, evaluar y ajustar el modelo educativo intercultural de nivel primaria, para niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 4. Aplicar y dar seguimiento al modelo de educación básica para niños y niñas de familias jornaleras agrícolas migrantes. 5. Diseñar la propuesta pedagógica para secundaria. 6. Asesorar a los responsables de la atención educativa para población infantil jornalera agrícola migrante en la operación del Programa. 7. Asignar los recursos a las entidades federativas con base en las Reglas de Operación. 8. Colaborar en la mejora del sistema de información, coordinación institucional, gestión y operación de los servicios educativos dirigidos a niñas y niños jornaleros agrícolas migrantes. 9. Experimentar, evaluar y ajustar el programa intercultural de formación docente, dirigido a los equipos técnicos estatales que participan en el Programa. 10. Contribuir en el diseño de los materiales de apoyo para la enseñanza a los estados participantes en el PRONIM. 11. Sistematizar la información del control y registro escolar de los alumnos que se incorporan al PRONIM. 12. Revisar el plan de trabajo elaborado por el equipo estatal. 13. Coordinar la evaluación externa e interna del Programa. 14. Buscar y fortalecer la vinculación y articulación entre los programas y proyectos orientados a la educación básica dándole un enfoque especial hacia las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 15. Impulsar que los Programas Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo y PROMAJOVEN incorporen a todos los centros escolares del PRONIM de cada entidad federativa.
Autoridad Educativa Estatal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firmar un convenio de coordinación con la Secretaría de Educación Pública en los tiempos que ésta señale. 2. Ubicar la coordinación del Programa en la Subsecretaría de Educación Básica o su equivalente en la entidad federativa. Para el caso de Oaxaca, se sugiere mantenerlo en la Coordinación General de Planeación Educativa. 3. Designar una coordinadora o coordinador del Programa, dedicado al mismo de tiempo completo, de acuerdo a las condiciones de disponibilidad de la Secretaría o Instituto estatal.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Integrar un equipo de asesores dedicados al desarrollo del Programa, para que: a) formen, actualicen y apoyen técnicamente a los docentes que atienden a las niñas y niños migrantes, b) implementen y evalúen el modelo educativo nacional, c) den seguimiento a sus acciones en los campos agrícolas o comunidades de origen donde se imparten clases, d) registren en la base de datos del PRONIM la estadística escolar requerida y e) lleven a cabo las tareas administrativas correspondientes al Programa. 5. Nombrar una persona para que de tiempo completo lleve a cabo las tareas de captura, cotejo de datos, elaboración de reportes y mantenimiento del sistema de información del Programa. 6. Proporcionar las condiciones materiales para que los integrantes del equipo estatal desarrollen sus funciones (oficina con mobiliario, línea telefónica, acceso a Internet, papelería, equipo de cómputo, etc.). 7. Aportar diversos apoyos técnicos, financieros y materiales para coadyuvar a mejorar la equidad y calidad de los servicios educativos para las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 8. Revisar y aprobar, en su caso, el plan de trabajo elaborado por el equipo estatal. 9. Colaborar en el diseño y realización del modelo de educación básica para hijas e hijos de familias jornaleras agrícolas migrantes. 10. Aplicar y dar seguimiento al modelo de educación básica para niños y niñas de familias jornaleras agrícolas migrantes. 11. Asegurar que el Programa cuente con el personal docente necesario, y bajo las condiciones de trabajo suficientes. 12. Proporcionar espacios y mobiliario escolar para la atención educativa de los alumnos de familias jornaleras agrícolas migrantes. 13. Administrar los recursos destinados al desarrollo del Programa y rendir los informes técnicos y financieros de acuerdo con los periodos establecidos en estas Reglas de Operación y en el convenio de coordinación. 14. Respalidar institucionalmente las acciones del Programa. 15. Establecer la coordinación entre los distintos programas educativos y sociales de los gobiernos estatal, municipales y del ámbito social, que impacten la calidad de vida de la población jornalera agrícola migrante. 16. Asegurar que los bienes que se adquieren con recursos del Programa, se asignen exclusivamente a las actividades propias del mismo. 17. Buscar y fortalecer la vinculación y articulación entre los programas y proyectos orientados a la educación básica dándole un enfoque especial hacia las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 18. Impulsar que los Programas Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo y PROMAJOVEN incorporen a los centros escolares y a la población que corresponda del PRONIM de cada entidad federativa.
Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado o su equivalente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar la comunicación entre la Secretaría de Educación Pública y las secretarías o institutos estatales de educación. 2. Favorecer una adecuada coordinación institucional y social para mejorar el sistema de información, la gestión y operación de los servicios de atención educativa a las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 3. Apoyar a la autoridad educativa estatal para el buen funcionamiento del Programa. 4. Vigilar que se cumplan las Reglas de Operación del Programa, así como el convenio firmado entre la autoridad educativa federal y estatal.

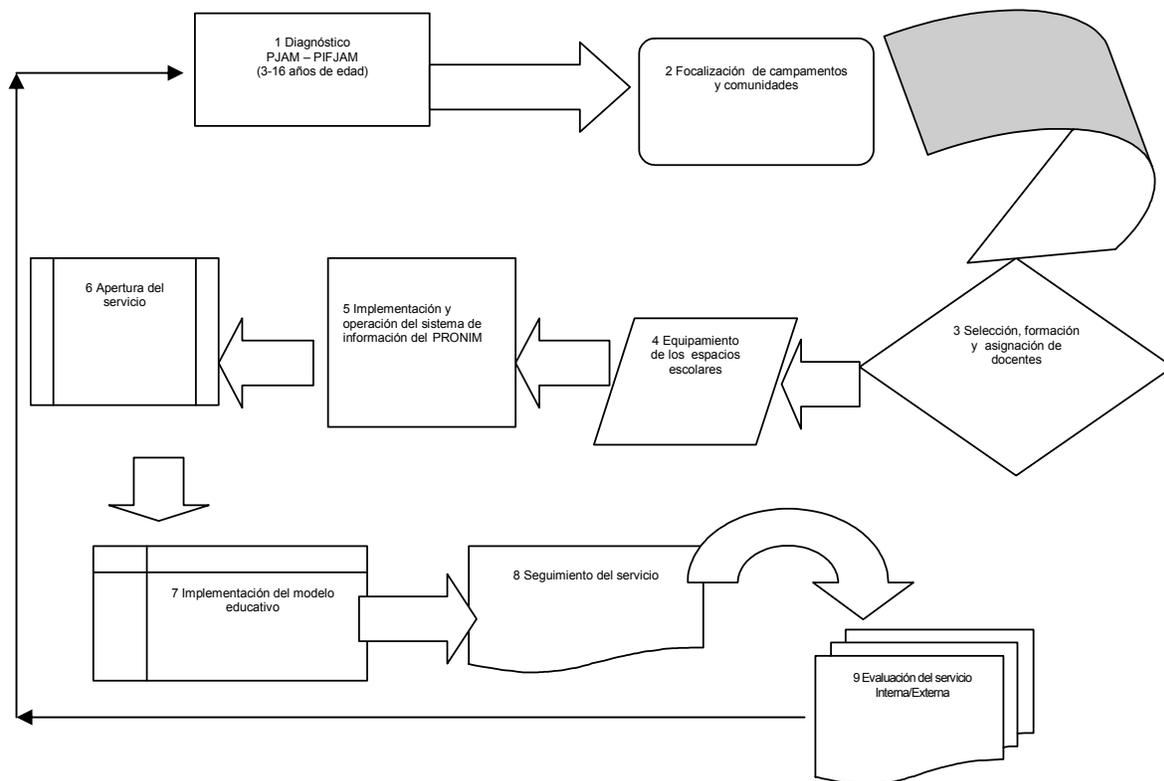
<p>Coordinador y equipo técnico estatal (asesores)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar, en conjunto con la Coordinación Nacional del Programa, en la implementación y evaluación del modelo educativo del PRONIM, y realizar los ajustes correspondientes a la entidad federativa. 2. Mejorar los servicios educativos y los procesos de gestión institucional. 3. Participar en las reuniones y cursos a que convoque la Coordinación Nacional del Programa. 4. Aplicar y dar seguimiento al modelo de educación básica para niños y niñas de familias jornaleras agrícolas migrantes. 5. Capacitar y asesorar al personal docente. 6. Organizar cursos y seminarios con fines de formación y actualización docente, con un enfoque intercultural. 7. Realizar visitas de asesoría pedagógica y seguimiento al servicio educativo. 8. Elaborar y remitir informes, tanto trimestrales como finales, al equipo técnico federal y a las autoridades educativas de la entidad federativa. 9. Llevar el control y registro escolar de los alumnos atendidos en el PRONIM. 10. Recuperar la información del control y registro escolar de los docentes que participan en el PRONIM. 11. Concentrar en el sistema de información el control y registro escolar de los alumnos, docentes y centros escolares del PRONIM. 12. Coordinarse con las representaciones locales de las dependencias federales, las instancias estatales y municipales, las organizaciones sociales y privadas, en la búsqueda de la mejora de la atención educativa que se brinda a las niñas y los niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 13. Participar en el diseño, piloteo y seguimiento de la propuesta educativa de secundaria. 14. Buscar y fortalecer la vinculación y articulación entre los programas y proyectos orientados a la educación básica dándole un enfoque especial hacia las niñas y niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 15. Impulsar que los Programa Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo y PROMAJOVEN incorporen a todos los centros escolares del PRONIM de cada entidad federativa.
<p>Docentes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los cursos y seminarios de formación y actualización para brindar el servicio educativo, con un enfoque intercultural. 2. Dar atención educativa a las niñas y niños de familias jornaleros agrícolas migrantes y asentadas. 3. Implementar el modelo educativo nacional para migrantes. 4. Planear y desarrollar los procesos de enseñanza y de evaluación del aprendizaje, con un enfoque intercultural. 5. Llevar el control y registro escolar de los alumnos que atiende. 6. Proporcionar a la coordinación estatal información sobre el control y registro escolar de los alumnos que atiende. 7. Aplicar y dar seguimiento al modelo de educación básica para niños y niñas de familias jornaleras agrícolas migrantes. 8. Participar en el diseño, piloteo y seguimiento de la propuesta educativa de secundaria. 9. Participar en la coordinación institucional con las representaciones locales de las dependencias federales, las instancias estatales y municipales, las organizaciones sociales y privadas, en la búsqueda de la mejora de la atención educativa que se brinda a las niñas y los niños de familias jornaleras agrícolas migrantes. 10. Impulsar que los Programas Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo y PROMAJOVEN incorporen a todos los centros escolares del PRONIM de cada entidad federativa.

c) **Relaciones institucionales que establece la Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa para la operación del Programa.**

INSTITUCION	PROGRAMA	VINCULACION
Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB).	Fomentar y Mejorar la Educación para los Migrantes (FOMEIM).	Coordinación interinstitucional con programas que atienden PJAM.
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante (MEIPIIM) PAREIB.	Acciones coordinadas en la atención educativa a PIFJAM.
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Departamento de Educación Básica	Diseño de las boletas y las normas de acreditación del PRONIM.
Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.	Programa Escuelas de Calidad (PEC).	Participación de centros escolares que atienden PIFJAM.
	Programa de Escuelas de Tiempo Completo	Participación de centros escolares que atienden PIFJAM.
	Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Oferta de becas para las niñas y jóvenes.
	Proyecto Escuelas Multigrado	Asesoría y capacitación a los equipos técnicos estatales y docentes del PRONIM
	Programa Escuela Segura	Asesoría y capacitación a los equipos técnicos estatales y docentes del PRONIM, e inclusión en los beneficios del Programa.
Dirección General de Desarrollo Curricular	Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la integración educativa	Asesoría y capacitación a los equipos técnicos estatales y docentes del PRONIM
Dirección General de Educación Indígena.	Programa Asesor Técnico Pedagógico	Asesoría y capacitación para mejorar la práctica docente en el marco de la Educación Intercultural Bilingüe
Dirección General de Materiales Educativos.	Programa Nacional de Lectura.	Dotación de bibliotecas escolares a los centros escolares que atienden PIFJAM.
Dirección General de Formación y Capacitación para Maestros en Servicio	Programa Nacional para la Actualización de los Maestros de Educación Básica en Servicio	Asesoría y capacitación para docentes sobre temas específicos de la currícula nacional.
Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa (ILCE)	Programa de Enciclomedia	Implementación de la tecnología de Enciclomedia a los centros escolares que atienden PIFJAM

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)	Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas	Asesoría y capacitación para el uso de las lenguas maternas y del español como segundo idioma.
Secretaría de Desarrollo Social.	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas PAJA	Proyecto Monarca
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Dirección General de Equidad y Género	Desalentar el trabajo infantil
Organismos internacionales (UNESCO, UNICEF, OIT)		Conjuntar esfuerzos para mejorar la calidad educativa de la PIJAM
Asociaciones de productores agrícolas		Conjuntar esfuerzos para mejorar la calidad educativa de la PIJAM
Organismos de la sociedad civil		Conjuntar esfuerzos para mejorar la calidad educativa de la PIJAM

d) Flujoograma del proceso



ACUERDO número 467 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 32, 33, fracciones I, VI y XIII de la Ley General de Educación; 7o., 14, fracción I, 17, 24 y 26 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o., y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto 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 Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 467 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO
DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO
DEL SERVICIO DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. General**
 - 3.2. Específicos**

4. Lineamientos Generales**4.1. Cobertura****4.2. Población Objetivo****4.3. Características de los Apoyos****4.3.1. Tipo de Apoyo****4.3.2. Monto del Apoyo****4.4. Beneficiarios****4.4.1 Criterios de Selección****4.4.1.1 Elegibilidad****4.4.1.2 Transparencia****4.4.2 Derechos y Obligaciones****4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos****5. Lineamientos Específicos****5.1 Coordinación Interinstitucional****5.1.1. Instancia(s) Ejecutora (s)****5.1.2. Instancia (s) Normativas (s)****5.1.3. Instancia (s) de Control y Vigilancia****6. Mecánica de Operación****6.1. Difusión****6.2. Ejecución****6.2.1 Contraloría Social (participación social)****6.2.2 Operación y Mantenimiento****7. Informes programático-presupuestarios****7.1. Avances Físicos-Financieros****7.2. Cierre de ejercicio****7.3 Recursos no devengados****8. Evaluación****8.1. Interna****8.2. Externa****8.3 Indicadores de Resultados****9. Seguimiento, Control y Auditoría****9.1. Atribuciones****9.2. Resultados y Seguimiento****10. Quejas y Denuncias****10.1 Mecanismos, Instancias y Canales****ANEXO: Flujograma****1. Presentación**

En la educación básica deberán mejorarse los procesos pedagógicos y de gestión en términos de actualidad, oportunidad y pertinencia en la toma de decisiones relacionadas con la reforma educativa, que contemplen integralmente al conjunto de niveles, modalidades y actores.

Como parte de las acciones que han permitido concretar lo antes referido, el 26 de mayo de 2006 se publicó el Acuerdo Secretarial 384, que establece un nuevo Plan y Programas de Estudio para Educación Secundaria y señala que para la modalidad de Telesecundaria, la Secretaría de Educación Pública presentará un modelo pedagógico acorde con el plan reciente.

Al respecto, es importante reiterar que, no obstante todos los servicios educativos del nivel trabajan con los mismos Planes y Programas de Estudio, existen diferencias importantes en cada uno. En Telesecundaria, se cuenta con un solo docente por grupo, que es el encargado de coordinar las propuestas de trabajo para cada asignatura del señalado Plan de Estudios, las cuales están consignadas en los materiales didácticos elaborados específicamente para la modalidad.

Una diferencia sustancial entre los servicios educativos del nivel es sin duda la utilización de la señal Edusat. Para la Telesecundaria, se trata de un medio esencial para la práctica docente cotidiana y el aprendizaje de los alumnos, ya que constituye un elemento central en el trabajo de cada sesión.

La Telesecundaria se ve en la necesidad de adecuar su modelo pedagógico de tal forma que responda a los objetivos y enfoques establecidos en dicho Plan; asimismo, a las necesidades educativas de los adolescentes actuales que se encuentran principalmente en las zonas rurales. Por tanto, requiere prevenir los recursos materiales, humanos y de infraestructura que faciliten la implementación de las nuevas orientaciones educativas.

Debido a lo antes señalado, será indispensable considerar estrategias de fortalecimiento que contemplen de manera general los factores relacionados con el mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos, dando prioridad a los que se encuentran en situación de vulnerabilidad; de manera particular, además, contemplar la adecuada operación del servicio, impulsando la formación permanente de los docentes; desarrollando mecanismos de comunicación e información entre los involucrados con Telesecundaria para contar con datos actualizados, a fin de que las instancias correspondientes establezcan programas de mantenimiento, dotación y distribución de los insumos requeridos para la correcta aplicación del modelo pedagógico.

El mejoramiento de la calidad de la educación básica es una demanda social y por ello, un compromiso y una prioridad del Gobierno Federal. El Estado Mexicano, por conducto de sus distintos niveles de gobierno es quien debe garantizar oportunidades de educación con calidad a todos los estudiantes, mediante la generación de condiciones para su óptimo aprovechamiento.

Asimismo es preciso persistir en un proceso para el diseño de las políticas públicas de educación que promuevan la coparticipación responsable de todos los niveles de gobierno y de las comunidades educativas.

Una de las estrategias que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 es impulsar el desarrollo y utilización de nuevas tecnologías en el sistema educativo para apoyar la inserción de los estudiantes en la sociedad del conocimiento y ampliar las capacidades para la vida, por lo que es necesario transformar el modelo de telesecundaria vigente, incorporando nuevas tecnologías y promoviendo un esquema interactivo.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 establece entre sus objetivos el ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad para lo cual es necesario reforzar el equipo tecnológico, didáctico y docente del modelo de telesecundaria, de modo que propicie mayores rendimientos académicos.

2. Antecedentes

La Telesecundaria es un servicio de educación básica, públicos y escolarizado, que ha atendido el nivel de secundaria principalmente en las zonas rurales, mediante una metodología propia apoyada con materiales didácticos específicos, tanto impresos como televisivos.

Durante el Ciclo Escolar 2007-2008, el Servicio Educativo de Telesecundaria atendió a 1'247,661 alumnos, que integraron 67,950 grupos y, de acuerdo con las estadísticas de la DGPP, en ese periodo había 63,112 docentes.

En años recientes, se han practicado diversas evaluaciones externas al nivel de secundaria, incluida la Telesecundaria, entre ellas, las generadas por el proyecto PISA, de la OCDE, las correspondientes a las PEN, así como también las expuestas en la evaluación ENLACE; de acuerdo al análisis practicado por los especialistas del INEE, hay coincidencia entre los resultados de PISA y los aportados por Estándares Nacionales en 2004; en ellos llama la atención el bajo desempeño general de los estudiantes de secundaria (más de cien puntos debajo de la media de PISA), y en particular, el de Telesecundaria, que en todos los casos se encuentra abajo casi cien puntos de la media lograda por los estudiantes representativos de México.

Sin embargo, tal como se establece en los reportes de PISA, debe recordarse que los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas no se deben solamente a la escuela, sino también al medio en que viven. Estudios recientes sobre la parte operativa de Telesecundaria expresan que el 86.98% de los centros

educativos existentes en 2004-2005, se ubicaban en el ámbito rural, de los cuales, según los índices de marginación establecidos por el CONAPO, el 39.36% se encuentra en el nivel alto, el 22.20% en el nivel medio, el 15.36% corresponde al bajo; el resto a los niveles muy alto (12.85%) y muy bajo (9.81%).

Un referente inmediato sobre el nivel de aprovechamiento de los alumnos en español y matemáticas lo ofrece la evaluación ENLACE 2008. El puntaje en español obtenido en el país fue de 514.1 puntos, mientras que el puntaje de las escuelas Telesecundarias fue 472.9. En matemáticas, el resultado nacional es de 519.0, y para este Servicio Educativo fue de 506.2.

La información disponible sobre la atención educativa señala que quienes logran terminar la educación primaria continúan con la secundaria en una proporción cercana a la totalidad, principalmente en las poblaciones urbanas, así como en las rurales donde hay una Telesecundaria. Sin embargo, los índices de reprobación y deserción en la secundaria aún son muy altos, mientras que su eficiencia terminal (estudiantes que ingresan y concluyen en el lapso determinado), es baja. En el caso de Telesecundaria, en el ciclo escolar 2003-2004 se registró 12.31% de reprobación, 8.68% de deserción y la eficiencia terminal alcanzó 73.70% según datos estimados en la DGME con base en información del documento Estadística básica del Sistema Educativo Nacional. Fin de cursos 2003-2004, DGPP de la SEP, información preliminar. México 2004.

Una probable explicación reside en la falta de recursos materiales, humanos y de infraestructura específica requeridos por el modelo educativo de manera general; en lo particular, de espacios para biblioteca y laboratorio, con mobiliario, servicios sanitarios e instalaciones eléctricas funcionales en las escuelas; de mantenimiento de la Red Edusat; así como de sistemas de comunicación que faciliten el intercambio de información entre las escuelas y las supervisiones, y entre éstas y las áreas centrales.

Entre otras situaciones, ello ha contribuido a que los estudiantes que se atienden no logren el perfil establecido para un alumno que concluye su educación básica.

En tal contexto, el PFT se ha sustentado en la responsabilidad del sistema educativo mexicano de proveer, a sus docentes y alumnos, de herramientas útiles para garantizar el pleno desarrollo de sus capacidades, en el presente y para el futuro, estableciendo que una educación básica de calidad se basa en el reconocimiento de la diversidad de contextos en los que se ofrece el servicio educativo, en la certeza de la corresponsabilidad de los niveles de operación y en el aprovechamiento de la capacidad de los equipos estatales para intervenir en la atención de sus problemáticas.

El propósito principal del PFT desde su inicio en 2006, y el beneficio que se ha obtenido, ha sido contribuir a elevar la calidad de la educación y al logro de los aprendizajes de los estudiantes de Telesecundaria, impulsando el desarrollo de acciones dirigidas a fortalecer la capacidad de gestión de directivos, profesores y ATP mediante la instrumentación de procesos para la intervención en escuelas en situación crítica; asimismo, el desarrollo de sistemas locales de procesamiento de información y comunicación, y de seguimiento al mantenimiento de los equipos básicos.

Los PEFT han establecido durante 2007 los objetivos, las estrategias y los resultados que han adoptado las Jefaturas de los SETS, respecto a la atención de escuelas en situación crítica mediante acciones de capacitación, intervención, investigación y evaluación, con el fin de contribuir a mejorar la situación de las escuelas referidas. Por otro lado, considerando como marco el rubro de Infraestructura Mejorada que orienta las acciones de gestión del servicio educativo, se han plasmado actividades de capacitación informática, de seguimiento al mantenimiento de los equipos básicos (Red Edusat) y de sistematización de la información.

Con el propósito de lograr un mejor entendimiento a los conceptos de las presentes Reglas, se incluye el glosario de acrónimos, términos y definiciones siguientes:

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

ASF: Auditoría Superior de la Federación

ATP: Apoyo Técnico Pedagógico

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

CONAPO: Consejo Nacional de Población

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

DASE: Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organismo Interno de Control en la SEP

DDIME: Dirección de Desarrollo e Innovación de Materiales Educativos

DEDD: Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución, de la DGME

DGEP: Dirección General de Evaluación de Políticas, de la UPEPE

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEB

DGME: Dirección General de Materiales Educativos, de la SEB

DGO: Dirección de Gestión y Operación, de la DGME

DGORCS: Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

DGPP: Dirección General de Planeación y Programación

DGTVE: Dirección General de Televisión Educativa

DOF: Diario Oficial de la Federación

DPS: Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGME

ENTIDAD FEDERATIVA O ENTIDAD: Los 31 estados y el Distrito Federal para efectos de las presentes reglas de operación.

ENLACE: Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Educativos

HDT: Habilidades Digitales para Todos

IES: Instituciones de Educación Superior

INEE: Instituto Nacional de Evaluación Educativa

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGEPFAPF: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para atender cada uno de los objetivos del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de Educación Telesecundaria.

MML: Metodología del Marco Lógico

OIC: Organismo Interno de Control de la SEP

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

OSFAE: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

PAE: Programa Anual de Evaluación

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PEFT: Programa Estatal para el Fortalecimiento del Servicio de Educación Telesecundaria

PEN: Pruebas de Estándares Nacionales

PFT: Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

PISA: Programme for International Student Assessment (Programa para la evaluación de estudiante internacional)

PNFEEIE: Programa Nacional de Fortalecimiento a la Educación Especial y de la Integración Educativa

PRONAP: Programa Nacional de Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio

PRONIM: Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PNL: Programa Nacional de Lectura

RES: Reforma de la Educación Secundaria

SEB: Subsecretaría de Educación Básica

SEP: Secretaría de Educación Pública

SETS: Servicio Estatal de Telesecundaria

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la SEP

Acompañamiento Pedagógico: Se entiende por acompañamiento pedagógico, el conjunto de acciones relacionadas con el diagnóstico, la asesoría y la evaluación para la atención de problemáticas concretas que afectan a las escuelas Telesecundarias. El propósito del acompañamiento es contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y supone la realización de dichas acciones por los ATP que colaboran estrechamente con el personal docente y directivo de la escuela Telesecundaria en la búsqueda del mejoramiento educativo.

Apoyo Técnico Pedagógico (ATP): Se refiere al personal que colabora estrechamente con el personal docente y directivo de la escuela Telesecundaria.

Componente: Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir con el propósito de la Matriz de Indicadores. En las presentes Reglas de Operación los componentes están enunciados como objetivos en el apartado "Características de los apoyos"

Directivos: Se entenderá por Directivos a aquellas autoridades escolares del Servicio de Telesecundaria (Director, Supervisor o Inspector de Zona y Jefe de Sector).

Educación Secundaria: Se entenderá por educación secundaria el último tramo de educación básica, el cual comprende 3 grados.

Jefatura del SET: Jefatura del Servicio Estatal de Telesecundaria. Instancia nombrada por la autoridad educativa estatal, para la coordinación operativa del subsistema y el PFT en la entidad.

Mantenimiento de los Equipos Básicos: Se refiere al servicio técnico preventivo y/o correctivo realizado a los equipos básicos instalados en las escuelas Telesecundarias (Televisor, antena, decodificador LNB, videocasetera VHS y DVD). Las acciones de mantenimiento serán acordadas entre los SETS y la instancia que coordina EDUSAT en la entidad.

TELNET: Sistema automatizado en línea que permite capturar las actividades propuestas por cada entidad federativa calculando los costos por concepto de gasto.

3. Objetivos

3.1. General

- Contribuir a fortalecer las competencias para la vida de los estudiantes de Telesecundaria mediante el mejoramiento del nivel del logro académico.

3.2. Específico

- Elevar la calidad de la educación y el logro de los aprendizajes de los estudiantes de Telesecundaria, mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, el equipamiento tecnológico de las aulas y el mejoramiento de las capacidades de gestión de Docentes, Directivos, ATP's y Jefes de los SET's

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

Las acciones que en el marco de las presentes Reglas de Operación se desarrollen, estarán encaminadas al fortalecimiento del servicio educativo, en la modalidad de Telesecundaria y se llevarán a cabo en las 32 entidades del país.

4.2. Población objetivo

Para fines de las presentes Reglas de Operación, el PFT identifica como la población objeto de su atención, la que a continuación se describe:

- Las 38 Jefaturas de los SETS o su equivalente.
- Los Docentes, Directivos, ATP's, Jefes de los SET adscritos a los SETS de las 32 entidades.
- Las escuelas telesecundarias que se incorporen al equipamiento tecnológico a través del Programa de Habilidades Digitales para Todos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la LFTAIPG, y al artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://dgme.sep.gob.mx>

4.3. Características de los Apoyos

La asignación y ministración de recursos financieros que la DGME haga a cada entidad estará condicionada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Fortalecer el proceso de enseñanza mediante la identificación y/o actualización de información de las necesidades formativas, el diseño e implementación de un plan de capacitación y actualización de docentes, directores y ATP's, el seguimiento y evaluación de éste.
- Fortalecer el proceso de aprendizaje de los alumnos a través del análisis de información acerca de los logros y problemáticas educativas, el diseño y/u organización e implementación de estrategias de apoyo al rendimiento escolar y el seguimiento y acompañamiento de éstas.
- Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el aula mediante el diagnóstico de necesidades, el equipamiento y el seguimiento a los programas de equipamiento y de mantenimiento.
- Mejorar las capacidades de gestión de Docentes, Directivos, ATP's y Jefes de los SET's mediante la identificación de necesidades formativas, el diseño e implementación de estrategias de capacitación y/o actualización y su seguimiento.

Así como al establecimiento de una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEFT que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Esta será administrada por el área de recursos financieros de la secretaría estatal o su equivalente, y supervisada por la DGME. A su vez, con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados a las entidades, la DGME podrá tramitar, por conducto de la DGO, la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria mencionada.

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PEFT, cumplen con el principio de anualidad del PEF, por lo que la SEP los transferirá a las entidades, en una sola ministración a partir del primer día hábil de abril de 2009, y cuya aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año.

En caso de que la DGME reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PFT, estarán sujetos a las presentes Reglas para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

4.3.1 Tipo de Apoyo

Los recursos aportados por la SEP, se destinarán únicamente a financiar las partidas de gasto para la ejecución de las actividades estatales, las cuales están asociadas al cumplimiento de los objetivos señalados en el numeral 4.3 Características de los apoyos.

Para cada una de las actividades estatales, las partidas de gasto autorizadas, que pueden ser financiadas con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

- **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares.
- **MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos y en general todo tipo de material didáctico.
- **MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros.
- **MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.

- **COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre destinados al desempeño de actividades de supervisión del programa.
- **SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
- **SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, internet, y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional.
- **ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: recolección y reparto de mensajería y traslado de materiales y suministros, supervisión de actividades, entre otros, destinados al desempeño del programa. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.
- **ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, entre otras, requeridas para la operación del programa.
- **SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos.
- **SERVICIOS DE INFORMATICA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
- **ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros.
- **IMPUESTOS Y DERECHOS.** Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: cassetas, derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, entre otros.
- **IMPRESION Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas estatales; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización del programa, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.
- **DIFUSION DE MENSAJES SOBRE EL PROGRAMA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer y de los bienes y servicios públicos que presta el programa. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, reproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.
- **PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos, en cumplimiento de la función pública.

- VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.
- CONGRESOS Y CONVENCIONES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el programa, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
- BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos y materiales de apoyo en general para la operación del PFT que sean adquiridos con los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación, de acuerdo con las prioridades marcadas en los componentes, formarán parte del inventario de las Jefaturas de los SETS, y deberán estar disponibles de manera permanente para el conjunto de los participantes en la ejecución de los PEFT.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEFT no podrán ser utilizados para:

- a) El pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal de confianza y administrativo contratado por la secretaría de educación estatal o su equivalente y por la SEP.
- b) El desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los objetivos y resultados establecidos en el PEFT.
- c) El financiamiento de clubes, festivales ajenos a la capacitación y actualización de docentes de Telesecundaria, así como a eventos sociales y deportivos.
- d) Apoyo financiero a la construcción de obra pública.
- e) La renta de equipo y mobiliario.

En caso de que la programación y estimación presupuestal y programática, que haya realizado la Jefatura del SET, requiera ajustes a las actividades, para cumplir determinadas metas, ésta deberá solicitar a la DGME por escrito, autorización para transferencias entre partidas de gasto y componentes. En este sentido la DGME, a través de la DDIME, autorizará transferencias entre partidas de gasto y componentes evaluando la pertinencia de este movimiento. Es menester precisar que si el movimiento presupuestal no deriva de una economía, entonces implicará una variación en la meta, por lo que la Jefatura del SET además deberá referir la meta que sufrirá modificación.

Para llevar a cabo movimientos presupuestales, la Jefatura del SET deberá elaborar un documento que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Referir el Componente, la Actividad Federal, la Actividades Estatal y la meta en la cual se pretende afectar el movimiento.
- b) Señalar el tipo de movimiento que se llevará a cabo, es decir, la ampliación y reducción¹ presupuestal en las partidas de gasto que se verán afectadas, así como las metas que sufrirán variación.
- c) Explicar o justificar detalladamente la necesidad del movimiento.
- d) Enviar el documento al correo electrónico profeset@sep.gob.mx, para solicitar la autorización del movimiento.
- e) Formalizar la solicitud vía oficio dirigido a la DDIME con copia a la DPS.
- f) La DGME tiene hasta 10 días para responder a la solicitud por correo electrónico.

¹ Ampliación y reducción presupuestal. La ampliación significa sumar o agregar recursos económicos a determinada partida de gasto. Reducción significa restar o quitar recursos económicos a determinada partida de gasto. Las reducciones y ampliaciones necesariamente debe ser compensadas, es decir, la cantidad que se reduce debe ser igual en la ampliación

- g) La DGME, a través de la DDIME, formalizará la respuesta, favorable o no favorable, vía oficial.
- h) La Jefatura del SET, en caso de obtener una respuesta favorable, gestionará el trámite exigido por la normatividad estatal.

4.3.2 Monto del Apoyo

Para la puesta en marcha de los PEFT en el marco de las presentes Reglas de Operación, la SEP destinará \$381'116,888.00 (Trescientos ochenta y un millones ciento dieciséis mil ochocientos ochenta y ocho pesos 00/100 m.n.) durante el 2009, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a las restricciones normativas que para tales efectos consigne el PEF para el ejercicio fiscal 2009, mismos que permitirán en cumplimiento de las metas establecidas en el numeral 8.3 Indicadores de Resultados. Los recursos suministrados por la SEP son complementarios al presupuesto regular que destinan la autoridades educativas estatales o federales para el funcionamiento de las escuelas de esta modalidad educativa, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por las autoridades competentes para la operación del PFT en la entidad. El carácter de los apoyos quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, citado en el numeral 4.4.1.1.

4.4. Beneficiarios

El PFT reconoce como los beneficiarios directos de las presentes Reglas de Operación, a los Directivos, ATP's, Docentes y Jefes de los SETS, de las 32 entidades.

Los requisitos que deberán cumplir los docentes, directivos y ATP's para tener acceso a los beneficios del PEFT, mediante los mecanismos específicos que establezcan las Jefaturas de los SETS o su equivalente, son los siguientes:

- Ser maestro o directivo del SET y estar en activo en alguna de las escuelas Telesecundarias.
- Formar parte de la mesa de los ATP en operación en la entidad.

Para la selección de los docentes y directivos del Servicio de Telesecundaria, así como los ATP que serán beneficiados con los recursos del PEFT, las Jefaturas de los SETS definirán los mecanismos que consideren más apropiados, tomando como premisa básica para la selección, el equilibrio necesario de género.

Los beneficiarios indirectos y hacia quienes se dirige el PEFT, a través de las actividades que realizan los docentes, directivos y los ATP de los SETS, para alcanzar los objetivos general y específicos definidos en las presentes Reglas de Operación, son los alumnos inscritos en esta modalidad educativa.

4.4.1 Criterios de Selección

La DGME, a través de la DDIME, analizará principalmente los siguientes aspectos de los PEFT:

- a) La pertinencia, congruencia y consistencia de las actividades estatales programadas en cada uno de los distintos componentes, de conformidad con los objetivos general y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades
- b) La congruencia de las actividades estatales programadas para alcanzar las metas respecto de la capacidad instalada, la suficiencia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades previstas, el número de escuelas Telesecundarias seleccionadas para su atención, así como el número de ATP, docentes y directivos a atender en cada entidad, de acuerdo con la información disponible al momento de publicar estas Reglas de Operación.
- c) El desempeño en el cumplimiento de metas o resultados programados y la aplicación y ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEFT, así como la oportunidad y eficiencia en la entrega de los informes trimestrales y anual, correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

Este análisis será la principal fuente de información para otorgar la autorización al PEFT y con ello, definir la asignación de los recursos para cada entidad, mismos que serán publicados en la página de internet <http://dgme.sep.gob.mx>, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 4.4.1.2. En caso de que la autorización al PEFT resulte no favorable, opcionalmente se asignarán recursos a las entidades que decidan participar en la capacitación para la elaboración de los PEFT del siguiente ejercicio fiscal que llevará a cabo la DGME en las reuniones regionales.

4.4.1.1 Elegibilidad

Las entidades para tener acceso a los beneficios del PFT y por lo tanto, a ser consideradas para recibir el apoyo financiero, deben cubrir, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 4.4.1.2, los siguientes requisitos:

- Elaborar un PEFT con las siguientes características:
 - a). Programar acciones articuladas con las actividades plasmadas en la MIR del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de Educación Telesecundaria, mismas que darán cumplimiento a los componentes correspondientes, al fin y al propósito de dicha matriz. Es decir, que para el cumplimiento de una Actividad Federal (de las plasmadas en la MIR), las entidades podrán consignar un número indeterminado de Actividades Estatales, de acuerdo a sus condiciones locales y necesidades específicas, e imprimirá en ellas su sello particular para dar cumplimiento a las metas establecidas en los PEFT autorizados.
 - b). Se buscará que por lo menos una de las Actividades Estatales contribuya con la meta del indicador de la Actividad Federal. Por lo que la ejecución de las Actividades Estatales permitirá a la DGME el cumplimiento y reporte de las metas consignadas en los distintos sistemas de evaluación.
 - c). Las Actividades Estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la Actividad Federal a la que corresponden, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, y si así corresponde, identificar el para qué de la acción. (ej: 1.2.1 Capacitar 49 docentes en el uso de la tecnologías de la información y la comunicación para optimizar el uso del equipamiento de las aulas).
- Diseñar una justificación del PEFT con las siguientes características:
 - a). Contener Portada e Índice.
 - b). Disposición para participar en el PFT 2009. Se mencionará el interés de la entidad por participar en el PFT 2009, así como la forma en que se promoverá la participación de las instancias y/o autoridades educativas competentes involucradas con Telesecundaria.
 - c). Articulación de la política educativa nacional y estatal. Se indicará que si bien se busca fortalecer al servicio, esto se hace con el fin de atender lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Programa Sectorial de Educación; y en particular, a los objetivos discutidos, consensuados y definidos en la MIR del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de Educación Telesecundaria, que constituye el instrumento de planeación para el período 2009-2012, y propone la alineación de los niveles estratégico, programático y operativo, además de promover la articulación de acciones y esfuerzos de los gobiernos federal y estatales.
 - d). En dicho contexto, será menester redactar una prospectiva de los logros que se pretenden alcanzar a 2012 con la ejecución de las actividades estatales del PFT; en el marco de lo que establece el resumen narrativo y los indicadores del Fin y Propósito de la MIR, considerando como año base los que se indican en dicha matriz; es decir, se destacará la continuidad que hay con respecto a algunos de los procesos contenidos en los rubros de atención de los ejercicios efectuados desde 2006.
 - e). Necesidades de atención y objetivos de las actividades estatales. Exponer por cada Componente de la MIR, las necesidades de atención correspondientes, para lo cual se describirán en apego a las fases sucesivas expresadas en las actividades federales respectivas.
 - f). Una vez descritas las necesidades, se deberá asociar cada una con la redacción de los objetivos y metas a alcanzar por el SET con la ejecución de las Actividades Estatales a realizar en el 2009, pues a partir de estas ideas se expresará la manera en que se pretende contribuir a fortalecer la operación del servicio, en el contexto del PFT.
- El PEFT, capturado en el TELNET, y la justificación del mismo, deberán ser enviados, en forma impresa y en archivo electrónico, a la DGME sita en Av. Cuauhtémoc 1230, piso 8, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F., para obtener la autorización correspondiente, y por consiguiente el derecho a la asignación de recursos financieros.
- Presentar un escrito, dirigido al (a) titular de la DGME, firmado por el Secretario de Educación en la entidad o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, mediante el cual expresa su disposición para participar en el PFT y sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, a más tardar 20 días hábiles después de su publicación en el DOF.

Para apoyar la elaboración de los PEFT la DGME capacitará a las autoridades educativas competentes y en particular a las Jefaturas de los SETS y a los ATP.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Cada Jefatura de los SETS deberá establecer las metas a alcanzar, en cada una de las actividades estatales que ejecutará en 2009. Asimismo podrán, en el ejercicio de sus atribuciones:

- a) Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de docentes y directivos beneficiarios de las acciones emprendidas en el marco del PFT y de las presentes Reglas de Operación.
- b) Establecer los dispositivos que consideren más apropiados para la incorporación de los miembros que integrarán los comités de evaluación de los prestadores de servicios profesionales, en los rubros de atención cuya figura se requiera.
- c) Seleccionar las escuelas Telesecundarias que estarán sujetas a la estrategia diseñada para la intervención vía acompañamiento y Cursos Preventivos, la capacitación y actualización de docentes, investigación y evaluación.
- d) Seleccionar las escuelas Telesecundarias donde se implementará el Programa de Habilidades Digitales para Todos. Estas mismas escuelas deberán estar contempladas con actividades estatales correspondientes a los componentes 1, 2 y 4.
- e) Una vez cubiertas las necesidades en las aulas o escuelas referidas en el párrafo anterior, se planearán actividades para implementarse en las Escuelas en Situación Crítica. Y una vez cubiertas las dos condiciones anteriores, las actividades estatales podrán implementarse en el resto de las escuelas del servicio.
- f) Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PFT en la entidad.

Son obligaciones de las Jefaturas de los SETS de cada entidad:

- a) Notificar oficialmente cualquier cambio de funcionarios que desarrollan actividades en las Jefaturas de los SETS.
- b) Prever las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo y seguimiento del PEFT autorizado.
- c) Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, y a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- d) Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGME y la normatividad aplicable para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- e) Rendir los informes programático presupuestales sobre los logros alcanzados y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales apoyadas con recursos transferidos en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- f) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades educativas estatales y federales, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEFT, y el gasto ejercido para la operación del mismo.
- g) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2009, a más tardar el 15 de enero de 2010, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro.
- i) Coordinarse con la DGTVE para que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos básicos para que las escuelas reciban la señal de EDUSAT, necesaria para la operación del modelo de Telesecundaria.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión y en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del PEFT cuando las Jefaturas de los SETS no envíen a la DGME, o a cualquiera de las instancias normativas de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la normatividad vigente aplicable en la materia, la información requerida de acuerdo al cronograma arriba referido, con relación al desarrollo del PEFT autorizado, particularmente lo correspondiente a los informes mensuales referidos en el numeral 7.1.

Será motivo de retención de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) Cuando las Jefaturas de los SETS incurran, por dos periodos consecutivos, en la causa de incumplimiento referido en el párrafo anterior, y
- b) El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo.

Será motivo de reducción o suspensión de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) La identificación de desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos, y
- b) El ejercicio indebido de los recursos transferidos para la operación del PEFT, conforme a las disposiciones aplicables.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La SEP, a través, de la DGME y de las respectivas autoridades educativas competentes, promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del PFT en las entidades.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del PFT se consolidará la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones enlistadas a continuación:

INSTITUCION	PROGRAMA	ACCIONES
SEP	PRONAP	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir y apoyar la operación de los cursos y talleres estatales y nacionales relacionados con la actualización y capacitación de los docentes y directivos de esta modalidad educativa; y la dictaminación de los eventos diseñados y elaborados por los ATP de las mesas técnicas de los SETS.
DGTVE		<ul style="list-style-type: none"> • Brindar el mantenimiento de los equipos básicos instalados en las escuelas Telesecundarias del país.
IES		<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, diseñar e impartir los cursos de capacitación a los miembros de las mesas técnicas.
CONALITEG		<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la distribución completa hacia los almacenes estatales y regionales de los ejemplares que conforman los materiales educativos para docentes y alumnos de Telesecundaria.
OSFAE y los Responsables Unicos de distribución en la entidad		<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las bases de coordinación a fin de garantizar la distribución pronta y expedita de los materiales en las escuelas Telesecundarias en la entidad.
DGDGIE	PRONIM	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los equipos técnicos estatales de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. • Elaborar materiales de apoyo para docentes y alumnos beneficiarios del PRONIM.

DGDGIE	PNFEEIE	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los equipos técnicos estatales de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. • Capacitar a supervisores, directores y docentes de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. • Elaborar materiales específicos para los alumnos con discapacidad: visual, motriz, auditiva e intelectual; así como para los alumnos con aptitudes sobresalientes.
DGDGIE	PEC	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los equipos técnicos estatales de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. • Elaborar materiales de apoyo para directores docentes y equipos técnicos beneficiarios del PEC.
DGME	PNL	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a docentes, directivos, apoyos técnicos pedagógicos y maestros bibliotecarios de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT.
DGME	HDT	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a docentes de esta modalidad en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Cada entidad diseñará e implementará las estrategias y mecanismos de coordinación institucional con las autoridades educativas estatales y municipales, con el propósito de asegurar las condiciones de operación de las distintas acciones y actividades inherentes al PFT y aquellas consignadas en el PEFT.

5.1.1 Instancias Ejecutoras

La secretaría de educación estatal o su equivalente, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF, será la encargada de designar a la(s) Jefatura(s) del (de los) SETS, o su equivalente como instancia ejecutora. Ambas instancias, en sus respectivos ámbitos de competencia, promoverán el desarrollo del PEFT entre las diversas áreas de coordinación y supervisión escolar, así como entre los ATP, docentes y directivos del SET.

Son atribuciones y funciones de la secretaría de educación estatal o su equivalente en los estados, para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDS:

- a) Nombrar a la(s) Jefatura(s) del (de los) SETS en la entidad, la cual será encargada de la operación y puesta en marcha del PEFT autorizado.
- b) Revisar y validar el PEFT elaborado por la(s) Jefatura(s) del (de los) SETS.
- c) Realizar las gestiones ante la DGME, a fin de que el PEFT validado sea sometido a la autorización correspondiente.

5.1.2 Instancia (s) Normativa(s)

La SEB, por conducto de la DGME, como la instancia normativa, le corresponden las siguientes obligaciones:

- a) Definir las orientaciones generales para la planeación, seguimiento y evaluación de los PEFT en el marco del PFT.
- b) Promover la participación de las entidades en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- c) Informar a las autoridades educativas competentes en la entidad sobre la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como la autorización correspondiente al PEFT presentado por la Jefatura de los SETS que derivará en la asignación de recursos para el desarrollo de las actividades previstas en el PEFT.

- d) Elaborar y proponer a las instancias correspondientes en las entidades el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda, mediante el cual se formalizarán las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada una de las instancias participantes en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- e) Capacitar y asesorar a los equipos técnicos que definen las Jefaturas de los SETS para la elaboración de los PEFT.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación deberán ser vigilados en primera instancia por la DGME, y también podrán ser revisados por la SFP, a través, de la DGORCS y, en su caso, por la DASE del OIC en la SEP y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la SHCP, la ASF, y demás instancias que resulten competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos la DGME instrumentará una amplia difusión al PFT a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información del PFT se dará a conocer en las páginas <http://www.telesecundaria.dgme.sep.gob.mx> y/o <http://www.dgme.sep.gob.mx>, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PFT, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

6.2 Ejecución

6.2.1 Contraloría Social

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, se promoverá la participación de los beneficiarios de los PEFT para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio del mismo.

La integración de Comités y demás acciones que se propicien entre los beneficiarios se ajustará tanto a los citados Lineamientos, como a los demás ordenamientos que en la materia emita la SFP.

Entre las principales funciones de los Comités de Contraloría Social se encuentran: vigilar que los recursos del PEFT se utilicen para el fin que se les destinó, supervisar que los trabajos se realicen conforme a lo programado, comprobar la operación del PEFT, conocer los datos de las instancias a las que se puede acudir en caso de observar irregularidades y los medios para presentar quejas, denuncias, sugerencias y/o reconocimientos.

Las Jefaturas de los SETS instrumentarán la difusión, capacitación, asesoría y seguimiento de las acciones de Contraloría Social, conforme lo establecido por la SFP, en la Guía Operativa de Contraloría Social, y será responsable de ello el Titular de la Coordinación de Supervisión y Contraloría Social (plasmado en el acta del comité).

6.2.2 Operación y mantenimiento

La DGME construyó la MIR del PFT conjuntamente con las Jefaturas de los SETS. Esta matriz acata lo dispuesto en las directrices generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Metodología para la Elaboración de la Matriz de Indicadores de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal. En este contexto, el PEFT se identifica como el instrumento básico de planeación estatal y en él se establecerán las actividades estatales y metas que adoptarán las Jefaturas de los SETS del PFT, respecto de los objetivos referidos en el numeral 4.3 Características de los apoyos.

7. Informes Programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

La Jefatura de los SETS del PFT capturará en el TELNET, dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta, el informe de los avances físicos y financieros de las actividades estatales consignadas en su PEFT, mismo que deberá remitir impreso y firmado por el titular de la Jefatura de los SETS a la DPS. Siempre deberá explicar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas.

Será necesario también que la autoridad educativa competente adjunte, en el informe mensual, copia simple de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del Programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente; la guarda y custodia de los originales será responsabilidad de la autoridad educativa competente para su posible consulta, por parte de las autoridades federales que así lo requieran.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP el avance en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el numeral 8.3.

7.2 Cierre de Ejercicio

Será responsabilidad de la DGME analizar, concentrar y sistematizar el informe de cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de conformidad a los informes mensuales presentados por las Jefaturas de los SETS, así como solicitar a éstas las aclaraciones a que haya lugar.

7.3 Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2009, deberán ser reintegrados por los SETS a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2010, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación, según corresponda.

8. Evaluación

8.1 Interna

La DGME instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del PFT, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La UPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la DGEP como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la DGME, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los Programas Federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF 2009, los LGEPFAPF y el PAE 2009 del CONEVAL.

8.3. Indicadores de Resultados

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
El modelo de Telesecundaria es fortalecido a través de los procesos: pedagógico, de operación y de gestión mejorados	Eficacia en el fortalecimiento de los procesos	80%	Bianual
El proceso de enseñanza es fortalecido mediante la capacitación y actualización de docentes, directores y ATP's	Eficacia en la atención de necesidades de capacitación y actualización	80%	Anual
El proceso de aprendizaje de los alumnos es fortalecido mediante acciones de apoyo al rendimiento escolar	Variación en el índice de aprobación de alumnos	1%	Anual
Aulas equipadas con tecnologías de la información y la comunicación y operadas en condiciones adecuadas	Eficacia en la atención del equipamiento y seguimiento al mantenimiento	80%	Anual
La gestión de Docentes, Directivos, ATP's y Jefes de los SET's se mejora a través de acciones de capacitación y actualización	Eficacia en la atención de necesidades de capacitación y actualización para la gestión	80%	Anual

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo en el Enfoque de la metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante los oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

9. Seguimiento, Control y Auditoría**9.1 Atribuciones**

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada entidad participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y desarrollo de cada uno de los apoyos brindados en el marco del PFT. Estos apoyos son sujetos de auditoría externa por la SEP utilizando esquemas apropiados y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

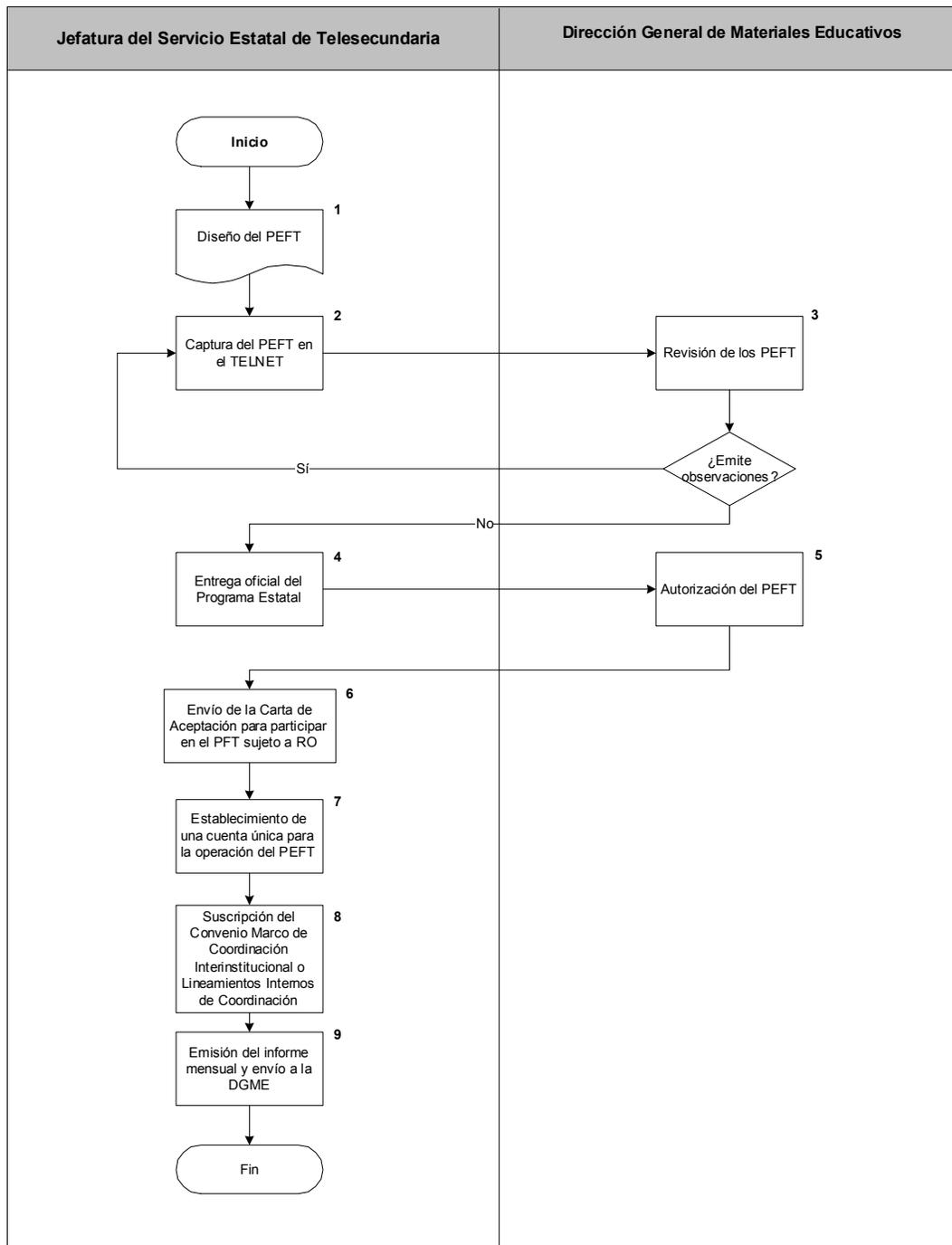
9.2 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno al cumplimiento de las recomendaciones con el propósito de emitir informes de las revisiones efectuadas, que permitan una mejor operación del PFT.

10. Quejas y Denuncias**10.1 Mecanismo, Instancias y Canales**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna de la SEP al teléfono 3601 4000 Ext. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades, Oficinas de las Jefaturas de los SETS, vía personal y escrita en Avenida Cuauhtémoc 1230, piso 3, colonia Sta. Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F. o vía Internet a profeset@sep.gob.mx.

ANEXO: Flujograma



ACUERDO número 473 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA).

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 7o., fracción I, 9o., 14, fracción IX y 68 de la Ley General de Educación; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 2o., fracciones I y II del Decreto por el cual se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 473 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA).

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA
RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 Generales
 - 3.2 Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyos
 - 4.3.2 Montos de los Apoyos
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancias Ejecutoras
 - 5.1.2 Instancia Normativa
 - 5.1.3 Instancia de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 6.3.3 Operación y Mantenimiento
- 7. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físico-Financieros
 - 7.2 Cierre de Ejercicio
- 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
 - 8.3 Indicadores de Resultados
- 9. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 9.1 Atribuciones
 - 9.2 Objetivo
 - 9.3 Resultados y Seguimiento
- 10. Quejas y Denuncias**
 - 10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

1. Presentación

En el sistema educativo mexicano se observa la necesidad de ofrecer un marco general de conocimientos que ayude a niños y jóvenes a desarrollar sus facultades y a comprender su legado cultural múltiple, sin el cual los demás aprendizajes suponen una formación incompleta. En este sentido, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, ejerce atribuciones de promoción y difusión de la cultura y las artes.

2. Antecedentes

A partir de la nacionalización de los bienes eclesiásticos, surgida de las Leyes de Reforma, el Gobierno Federal ha asumido la responsabilidad de conservar este patrimonio cultural de la Nación. Corresponde a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMP), del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, llevar a cabo los programas, estudios, proyectos y obras tendientes a proteger, catalogar, conservar y restaurar el patrimonio cultural conformado por los monumentos de propiedad federal y los bienes muebles que contienen, de acuerdo con la normatividad aplicable.

El FOREMOBA aporta recursos financieros complementarios para atender las diferentes necesidades de mantenimiento y/o restauración de los sitios y monumentos del patrimonio cultural de la Nación, siempre y cuando exista una concurrencia de fondos de las entidades federativas, de los municipios, de las comunidades locales y/o de los grupos organizados legalmente constituidos para este fin.

GLOSARIO

Para los efectos de las presentes reglas de operación y de su aplicación, se entenderá por:

Monumento histórico: Aquellos a los que se refiere el artículo 35 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, es decir, "...los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley."

Bien artístico: Todo objeto, hecho con arte, del dominio público que satisface necesidades materiales o culturales del hombre.

CNCA: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

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

Conservación: Conjunto de acciones y obras tendientes a preservar los valores históricos y artísticos de los monumentos, permitiendo el uso adecuado para satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico por medio del cual se establecen los compromisos y obligaciones de los participantes.

DGSMP: Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

FOREMOBA: Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones técnicas aplicadas sistemáticamente a un bien mueble o inmueble para evitar su deterioro, reparar los daños que sufren normalmente y dejarlos en condiciones aceptables de uso.

Restauración: Conjunto de acciones cuyo objetivo es reparar los elementos de valor histórico y artístico de los monumentos, los cuales han sido alterados o deteriorados, respetando su antigüedad y autenticidad con el fin de mantener sus valores, preservándolo de acuerdo a sus características espaciales, constructivas, funcionales, formales, ambientales y artísticas.

Rehabilitación: Intervención tendiente a restablecer en un inmueble las condiciones estructurales y de funcionalidad sin alterar su estructura o sus espacios.

3. Objetivos

3.1 Generales

Promover la concurrencia de recursos de los fondos Federales, en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades y grupos organizados, legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos y bienes artísticos con que cuenta el Patrimonio Nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto. Estas acciones impactarán en mayor captación de turismo nacional y extranjero, así como en la creación de empleos.

3.2 Específicos

- a) Apoyar con recursos a las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, interesados en el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos y bienes artísticos de la Nación, para que se realicen en las mejores condiciones.

- b) Atender procesos de conservación del mayor número posible de edificios del patrimonio cultural de propiedad federal.
- c) Apoyar la consolidación, reestructuración o, en su caso, reconstrucción de los bienes inmuebles considerados como monumentos históricos o bienes artísticos, de propiedad Federal.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Operará a nivel Nacional.

4.2 Población Objetivo

Las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, con el fin de mantener, rehabilitar, restaurar y/o conservar un monumento o bien de propiedad Federal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://www.conaculta.gob.mx>

En congruencia a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, el Padrón generará información desagregada por sexo, grupo de edad, entidad federativa y municipio.

4.3 Características de los Apoyos

Los apoyos podrán ser en recursos económicos y gestión.

En el caso de los recursos económicos, el FOREMOBA los opera a través de una cuenta específica, destinada a canalizar la inversión en la conservación de bienes muebles e inmuebles de propiedad Federal integrada por recursos de los gobiernos en las entidades federativas, municipios, comunidades, asociación civil y el FOREMOBA. El manejo de los recursos de este fondo estará bajo la responsabilidad de la o las personas que hayan sido designadas en la solicitud de inscripción al FOREMOBA.

El destino de los recursos del FOREMOBA tiene como fin, para los efectos del patrimonio, consolidar, mantener, restaurar o en su caso, reconstruir por los medios idóneos, los monumentos históricos y/o bienes artísticos de propiedad Federal.

4.3.1 Tipo de Apoyos

Los apoyos que brindará el FOREMOBA serán hasta por un monto de \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos M.N.) por proyecto, los cuales podrán ser recursos financieros o en especie.

4.3.2 Monto del Apoyo

El FOREMOBA participará con un monto de \$ 30,000,000.00 (treinta millones de pesos M.N.) y hasta con una tercera parte en apoyos económicos a proyectos tripartitas, entre el FOREMOBA y dos instancias adicionales (gobiernos en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades o asociaciones civiles). Los casos diferentes a lo planteado anteriormente, se someterán a consideración del Comité Ejecutivo del FOREMOBA y de la Comisión Dictaminadora. Cualquier recurso adicional para este programa deberá asignarse de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los montos se asignarán tomando en cuenta en cada proyecto, el tipo de monumento histórico a intervenir, la congruencia en el presupuesto, la viabilidad material y financiera, las otras aportaciones incluidas, en su caso, y los recursos económicos con los que cuente el FOREMOBA para el programa.

4.4 Beneficiarios

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, cuyo fin sea el de mantener, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos y/o los bienes artísticos muebles o inmuebles de propiedad Federal.

Los bienes patrimoniales para los que se solicite el apoyo del FOREMOBA deberán estar destinados para uso público sin fines de lucro.

4.4.1 Criterios de Selección

Serán seleccionados los proyectos en función de la importancia del monumento, su valor artístico e histórico, grado de deterioro y riesgo de pérdida; de acuerdo a la valoración que haga la Dirección del FOREMOBA, la Dirección de Obras de Restauración de la DGSMPC y la Comisión Dictaminadora.

Quedarán fuera de los beneficios del FOREMOBA, quienes no se encuentren dentro de los supuestos señalados en los puntos 4.2, 4.4, 4.4.2 y 4.4.3 de las presentes Reglas de Operación. El proceso de selección se formaliza mediante la elaboración del convenio respectivo.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Las instituciones en las entidades federativas, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que pretendan recibir recursos del FOREMOBA, deberán entregar en tiempo y forma a la Dirección del FOREMOBA, el expediente técnico y administrativo que cumpla con los requerimientos del "Anexo E", Relación de Documentos a Entregar, y presentar debidamente requisitada la solicitud del trámite denominado "CONACULTA-00-045 Solicitud de Recursos para el Proyecto de Restauración", correspondiente:

- a) El formulario anexo "A" y "B" de la solicitud. El anexo "A" deberá ser firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad.
- b) Propuesta por escrito que describa y justifique el proyecto correspondiente, objetivos debidamente firmados por un responsable técnico.
- c) Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.
- d) El FOREMOBA opera bajo el principio de cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga el FOREMOBA complementario de la inversión requerida, por lo que los beneficiarios deberán garantizar documentalmente que cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión.

El plazo para presentar proyectos y solicitudes de apoyo ante el FOREMOBA estará sujeto a las fechas establecidas en la convocatoria respectiva, anexa a las presentes Reglas. Para este caso, el Secretario Ejecutivo definirá las fechas y periodos en los que se recibirán los proyectos, no se aceptará ninguna otra propuesta al vencimiento del plazo establecido.

El plazo de prevención para subsanar la información faltante es de un mes. El plazo máximo de respuesta es de 120 días naturales cumplido el plazo de prevención y de no recibir alguna respuesta por escrito se aplicará la negativa ficta.

Durante el primer semestre de cada año fiscal, habrá al menos un periodo de recepción de solicitudes y de sus respectivos proyectos. Si una vez concluido el periodo y efectuada la dictaminación correspondiente, aún existe la suficiente disponibilidad de recursos financieros en el FOREMOBA podrán apoyarse proyectos adicionales que hubiesen sido dictaminados favorablemente hasta asignar todos los recursos.

4.4.1.2 Transparencia (Método y Proceso)

Para el diagnóstico y cuantificación de los bienes muebles e inmuebles a apoyar con este fondo, el responsable del proyecto deberá presentar dictámenes técnicos que permitan determinar la distribución de los recursos disponibles en el FOREMOBA, mismos que habrán de complementarse con los apoyos económicos que realicen las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA será presidido por el Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y estará integrado por:

Los Secretarios Ejecutivo y el Cultural y Artístico, el Director General de Administración, el Director General Jurídico y el Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural DGSMPC, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, por parte del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y el Secretario Ejecutivo del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA).

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- a) Otorgar el apoyo económico a las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que hayan resultado beneficiados de acuerdo con el dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora del FOREMOBA.
- b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir el beneficiario, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.
- c) Instruir a la Dirección del FOREMOBA a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los tiempos y montos que la propia Comisión dictamine.
- d) Recibir información actualizada de los procedimientos durante la realización del proyecto conforme a las disposiciones de la normatividad federal aplicable.

Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. Dichas resoluciones serán dadas a conocer a través de dos de los periódicos de mayor circulación nacional, según la procedencia de los proyectos.

La Comisión Dictaminadora estará integrada por cinco especialistas en restauración de monumentos y bienes artísticos; el nombramiento de sus miembros será por el periodo establecido.

Los integrantes de la Comisión Dictaminadora serán personalidades de reconocido prestigio en el medio artístico y cultural, invitados por el Presidente del Comité Ejecutivo a propuesta del Secretario Ejecutivo del FOREMOBA. Dicha Comisión revisará y evaluará cada una de las propuestas en distintas sesiones de trabajo. Posteriormente se elige a los beneficiarios en una reunión final de selección, elaborando actas de dictaminación que serán firmadas por cada miembro de la Comisión. Las actas estarán en resguardo en la Dirección del FOREMOBA para cualquier aclaración.

Para cumplir con las funciones anteriores, la Comisión Dictaminadora se basará en los siguientes criterios:

- a) Se tomarán en cuenta los proyectos para apoyo de bienes muebles e inmuebles, así como todo bien histórico o artístico de propiedad federal.
- b) Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el bien artístico, mueble o inmueble de propiedad federal.
- c) Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y sus perspectivas en beneficio de la población que atiende y la importancia que representa para la comunidad.
- d) Se considerará cuántas personas y comunidades se espera beneficiar; en qué medida se contribuye al desarrollo de una mejor calidad de vida; con qué apoyo social se cuenta.
- e) De manera específica será condición indispensable que el solicitante cumpla con los términos de la convocatoria correspondiente al periodo en que se presenta el proyecto.
- f) Analizar la oportunidad y viabilidad de los proyectos de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria que se haya publicado.
- g) Realizar la evaluación de los proyectos presentados, atendiendo a los criterios anteriores.

El proceso que deberá seguir el solicitante para quedar beneficiado del apoyo del FOREMOBA será el siguiente:

- 1) Enviar vía fax al (0155) 4155 0880 ext. 7804, por correo electrónico a foremoba@correo.conaculta.gob.mx, o entregar en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, una carta solicitud dirigida al Director General de la DGSMPC, Dr. Xavier Cortés Rocha, solicitando participar en el Programa FOREMOBA 2009, indicando el nombre del bien cultural que se intervendrá así como su localización.
- 2) Enviar a la Dirección del FOREMOBA el expediente del proyecto que cumpla con los requisitos que se enuncian en el Anexo "E".
- 3) Verificar la publicación de resultados del Programa FOREMOBA, en dos periódicos de circulación nacional.
- 4) Esperar la confirmación oficial de beneficiados del FOREMOBA y ponerse en contacto con la Dirección del FOREMOBA para recibir indicaciones de la firma del convenio.
- 5) Enviar a la Dirección del FOREMOBA, el convenio protocolizado por la Dirección General Jurídica del CNCA, firmado por las partes correspondientes y enviarlo junto con un recibo fiscal vigente y el número de cuenta bancario en el cual se realizará el depósito del recurso federal.
- 6) Iniciar los trabajos de restauración una vez recibido los recursos pactados y notificar por escrito al Secretario Ejecutivo o a la Dirección del FOREMOBA.
- 7) Enviar a la Dirección del FOREMOBA el avance de obra y un reporte de los recursos ejercidos.
- 8) Una vez concluidos los trabajos enviar la documentación necesaria para el cierre de obra y para elaborar Acta Recepción de los Trabajos, Anexo "D".

4.4.2 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Los beneficiarios de este programa podrán solicitar hasta un segundo apoyo en forma consecutiva, siempre y cuando hayan entregado puntualmente sus informes y concluido satisfactoriamente el proyecto apoyado anteriormente. Excepcionalmente podrá apoyarse un monumento para un periodo adicional, cuando las circunstancias lo requieran.

Dentro del convenio que cada beneficiario firmará con el FOREMOBA, se establecerán diversos compromisos para los beneficiarios, entre los que destacan:

- Entregar puntualmente al FOREMOBA el informe de obra para que se analice y evalúe el avance del proyecto en términos técnicos y administrativos.
- Tener disponible la documentación del ejercicio de los recursos monetarios en que respalde el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el convenio respectivo.
- Presentar un informe fotográfico de los trabajos realizados.
- Otorgar el crédito correspondiente al CONACULTA/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.
- Poner a consideración del FOREMOBA oportunamente, cualquier modificación de inicio o conclusión que sufra el proyecto apoyado en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación de los recursos autorizados. Esto no implica incremento en el monto autorizado.
- Aceptación del programa de mantenimiento y conservación avalado por la D.G.S.M.P.C.

4.4.3 Causas de Incumplimiento y Suspensión de Recursos

Será causa de incumplimiento cualquier falta a lo establecido en el presente punto, así como de aquellos compromisos y obligaciones adicionales contemplados dentro de los convenios respectivos.

No serán susceptibles de un segundo apoyo las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, que habiendo recibido un dictamen favorable y en su caso, los recursos correspondientes del FOREMOBA, no hayan enviado informes sobre el avance del proyecto, o que hayan incumplido con las obligaciones y/o compromisos establecidos en el instrumento jurídico celebrado entre cualquiera de las instancias y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Serán causas de retención temporal de los recursos económicos a los beneficiarios, el incumplimiento a los compromisos y obligaciones estipulados en el convenio de colaboración correspondiente, o el retraso en el inicio o conclusión del proyecto imputable al beneficiario.

Serán causas de suspensión definitiva de los recursos económicos a los beneficiarios, el incumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en el convenio de colaboración, cuando se goce de otro apoyo federal equivalente para el mismo proyecto.

Cuando los beneficiarios sean objeto de sanción temporal o definitiva que implique la retención o suspensión de recursos, el representante legal reintegrará al FOREMOBA el monto total del apoyo económico otorgado al momento de ser emitida la sanción correspondiente.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal. La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, aprovechar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Se realizará la captura de las solicitudes y se verificará la elegibilidad de los posibles beneficiarios, considerando la información de la base de datos del FOREMOBA que registre los apoyos otorgados, para evitar duplicidades y cumplir con la normatividad establecida por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

El beneficiario deberá informar por escrito a la Dirección del FOREMOBA, si está solicitando otro apoyo federal, de ser así no podrá resultar beneficiado por el Programa FOREMOBA.

5.1.1 Instancia Ejecutora

El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos presentados entre los miembros de la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual, y posteriormente organizará las sesiones finales o resolutivas para la selección de los proyectos, estableciendo montos y condiciones de apoyo.

El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA informará por escrito de los resultados a los participantes en la convocatoria.

Se elaborarán los convenios de colaboración respectivos, donde se especifiquen los derechos y obligaciones de los beneficiarios, la descripción del proyecto, la entrega de informes y procedimiento para la entrega de los recursos, así como los mecanismos de evaluación y seguimiento de los proyectos apoyados. Los beneficiarios establecerán comunicación con la Dirección del FOREMOBA para la suscripción del documento, y una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente se efectuará la liberación de los recursos económicos federales a los responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.

La ejecución de los proyectos aprobados por la Comisión Dictaminadora será de la responsabilidad de los beneficiarios del FOREMOBA, debiendo dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el respectivo Convenio.

5.1.2 Instancia Normativa

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural área adscrita al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, determinará la metodología que habrá de aplicarse en la emisión de la convocatoria para el FOREMOBA.

5.1.3 Instancia de Control y Vigilancia

Se contará con un Comité de Seguimiento en cada entidad federativa para el control, vigilancia y la correcta aplicación de los recursos autorizados por el FOREMOBA.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

La convocatoria será difundida por medio de los gobiernos en las entidades federativas y en los municipios a través de las Secretarías o Institutos de Cultura, así como de las organizaciones religiosas, en las que existan monumentos históricos y/o bienes artísticos, bienes muebles e inmuebles de propiedad federal, a través de llamadas telefónicas, fax, Internet y comunicados oficiales.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Asimismo, por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Las presentes Reglas de Operación se pondrán a disposición de la población en general en las oficinas ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, 1er. piso, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030 y en el portal de Internet del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (www.cnca.gob.mx).

6.2 Promoción

Como parte de los objetivos de las presentes Reglas de Operación, así como para dar legalidad al proceso de selección de las comunidades que se verán beneficiadas por este Programa, se publicará en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria correspondiente al programa FOREMOBA. Una vez realizada dicha publicación, se procederá a difundir tanto la convocatoria como los objetivos del programa en diversos órganos e instituciones de carácter cultural en todas las entidades federativas y en la página Web del CNCA.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

El FOREMOBA, será un instrumento multiplicador de recursos vía la cooperación y corresponsabilidad entre el gobierno federal, los gobiernos en las entidades federativas, en los municipios, y/o en su caso la comunidad correspondiente y en general aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro y empresas, interesadas en la preservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal.

Para el seguimiento y la supervisión de los avances de cada proyecto autorizado por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA, se deberá conformar un Comité de Seguimiento de acuerdo con los lineamientos que para el efecto se encuentran descritos en los puntos 5 y 10.2 de las presentes Reglas de Operación.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la instancia operadora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa en cuestión.

La contraloría social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o instancia asociativa de beneficiarios.

El solicitante podrá hacer llegar sus comentarios a través de la Cédula de Vigilancia, Anexo "F", la cual tiene como objeto dar seguimiento a los trabajos de restauración por parte de la ciudadanía.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Una vez concluidas las obras o etapas programadas para el presente ejercicio, se elaborará el acta de entrega-recepción de cada una de ellas de acuerdo al anexo "D", con la participación de la Dirección del FOREMOBA como entidad gestora y aportante, la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural como instancia responsable de llevar a cabo la supervisión de los trabajos, los beneficiarios y el Organo de Control del orden de gobierno en la Entidad Federativa, mismo que asistirá en calidad de invitado. El acta deberá contener la descripción exhaustiva de la obra realizada y copia de las estimaciones de obra correspondientes, así como la conformidad expresa de los participantes con el contenido de la misma.

A dicho acto deberá invitarse oportunamente al Organo de Control correspondiente y a las Autoridades Municipales. De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en la misma el compromiso de vigilar su adecuada operación y dar el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su resguardo.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

Una vez que las comunidades interesadas establecen contacto con la Dirección del FOREMOBA, a través de sus oficinas ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, 1er. piso, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030, enviarán para efectos de una revisión inicial de factibilidad los formularios de solicitud y la documentación requerida dentro del plazo establecido para recibir documentación en la convocatoria y en las Reglas de Operación.

Cuando la primera etapa de revisión haya sido satisfactoriamente cubierta en todas sus partes y especificaciones, se procederá a someter dicha documentación a revisión por parte de una Comisión Dictaminadora, con el propósito de que, de manera justa y transparente, determinen a qué proyecto se le otorgará el apoyo económico. Al concluir la selección de los proyectos que se verán beneficiados por el FOREMOBA, las comunidades adquieren como obligación la entrega de la documentación que se les solicite con el propósito de elaborar los convenios de colaboración, así como, apoyar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para la instalación de un Comité de Seguimiento que vigilará la debida aplicación de los recursos aportados en el proyecto.

Las comunidades que no resulten beneficiadas por el FOREMOBA serán informadas mediante un oficio sobre las causas que originaron la negativa a su petición, reiterando que quedan invitados a participar en la próxima convocatoria del FOREMOBA.

En todos los casos objeto del FOREMOBA, se deberá contar con otras fuentes de financiamiento para el mantenimiento, rehabilitación y/o restauración de los bienes muebles o inmuebles artísticos de propiedad federal. Las otras fuentes de financiamiento podrán ser de las comunidades, del gobierno en las entidades federativas, en los municipios, o bien de la iniciativa privada o de la sociedad civil, cuyos recursos deberán estar depositados con antelación a la entrega de aquéllos provistos por el FOREMOBA.

Los apoyos económicos que otorgue el FOREMOBA deberán ser asignados previa solicitud que para tal efecto presenten los interesados, la cual deberá estar acompañada del respectivo proyecto debidamente elaborado bajo los lineamientos establecidos en la correspondiente convocatoria, además de contener la documentación que acredite su legal existencia, así como las facultades de las entidades públicas o privadas que apoyan, según el periodo que sea acordado para la recepción de éstos.

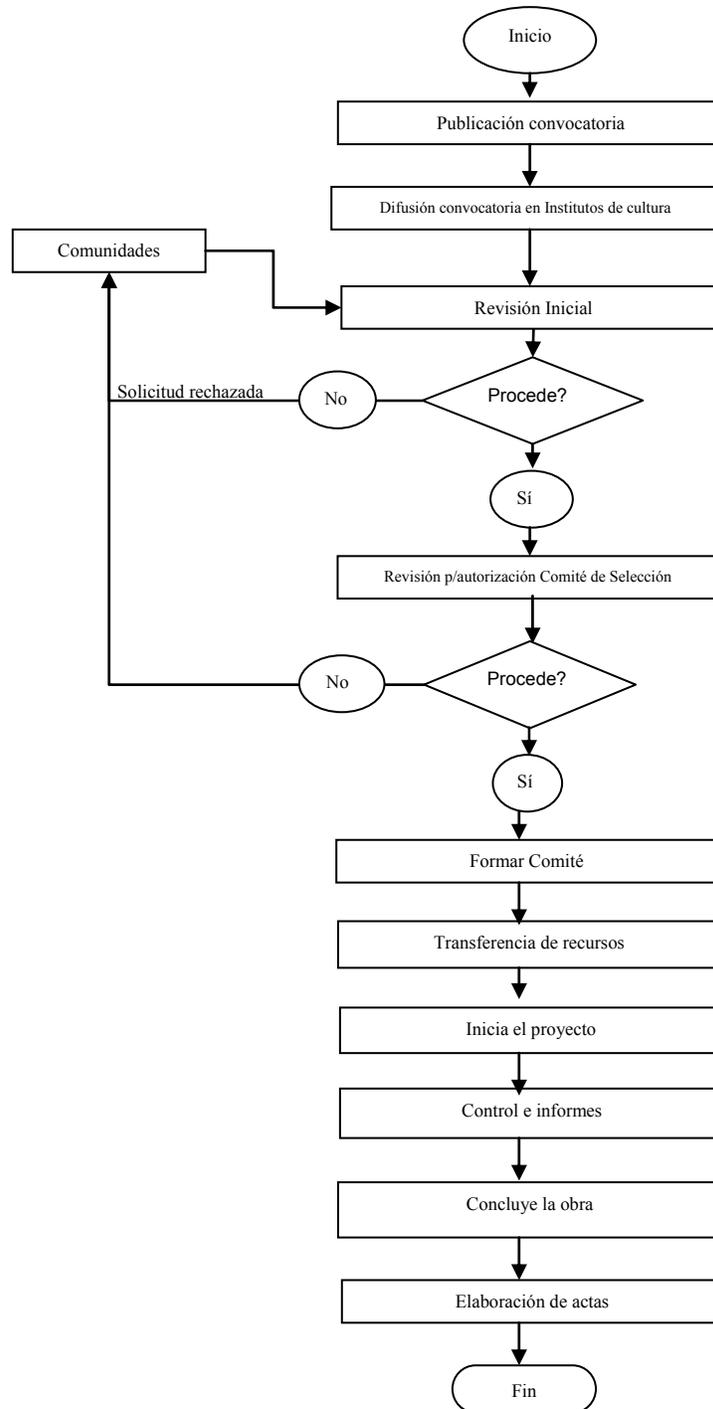
Los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal y aplicados a través del FOREMOBA en la realización de obra de mantenimiento o restauración, deberán sujetarse invariablemente a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, y se llevarán a cabo a través de la licencia que los beneficiarios deberán solicitar a la instancia correspondiente.

El FOREMOBA contará con un Comité Ejecutivo que será el órgano superior de decisión de los apoyos que se otorguen a través de éste. Las determinaciones del Comité Ejecutivo son definitivas e inapelables. Lo no previsto en estas Reglas de Operación, será resuelto por el propio Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

En la fecha pactada y con el propósito de precisar los lineamientos técnico administrativo que deberán cumplirse, el inicio de los trabajos de restauración contará invariablemente con la presencia de un representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMP), quien, además, abrirá la bitácora de obra respectiva.

Durante el desarrollo del proyecto, se realizarán visitas periódicas por el personal asignado por la DGSMPC para verificar la calidad y avances del mismo, recabando la información que requieran para la elaboración de informes de cada una de las obras.

Cuando los trabajos sean concluidos, se deberá elaborar el acta de recepción de las obras, que contendrá la descripción general de los trabajos y los datos financieros de la participación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en éstos.



7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físico-Financieros

La instancia ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección del FOREMOBA sita en Av. Insurgentes Sur 1822 1er. piso, Col. Florida, México, D.F. durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al anexo "C" de las presentes reglas. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del FOREMOBA en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes integrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

7.2 Cierre de ejercicio

Los beneficiarios del FOREMOBA y la Dirección de Obras de Restauración, a través del FOREMOBA, integrarán y remitirán el cierre de ejercicio anual del programa, debidamente validado, a la Dirección General de Administración del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales al programa en el siguiente ejercicio presupuestal.

Una vez terminado el plazo para la entrega del informe anual, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil del mes de enero del año fiscal correspondiente, a la dependencia de coordinación sectorial y a la Secretaría de la Función Pública.

Será responsabilidad de la SEP en su carácter de instancia de coordinación sectorial, integrar y analizar la información, así como solicitar a la dependencia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a través del Organismo Interno de Control del orden de gobierno correspondiente en la entidad federativa, una vez terminado el plazo para su entrega.

Recursos no devengados

Los recursos presupuestales que no se ejerzan durante el año, deberán reintegrarse al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes e informarse a más tardar el 15 de diciembre, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal. En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, los beneficiarios por conducto de su representante legal, estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros cinco días naturales del mes de enero del año siguiente; de lo contrario serán responsables de cubrir los daños al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

8. Evaluación

8.1 Evaluación Interna

La Unidad Responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Evaluación Externa

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en uso de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo

con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. La Dirección General de Administración del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3 Indicadores de Resultados

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
<p>Propósito</p> <p>Restaurar y preservar los bienes que son parte del patrimonio cultural federal. Monumentos históricos y bienes artísticos (del patrimonio cultural federal) restaurados y/o preservados.</p>	Porcentaje de incremento de monumentos restaurados	95	Anual
<p>Componente</p> <p>Cofinanciamientos otorgados para la restauración de monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal.</p>	Porcentaje de la demanda de proyectos satisfecha	100%	Anual
	Porcentaje de recursos captados por el CNCA	33%	Anual
	Porcentaje de satisfacción de los beneficiados	100%	Anual

Nota 1: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha matriz se encuentra en proceso de validación

9. Seguimiento, Control y Auditoría

9.1 Atribuciones

Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través de estos programas, no pierden su carácter Federal al ser entregados a las mismas y, por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones Federales aplicables y podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores independientes, contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos 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.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178 párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

9.2 Objetivo

Con el propósito de contribuir a la transparencia en el manejo de los recursos públicos ante la comunidad en general, se contará con el Comité de Seguimiento para el control y correcta aplicación de los recursos autorizados por el FOREMOBA en cada entidad donde se desarrollen los proyectos. Las acciones de auditoría que lleve a cabo la instancia de control permitirán el seguimiento sistemático de los compromisos, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

El Comité de Seguimiento estará integrado por lo menos por los siguientes miembros:

1. El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA, quien será el Presidente del Comité.
2. El titular o un representante del Instituto, Secretaría o Consejo de Cultura en la Entidad Federativa.
3. El titular o un representante de la Secretaría o Dirección de Obras de la Entidad Federativa.
4. El Director del FOREMOBA.
5. Un representante del área administrativa o financiera del FOREMOBA.
6. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario del FOREMOBA.
7. Un representante del Organismo Interno de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien actuará como observador.
8. Un representante de la sociedad civil y/o del sector privado.

La fecha de instalación del Comité de Seguimiento se determinará en razón de la posibilidad de reunir a los miembros propuestos como titulares y cuya asistencia es obligatoria.

Los miembros del Comité de Seguimiento podrán tener las siguientes atribuciones, además de las que el propio Comité determine:

- a) Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del FOREMOBA y, en su caso, las aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas, municipios, comunidades y asociaciones.
- b) Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante el FOREMOBA y que haya sido beneficiado con dictamen favorable.
- c) Comunicar al Comité Ejecutivo del FOREMOBA los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en la entidad.
- d) Proponer estrategias para el mejoramiento y el aprovechamiento del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Nación susceptible de apoyo.
- e) Fomentar la participación de la iniciativa privada y de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural de la Nación.

9.3 Resultados y Seguimiento

El seguimiento y monitoreo de las obras o acciones se realiza a través de tres mecanismos básicos de control:

- 1) Un informe de obra por parte de los beneficiarios al FOREMOBA sobre el avance del proyecto, objetivos, metas y de ejercicio de los recursos presupuestales aprobados.
- 2) Comunicaciones escritas, por parte del Secretario Ejecutivo del FOREMOBA, a los beneficiarios para el requerimiento de sus reportes trimestrales o finales.
- 3) Actualización de la base de datos del FOREMOBA, con los nombres y/o características relevantes de cada uno de los beneficiarios.

Toda la información que se genere a través del FOREMOBA quedará bajo el resguardo de la Dirección del FOREMOBA de la DGSMPC, para efectos de cualquier tipo de auditoría interna o consulta.

10. Quejas y Denuncias

10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se atenderán por medio de un escrito dirigido al Titular del Área de Quejas y de Responsabilidades del Organismo Interno de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 175 piso 15, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06500, teléfono (0155) 41550200, o a través del correo electrónico en la siguiente dirección: ciqyd@correo.conaculta.gob.mx.



ANEXO 1.- CONVOCATORIA
Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA FOREMOBA 2009



Con base en las Reglas de Operación para el Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMP) y el Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), convocan a:

- Las instituciones de las entidades federativas.
- Municipales
- Comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos

Que tengan como finalidad proteger, restaurar y conservar los bienes inmuebles de propiedad Federal y/o los bienes artísticos incorporados a éstos, a presentar la solicitud para el otorgamiento de apoyos consistentes en:

- Recursos financieros líquidos
- Asesoría técnica o dictámenes técnicos referentes a los inmuebles susceptibles de ser incorporados al Fondo, por parte de la Dirección General de Sitios y Monumentos a través de la Dirección de Obras de Restauración.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en apoyos económicos a proyectos tripartitas entre el FOREMOBA y dos instancias adicionales (gobierno estatal, municipal, comunidad o asociación civil).

Los casos diferentes al planteamiento anterior, se someterán a consideración del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Beneficiarios

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos.

REQUISITOS

Las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos interesados en recibir recursos del FOREMOBA, deberán enviar vía fax, correo electrónico, presentar y/o entregar en la oficina de la Dirección del FOREMOBA: carta solicitud dirigida al Dr. en Arq. Xavier Cortés Rocha, Director General de la DGSMP con copia para la Lic. Cristina Artigas de Latapí, Directora del FOREMOBA.

Adicionalmente deberán reunir la documentación que se indica en las reglas de operación.

- a) Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y cuente con facultades para suscribirlo, sean personas morales con carácter oficial u organizaciones de la sociedad civil de nacionalidad mexicana y con domicilio en territorio nacional.
- b) Descripción de justificación del proyecto, objetivos, plan de trabajo, proyecto ejecutivo de los trabajos, catálogo de conceptos con cantidades y precios unitarios de los mismos, calendario de obra y del ejercicio de recursos.
- c) Descripción de otras aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobiernos estatales y/o municipales, así como las comunidades o asociaciones civiles, anexando documentación y equivalencia en pesos.
- d) Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.
- e) Carta de aceptación de las instituciones u organismos participantes en el proyecto, aclarando el tipo de apoyo que otorgan o actividad a desarrollar.
- f) Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).

El plazo máximo para recepción de solicitudes, concluye el 30 de Abril del 2009.

El plazo de prevención para subsanar alguna falta concluirá el 30 de Mayo del 2009.

Los resultados de este concurso se darán a conocer 120 días después de haber concluido el plazo de prevención.

De no recibir alguna respuesta negativa por escrito se aplicará la negativa ficta.

Los formatos de solicitud estarán a disposición en las instalaciones de la DGSMP, en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1822, 1er. piso, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01030, y en las secretarías e institutos de cultura en cada entidad federativa.

Para mayor información comunicarse a la Dirección del FOREMOBA con la Lic. Cristina Artigas de Latapí a los teléfonos (01 55) 41550886 y 41550880 ext. 7850 a la 7854 o vía correo electrónico a: foremoba@correo.conaculta.gob.mx.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

México, Distrito Federal, a los



Consejo Nacional
para la
Cultura y las Artes

**DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL
PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCION DE FOREMOBA**

| Sitios y monumentos

FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS HISTORICOS Y
BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL
FOREMOBA 2009

FORMULARIO DE LA SOLICITUD (ANEXO A)

1. Nombre del inmueble _____ 2. Siglo

3. Advocación y Diócesis a la que pertenece _____

4. Nombre del bien mueble _____

5. Descripción del bien _____

6. Ubicación **Entidad Federativa** _____ **Municipio** _____
Población _____ **Localidad** _____

7. Nombre del encargado religioso y / o civil _____

8. Número de pobladores beneficiados por el proyecto _____

9. Proyecto de **Mantenimiento** **Rehabilitación** **Restauración**

10. Propuesto por **Entidad Fed.** **Municipio** **Comunidad**
Asociación Civil **Otros**

11. Descripción general del proyecto

12. Fuente de financiamiento de **Municipio** **Comunidad**
 Otro _____

13. Tipo de apoyo	Entidad Federativa	Municipio	Comunidad	Asociación Civil	Otro
Financiero líquido	\$	\$	\$	\$	\$
Mano de obra	\$	\$	\$	\$	\$
Materiales de obra	\$	\$	\$	\$	\$
Andamios	\$	\$	\$	\$	\$
Otro	\$	\$	\$	\$	\$

14. Levantamiento actual	Planos	<input type="checkbox"/>	Fotográfico	<input type="checkbox"/>	Video o CD	<input type="checkbox"/>
15. Proyecto de restauración	Planta de Conjunto	<input type="checkbox"/>	Planta principal	<input type="checkbox"/>	Planta Azoteas	<input type="checkbox"/>
	Fachada	<input type="checkbox"/>	Cortes	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
	Presupuesto	<input type="checkbox"/>	Programa de obra	<input type="checkbox"/>	Catálogo de Conceptos	<input type="checkbox"/>
	Croquis de Loc.	<input type="checkbox"/>				

16. Nombre representante legal

17. Firma representante legal

18. Ciudad de México a

de

del 2009

INSTRUCCIONES DE LLENADO

ANEXO "A"

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.
2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.
3. Anotar el nombre de la advocación principal del monumento o bien mueble a restaurar o conservar y nombre de la Diócesis a la que pertenece.
4. Anotar el nombre del bien mueble a restaurar o conservar.
5. Describir en forma breve si se trata de un edificio histórico, un retablo o una obra pictórica.
6. Especificar la localización del bien cultural de acuerdo a su población, municipio y estado o entidad federativa.
7. Anotar el nombre completo del encargado legal del bien de Propiedad Federal.
8. Anotar el total de personas que se beneficiaran al conservar el inmueble.
9. Seleccionar que tipo de intervención a realizar.
10. Seleccionar la forma de participación en el programa.
11. Descripción de trabajos a realizar y áreas a intervenir.
12. Seleccionar la forma de financiamiento.
13. Describir los montos, tipo de apoyos y entidades que financiarán el proyecto.
14. Seleccionar la forma de presentación del levantamiento del bien cultural.
15. Seleccionar que tipo de planos del proyecto incluirán en el expediente.
16. Anotar el nombre completo del representante legal.
17. Es indispensable la firma del representante legal.
18. Anotar la fecha de la solicitud.

 <p>Consejo Nacional para la Cultura y las Artes</p> <p>Sitios y monumentos</p>	DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL		
	DIRECCIÓN DE FOREMOBA		
	DIRECCIÓN DE OBRAS DE RESTAURACIÓN		
FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DOMICILIOS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FOREMOBA 2009 (ANEXO B)			
INMUEBLE:			
DIRECCIÓN			
	(CALLE Y NUMERO)		(COLONIA Y C.P.)
	(POBLACION Y MUNICIPIO)		(ENTIDAD FEDERATIVA)
CONVENIO:	BIPARTITA <input type="checkbox"/>		TRIPARTITA <input type="checkbox"/>
ENTIDAD FEDERATIVA Y / O M U N I C I P I O		APORTACION:	\$
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
C O M U N I D A D		APORTACION:	\$
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
A S O C I A C I O N C I V I L Y / U O T R O		APORTACION:	\$
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
R E S P O N S A B L E D E L I N M U E B L E		DIOCESIS:	
NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
C O N T R A T I S T A Y / O R E S P O N S A B L E D E L O S T R A B A J O S			
NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO
NOMBRE	DOMICILIO		TELEFONO

INSTRUCCIONES DE LLENADO

ANEXO "B"

1. Anotar el nombre completo del bien mueble o inmueble que solicitan para su restauración o conservación.
2. Anotar la dirección completa de la ubicación con colonia, código postal, población y entidad federativa.
3. Seleccionar la modalidad del convenio.
4. Anotar la cantidad que aportará la entidad federativa o estado o municipio más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.
5. Anotar la cantidad que aportará la comunidad o el aportante más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.
6. Anotar la cantidad que aportará la asociación civil más el nombre completo, dirección y teléfono de tres referencias adicionales.
7. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono del responsable del bien cultural a restaurar o conservar.
8. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona que ejecutará los trabajos de restauración o conservación.

**FECHA**

DR. XAVIER CORTES ROCHA
DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL
INFORME DE AVANCE DE OBRA

(ANEXO C)

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACION DEL RECURSO PROPORCIONADO POR EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVES DEL PROGRAMA FOREMOBA 2008 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. _____(1)_____ REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN _____(3)_____ EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE _____(4)_____.

EL AVANCE DE LOS TRABAJOS A LA FECHA ES DE __ (5) __%

INICIO DEL PROYECTO		
DIA	MES	AÑO
	(6)	

ATENTAMENTE

(7)

REPRESENTANTE.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**ANEXO "C"**

1. Anotar el número que corresponde al convenio que avala el proyecto beneficiado.
2. Anotar el nombre del bien cultural que resultó beneficiado por el programa
3. Anotar el domicilio completo de la ubicación del bien cultural.
4. Anotar la entidad federativa o estado en que se encuentra localizado el bien cultural.
5. Anotar en avance físico-financiero actual de la obra de acuerdo a la fecha de entrega del documento.
6. Anotar la fecha en la que inició la obra.
7. Es indispensable la firma del responsable de los trabajos o del responsable legal del inmueble.

**Anexo "D"****ACTA DE ENTREGA RECEPCION DEL PROGRAMA FOREMOBA**

SIENDO LAS ___ HORAS DEL DIA ___(1)___ DEL AÑO _____, REUNIDOS EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____, EL ARQUITECTO ___(3)___ EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS, _____, EN SU CARACTER DE DIRECTORA DEL PROGRAMA FOREMOBA, EL ARQUITECTO _____ EN SU CARACTER DE SUPERVISION DE LA DIRECCION DE OBRAS DE RESTAURACION, CON EL OBJETO DE CELEBRAR EL ACTO DE LA ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS QUE EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS, SE DESARROLLARON DENTRO DEL PROGRAMA FOREMOBA ____, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISION DICTAMINADORA EN LA SESION CELEBRADA EL _____(4)_____, TRABAJOS QUE FUERON EJECUTADOS SATISFACTORIAMENTE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS POR UN MONTO DE \$___(5)____.00 (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) MISMOS QUE FUERON FINCADOS EL _____(6)_____ DEL DOS MIL _____ DE ACUERDO AL CATALOGO DE CONCEPTOS HABIENDOSE EJECUTADO: _____(7)_____. DICHOS TRABAJOS FUERON EJECUTADOS BAJO LA SUPERVISION DEL ARQUITECTO _____, ASI MISMO SE ESTABLECE EL COMPROMISO CON EL FIN DE QUE EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y VIGILANCIA DE LA OBRA EJECUTADA, NO HABIENDO MAS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS ___(8)___ HORAS DEL DIA _____.

(9)

DIRECTORA DEL PROGRAMA FOREMOBA

(9)

SUPERVISOR DE LA DIRECCION DE OBRAS DE RESTAURACION

RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS

RESPONSABLE DEL BIEN CULTURAL

Instructivo de llenado del Anexo "D"

- 1) Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo la sesión para firmar el acta de entrega-recepción.
- 2) Anotar el nombre designado del bien inmueble de Propiedad Federal.
- 3) Anotar el nombre de cada uno de los firmantes descritos en el formato.
- 4) Anotar la fecha de la sesión del Comité Dictaminador cuando aprobó los proyectos beneficiados.
- 5) Anotar el monto con el cual fue beneficiado el proyecto.
- 6) Anotar la fecha en la que fue entregado depositado el recurso.
- 7) Describir los trabajos de intervención realizados en el bien cultural.
- 8) Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo el cierre de la firma del acta correspondiente.
- 9) Anotar el nombre y la firma de los responsables en dar cierre a los trabajos.

Nota: estos datos se llenarán en conjunto con el personal de la Dirección de Foremoba y de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural del CNCA.



CONVOCATORIA FOREMOBA 2009
RELACION DE DOCUMENTOS A ENTREGAR ANEXO "E"



DATOS GENERALES DEL INMUEBLE		Trabajos a realizar	Observaciones
Nombre del inmueble	(1)	(8)	(9)
Siglo	(2)		
Calle y número	(3)		
Colonia y C.P.	(4)		
Población	(5)		
Municipio	(6)		
Estado	(7)		

CARPETA JURIDICA	
1	Carta solicitud a la DGSMP
2	Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal (Anexo A)
3	Descripción de las aportaciones indicando los montos (Anexo B)
4	Carta aceptación de aportación de las instituciones y organismos: Gob. Est., Gob. Munc., A.C y/o comunidad
5	Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil INDESOL (En el caso de las Asoc. Civiles)
6	Documentos que acreditan la personalidad legal del Representante (Copia del Poder Notarial e identificación oficial)

7	<p>ACREDITACIONES LEGALES</p> <p>Gobierno Estatal: Copias de la Constancia de Elección o del Instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, copia del nombramiento oficial o poder notarial del Director o Representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia del RFC de la dependencia del Gobierno Estatal.</p> <p>Gobierno Municipal: Copias de la Constancia de Elección o Acreditación de firmas del Pdte. Municipal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia del RFC del Municipio o dependencia del Gob. Municipal.</p> <p>Asociación Civil: Copia del Acta constitutiva de la Asociación y sus modificaciones, copia del Poder Notarial del representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia del RFC de la asociación.</p> <p>Comunidad o Aportante: Copia de identificación Oficial (IFE), oficio de la comunidad nombrándolo como su representante y RFC si fuese el caso.</p>
---	--

8	Carta donde se describan los montos de los participantes	REPRESENTANTE LEGAL (Nombre, Firma y Fecha)	
	Aportación Gobierno Estatal		\$ (10)
	Aportación Gobierno Municipal		\$ (10)
	Aportación Asociación Civil		\$ (10)
	Aportación Comunidad		\$ (10)
	Aportación Otros		\$ (10)
	Aportación FOREMOBA		\$ (10)
	Aportación Total		\$ (10)

9	Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado			
		Gobierno Estatal o Municipal	Comunidad o Asociación Civil	Otros
	Nombre del Beneficiario	(12)	(12)	(12)
	No. de cuenta			
	Sucursal Bancaria			
	Recibo oficial con RFC			

CARPETA TECNICA		
10	Justificación del proyecto	(9)
11	Objetivo del proyecto	(9)
12	Plan de Trabajo	(9)
13	Currículo Vitae del Arq. Responsable de la obra	(9)
14	Licencia de Obra del INAH	(9)
15	Dictamen técnico del estado actual del inmueble	(9)
16	Planos del área por intervenir	(9)
17	Levantamiento fotográfico	(9)
18	Catálogo de conceptos con unidades, cantidades, precios unitarios e importe además de los Análisis de P.U.	(9)
19	Calendario de obra y calendario de ejercicio de recurso	(9)
20	Programa de mantenimiento	(9)
21	Propuesta de divulgación y difusión del proyecto	(9)
22	Documentos Anexos : Antecedentes Históricos	(9)
23	Relación de teléfonos y direcciones de los participantes.	(9)
24	Otros	(9)

INSTRUCCIONES DE LLENADO

ANEXO "E"

19. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.
20. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.
21. Anotar el nombre de la calle y número donde se localiza el inmueble.
22. Anotar la colonia y el Código Postal donde se localiza el inmueble.
23. Anotar el nombre de la población donde se localiza el inmueble.
24. Anotar el municipio al que pertenece la población donde se localiza el inmueble.
25. Anotar el nombre del Estado en el que se localiza el inmueble.
26. Describir los trabajos que se pretenden realizar en el inmueble
27. Area para notaciones de la Dirección del Foremoba.
28. Se anotará la cantidad con la que participarán las diferentes contrapartes
29. Anotar fecha y firma del representante legal.
30. Escribir los datos de la cuenta bancaria a la cual se realizará el depósito de salir beneficiado.

CEDULA DE VIGILANCIA

ANEXO "F"

FORMATO DE INFORME ANUAL DE CONTRALORIA SOCIAL DEL FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA LA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

1.- Se cumplieron las metas del FOREMOBA en los tiempos establecidos y con apego a las reglas de operación del mismo.

2.- Detectaron que el FOREMOBA fue utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto

3.- Hay quejas o denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa federal

4.- Realizaron investigaciones al respecto.

5.- La comunidad turnó las quejas y denuncias a la autoridad competente para que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el FOREMOBA

* Favor de anexar documentación disponible a los puntos anteriores.

CONVENIO DE APOYO ECONOMICO PARA LA APLICACION DEL FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL QUE CELEBRAN, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL, _____, ASISTIDO POR LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL, LIC. _____; EL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL CORRESPONDIENTE _____ EN ADELANTE "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL _____ Y NOMBRE DE LA ASOCIACION CIVIL, REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE EL C. _____, EN LO SUCESIVO "LA ASOCIACION", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. "EL CONACULTA" declara que:

- I.1 Es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2o. inciso b), fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de Diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.
- I.2 A efecto de realizar las acciones antes señaladas, ha creado a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, en lo sucesivo "LA DGSMPC", el Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, en adelante "EL FOREMOBA" cuyo fin es el otorgamiento de recursos financieros complementarios a proyectos presentados por instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, para mantener, rehabilitar, conservar o restaurar un bien o monumento histórico y/o bienes artísticos de propiedad federal que serán seleccionados por parte de la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", a fin de fortalecer la infraestructura de bienes históricos y/o artísticos, muebles o inmuebles de la Nación en beneficio de la comunidad.
- I.3 El "FOREMOBA", tiene como objetivo principal, promover la concurrencia, tripartita, de los recursos de los Fondos Federales, Estatales, Municipales Comunitarios locales y grupos organizados legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el Patrimonio Nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto.
- I.4 Fomentará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. Para tal efecto, realiza las acciones de coordinación respectivas con instituciones afines.
- I.5 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación vigentes del "FOREMOBA", para su aplicación.
- I.6 Designa a su Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, como la unidad responsable para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento legal.
- I.7 El C. _____, en su calidad de Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, cuenta con la facultad para firmar los convenios de colaboración en los que se adquieran obligaciones institucionales relacionadas con el cumplimiento de funciones sustantivas, de conformidad con el Oficio Circular No. CNCA/_____/_____, de fecha _____, firmado por el Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, _____.
- I.8 Señala como domicilio para todos los efectos legales el inmueble ubicado en Arenal No. 40, Col. Chimalistac, 01070, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.

II. "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público del Gobierno del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto No. ____ expedido por el Congreso de la Entidad, publicado el _____ en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, que ejerce las facultades que en la materia le confiere la Ley del Estado de _____.
- II.2 De conformidad con lo dispuesto por el artículo ____ fracción _____, de la Ley en cita, el Instituto tiene por objeto celebrar convenios de coordinación para cumplir los fines de esta ley, en los ámbitos federal, estatal y municipal, con organismos e instituciones públicas y privadas.
- II.3 El _____, en su carácter de Presidente del Instituto Estatal de Cultural, tiene capacidad suficiente para celebrar el presente convenio de conformidad a lo que establece el artículo _____, fracciones _____ de la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de _____.

- II.4** Conoce el origen y fines del "FOREMOBA", así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que al ser seleccionado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de dicho Fondo en su Sesión de fecha _____, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el _____, mismo que se encuentra ubicado dentro de su jurisdicción.
- II.4** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este convenio, el ubicado en: _____.
- III. "LA ASOCIACION", declara que:**
- III.1** Es una Asociación Civil constituida conforme a las leyes del Estado de _____, de conformidad con la Escritura Pública _____, suscrita ante la fe del Notario Público número _____, de _____, en el estado de _____, Lic. _____.
- III.2** Tiene como objeto _____.
- III.3** Que el Presidente de "LA ASOCIACION", cuenta con la facultad para suscribir el presente convenio de conformidad con la declaración _____, el cual no ha sido modificado, limitado, suspendido o revocado en forma alguna.
- III.4** Conoce el origen y fines del "FOREMOBA", así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que al ser seleccionado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de dicho Fondo en su Sesión de fecha _____, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el _____, mismo que se encuentra ubicado dentro de su jurisdicción.
- III.5** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____ y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este convenio, el ubicado en: _____ en el estado de _____.

Vistas las declaraciones que proceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso en la forma y términos siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Las partes acuerdan conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de colaborar en beneficio del proyecto de la _____, el cual ha sido presentado por "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" y seleccionado por la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", de "EL CONACULTA" en su reunión del _____, y aprobado por el Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" en sesión ordinaria de fecha _____, la ejecución de los trabajos se realizará durante el período contemplado en el programa de obra presentado en el expediente y que fue avalado por la Comisión Dictaminadora, mismo que se agrega como anexo uno a este convenio.

SEGUNDA.- Las partes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, acuerdan en proporcionar la cantidad de \$_____.00, (_____ MIL PESOS 00/100 M.N.), en la forma y términos siguientes:

"EL CONACULTA" aportará la cantidad \$_____.00 (_____ MIL PESOS 00/100 M.N.), a efecto de que "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" lleven a cabo el proyecto presentado al "FOREMOBA", de la _____, ubicado en: _____, consistente en: _____. Estos recursos se entregarán en una sola exhibición de acuerdo al presupuesto presentado.

Dichos recursos son provenientes del Fondo Especial del "FOREMOBA" y serán liberados una vez formalizado el presente convenio y entregado el proyecto, el presupuesto y el cronograma correspondientes, debidamente elaborados, estructurados y aprobados por la Comisión Dictaminadora, conforme a las normas y lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del "FOREMOBA".

Previa la liberación de recursos, será necesario que "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" indiquen por escrito al Secretario Ejecutivo o a la Dirección del "FOREMOBA", el número de cuenta y a favor de quién se hará el depósito para la canalización y administración correspondiente y quiénes asumirán la responsabilidad de realizar las comprobaciones de los recursos ante el "FOREMOBA" y la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a los puntos observados en la cláusula cuarta del presente convenio.

"NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" aportará la cantidad de \$_____.00 (_____ MIL PESOS 00/100 M.N.), "LA ASOCIACION" aportará la cantidad de \$_____.00 (_____ MIL PESOS 00/100 M.N.) para que se apliquen de manera directa a la _____, ubicado en: _____, consistente en: _____.

TERCERA.- Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través del "FOREMOBA", no pierden su carácter federal al ser entregadas a las mismas, y por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables. "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" se comprometen, en la aplicación de los recursos recibidos del "FOREMOBA", a observar en todo momento la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.

CUARTA.- "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" por virtud del presente instrumento, reconocen y aceptan que tendrán el carácter de beneficiario del "FOREMOBA" y asumirán entre otros los siguientes compromisos y aquellos que le sean exigidos por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA, para el mejor desarrollo de su proyecto:

a) Iniciar la ejecución de los trabajos del proyecto aprobado en un plazo no mayor de quince días posteriores a la liberación de los recursos aportados por "EL CONACULTA", a través del "FOREMOBA".

b) Que el perfil del personal encargado de los trabajos de restauración del inmueble involucrado cuente previamente con el visto bueno de la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA".

Para tal efecto, dicho personal deberá enviar vía fax al número (01.55) 41.55.08.80 ext. 7804 en la Ciudad de México, su currículum vitae, o bien entrevistarse con el encargado de la Subdirección de Restauración de Bienes Histórico Culturales de la "DGSMPC". De ser el caso, el visto bueno de la "DGSMPC" será notificado personalmente el día de la entrevista, o de manera escrita en el número de fax que indique el currículum vitae correspondiente.

c) Entregar puntualmente a "El CONACULTA" los informes trimestrales para que se analice y evalúe el avance del proyecto.

d) Comprobar a "EL CONACULTA" el ejercicio de los recursos monetarios ejercidos, anexando la comprobación de gastos respectivos y materiales que respalden el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el presupuesto y proyecto respectivo. Esta información deberá ser entregada al finalizar los trabajos y será por el total de la aportación realizada por "EL CONACULTA" y se entregará a la Dirección del "FOREMOBA" por medio de:

a) Copia del convenio con que se contrató al responsable de la ejecución de los trabajos.

b) Copia de las facturas fiscales que el responsable entregó por el pago de los trabajos

De no existir contrato o convenio con el responsable de la ejecución de los trabajos, se requerirán:

1) Copia de las facturas y notas de la compra de materiales.

2) Copia de las listas de raya o pagos de la mano de obra.

3) Hoja del resumen del total de los gastos como portada.

e) Presentar un informe técnico final que justifique el apoyo recibido soportado en:

1. Estimación final que contenga:

a. Números Generadores

b. Catálogo real de los trabajos realizados

c. Reporte fotográfico del proceso de la obra describiendo los trabajos.

2. Copia de bitácora de obra correspondiente.

3. Informe o informes trimestrales debidamente llenados y firmados por el Responsable de los trabajos o el Responsable legal del proyecto (Anexo "C")

4. Acta de entrega-recepción de los trabajos (Anexo "D"), debidamente firmada.

f) Otorgar el crédito correspondiente al CONACULTA/DGSMPC, en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.

g) Poner a consideración de "El CONACULTA", dentro de los siguientes tres días hábiles, cualquier modificación, de inicio o conclusión, que sufra el proyecto apoyado, en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación.

Estos documentos deberán ser entregados en la Dirección del FOREMOBA a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de los trabajos.

Se considerará como incumplimiento cualquier falta a lo establecido en los puntos anteriores, así como aquellos compromisos y obligaciones adicionales que surjan del presente convenio.

En caso de que "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" sean sancionadas temporal o definitivamente con la aportación de recursos, con base en las Reglas de Operación del "FOREMOBA", los responsables reintegrarán a "EL CONACULTA", el monto total del apoyo económico otorgado hasta el momento de ser emitida la sanción correspondiente.

Cuando exista un retraso de inicio de obra a más de dos meses de haberse realizado el depósito del recurso federal de "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION", tendrán la obligación de explicar por escrito de manera oficial al Secretario Ejecutivo del "FOREMOBA", el motivo del retraso dentro de los siguientes quince días naturales y subsanarán los inconvenientes generados como resultado del retraso; así mismo, se comprometerán a dar inicio a los trabajos en un lapso no mayor de cuarenta y cinco días naturales después de haberse realizado la carta de motivos del retraso.

Serán causa de suspensión definitiva de recursos económicos a "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION", la reincidencia en el incumplimiento de los compromisos y obligaciones del instrumento jurídico, cuando goce de otro apoyo federal equivalente para el mismo proyecto o bien, cuando no cuente con la autorización del Comité Ejecutivo del "FOREMOBA", en caso de apoyos complementarios.

En ningún caso "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" podrán gozar simultáneamente del apoyo de otro programa federal, salvo en el caso de que el apoyo otorgado por "EL CONACULTA" no cubra el costo total previsto en el proyecto.

Cuando "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION", usen los recursos para un fin distinto a lo estipulado en el presente Convenio, sin previa aprobación y actualización de los cambios propuestos en dicho Convenio, éstos reintegrarán a "EL CONACULTA" el monto total de la aportación federal además de los intereses que se hayan generado y no será acreedor a un segundo apoyo que "EL CONACULTA" promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, "EL CONACULTA", estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.

QUINTA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente instrumento, a los siguientes responsables.

Por parte de "EL CONACULTA" al _____, Secretario Ejecutivo del FOREMOBA.

Por parte de "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" al _____,

Por parte de "LA ASOCIACION" al _____, Apoderado Legal.

SEXTA.- "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" acuerdan que la suscripción del presente Convenio, implica la aceptación a los términos del dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", respecto al proyecto presentado, así también la ejecución del proyecto aprobado por la Comisión Dictaminadora será responsabilidad exclusiva de "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION", debiendo dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el presente instrumento.

SEPTIMA.- Para el seguimiento de los avances del proyecto aprobado por el Comité Ejecutivo se deberá conformar un Comité de Seguimiento en razón de la posibilidad de reunir a sus miembros propuestos como titulares. Dicho Comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA, quien será el Presidente del Comité.
2. El titular o un representante del Instituto, Secretaría o Consejo de Cultura del Estado de _____.
3. El titular o un representante de la Secretaría o Dirección de Obras Públicas del Estado de _____.
4. El Director del Centro INAH del Estado de _____.
5. El Director del FOREMOBA.
6. El Coordinador del área administrativa o financiera del FOREMOBA.
7. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario del FOREMOBA.
8. Un representante del Organismo Interno de Control de "EL CONACULTA" quien actuará como observador.
9. Un representante de la sociedad civil.
10. Un representante del sector privado.

OCTAVA.- El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones, además de las que el propio Comité determine:

- a. Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del "FOREMOBA" y, en su caso, las aportaciones de "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante del "FOREMOBA" y que haya sido beneficiado con dictamen favorable.
- b. Comunicar al Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION"-
- c. Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad de la Nación.
- d. Fomentar la participación de la iniciativa y de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

NOVENA.- "EL CONACULTA" "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" convienen que corresponderá al Comité de Seguimiento del "FOREMOBA", por conducto de su Secretario Ejecutivo, ser el órgano encargado de supervisar la ejecución del proyecto detallado en la cláusula primera de este instrumento.

DECIMA.- Las partes convienen que podrán cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Organos Internos de Control, las auditorías necesarias por la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DECIMA PRIMERA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto "EL CONACULTA" no será responsable en ningún caso de los gastos, deuda o responsabilidades económicas, laborales, fiscales, de seguridad social, o de cualquier otro tipo que contraiga "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION"

DECIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan expresamente que, el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales de otra naturaleza, con respecto a las otras partes signantes.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que cualquier modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DECIMA CUARTA.- El presente instrumento iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta que "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" y "LA ASOCIACION" concluyan la ejecución del proyecto aprobado, misma que deberá verificarse a más tardar, en el plazo establecido en el calendario entregado en el proyecto.

DECIMA QUINTA.- Las partes acuerdan expresamente resolver en amigable composición cualquier controversia que se derive por la interpretación y cumplimiento del presente convenio.

El presente Convenio que fue leído y enteradas las partes de su valor consecuencias legales, se firma el día _____, en la ciudad de _____.

POR "EL CONACULTA"
EL DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
DR. XAVIER CORTES ROCHA

POR "NOMBRE DEL ORGANISMO DE LA
ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPAL" EL

C. _____

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA
DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

POR "LA ASOCIACION"
EL REPRESENTANTE LEGAL

C. _____

LIC. MARIA LETICIA ENRIQUEZ CRUZ

ACUERDO número 475 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, 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; 1o., 2o., 3o., 6o., 7o., 8o., 25, 32, 33, fracciones I, III y XIII, 37, 38 y 68 de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3, fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales Reglas respecto 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 Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas Reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO NUMERO 475 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO**Indice****Glosario**

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
 - 2.1** General
 - 2.2** Específicos
- 3. Lineamientos Generales**
 - 3.1** Cobertura
 - 3.2** Población objetivo
 - 3.3** Beneficiarios
 - 3.3.1** Requisitos
 - 3.3.2** Procedimiento de selección

- 3.4 Características de los apoyos
 - 3.4.1 Distribución de los recursos
 - 3.4.2 Aplicación de los recursos
- 3.5 Derechos, obligaciones y Sanciones
- 3.6 Participantes
 - 3.6.1 Ejecutores
 - 3.6.2 Instancia Normativa
 - 3.6.3 Instancias de Control y Vigilancia
 - 3.6.4 Funciones de los participantes
- 3.7 Coordinación Institucional
- 4. **Operación**
 - 4.1 Proceso
 - 4.2 Ejecución
 - 4.2.1 Avances físicos financieros
 - 4.2.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.3 Cierre del ejercicio
 - 4.2.4 Recursos no devengados
- 5. **Auditoría, Control y Seguimiento**
- 6. **Evaluación**
 - 6.1 Interna
 - 6.2 Externa
- 6.3 Indicadores de Resultados
- 7. **Transparencia**
 - 7.1 Difusión
 - 7.2 Contraloría Social
- 8. **Quejas y Denuncias**

Acrónimos y Glosario:

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

AEE: Autoridad Educativa Estatal.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

CEPETC: Coordinación Estatal del Programa Escuelas de Tiempo Completo, equipo técnico responsable de la operación del Programa Nacional Escuelas de Tiempo Completo en la Entidad Federativa, designado por la **AEE** o por la **AFSEDF**.

CNPETC: Coordinación Nacional del Programa Escuelas de Tiempo Completo adscrita a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Comité Técnico Estatal: Principal órgano rector de las decisiones para el desarrollo e implementación del PETC en la entidad federativa y cuya conformación se señala en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Comunidad escolar: Se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, alumnos y padres de familia.

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Documento de planeación escolar: Es el documento que sintetiza los resultados de un proceso sistemático de autoevaluación y planeación estratégica para intervenir en la mejora de la gestión de la escuela, realizado por el director, los docentes y los demás miembros de la comunidad escolar.

Entidades Federativas: Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

Líneas de Trabajo: Fortalecimiento del aprendizaje sobre los contenidos curriculares, Uso didáctico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, Alimentación saludable, Aprendizaje de una lengua adicional, Arte y cultura, así como Recreación y desarrollo físico.

PETC: Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Personal de Apoyo: Personal que atiende las Líneas de Trabajo, auxiliares pedagógicos y administrativos.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SNTE: Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

1. Introducción

El PETC contribuye al cumplimiento de los objetivos establecidos para la Educación Básica en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y en el Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Constituye un compromiso de la Secretaría de Educación Pública que tiene como finalidad contribuir a elevar la calidad de la educación que reciben niños y jóvenes mexicanos, con base en sólidos principios de equidad, en una mejor distribución de los recursos, así como en la mayor participación y corresponsabilidad por la educación por parte de los padres de familia y la sociedad en general.

Se trata de una iniciativa para la educación del tipo básico, donde el principal detonador de los cambios está asociado con mayores oportunidades de aprendizaje para niños y jóvenes conforme a lo previsto en el currículo vigente para la educación del tipo básico, a través de la ampliación del tiempo dedicado al horario escolar y la promoción de las Líneas de Trabajo, como son: 1) Fortalecimiento del aprendizaje sobre los contenidos curriculares, 2) Uso didáctico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, 3) Alimentación saludable, 4) Aprendizaje de una lengua adicional, 5) Arte y cultura, así como 6) Recreación y desarrollo físico.

Un tiempo más prolongado en la escuela, si es adecuadamente aprovechado, ofrece a maestros y alumnos una experiencia educativa variada y atractiva para profundizar el tratamiento de contenidos curriculares y favorecer el logro de los propósitos educativos. El referente pedagógico para la organización de las actividades y el funcionamiento escolar está constituido por los enfoques, propósitos y contenidos establecidos en los planes y los programas de estudio vigentes, determinados por la Secretaría de Educación Pública.

Es importante señalar que la incorporación de las líneas de trabajo se realiza mediante un proceso gradual. Cada escuela participante en el PETC define cuáles pondrá en práctica de acuerdo con las principales necesidades de los niños y jóvenes que están matriculados en ella y de las condiciones de su propio entorno.

Una de las preocupaciones fundamentales en México, como en prácticamente todos los países de América Latina, es la mejora en la calidad de los servicios de educación pública, particularmente aquella dirigida a los niños y jóvenes de sectores sociales vulnerables a fin de cerrar la brecha de inequidad en términos de conocimiento y desarrollo de competencias.

La duración del horario escolar, el número de días de clases efectivos del calendario escolar anual y el uso efectivo del tiempo escolar en actividades educativas, han sido puntos de referencia importantes para el mejoramiento de la calidad educativa.

Esta preocupación está presente en el documento "Proyecto de Recomendación sobre Políticas Educativas al Inicio del Siglo XXI" propuesto por los Ministros de Educación de América Latina y el Caribe en Cochabamba, Bolivia, en marzo de 2001, al ser convocados por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

En el documento mencionado en el párrafo que antecede se señala la necesidad de incrementar el tiempo dedicado al aprendizaje, teniendo como horizonte la ampliación progresiva del calendario y el horario escolar hasta 1200 horas anuales. Sostiene que la ampliación del tiempo escolar debe acompañarse de medidas que faciliten el fortalecimiento de los aprendizajes, para que el aumento de los días lectivos en los calendarios escolares y el incremento del horario escolar sean aprovechados para asegurar tiempo efectivo del tiempo escolar.

En México, la Ley General de Educación en su artículo 51 establece que:

"La autoridad educativa federal determinará el calendario escolar aplicable a toda la República, para cada ciclo lectivo de la educación preescolar, la primaria, la secundaria, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, necesarios para cubrir los planes y programas aplicables. El calendario deberá contener doscientos días de clase para los educandos.

La autoridad educativa local podrá ajustar el calendario escolar respecto al establecido por la Secretaría, cuando ello resulte necesario en atención a requerimientos específicos de la propia entidad federativa. Los maestros serán debidamente remunerados si la modificación al calendario escolar implica más días de clase para los educandos que los citados en el párrafo anterior."

Los doscientos días que comprende el ciclo escolar, representan 800 horas de clases, según lo establecido en el plan y programas de estudio vigentes para la educación de tipo básico.

En este contexto, el PETC se propone ampliar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos de educación de tipo básico, tanto las dedicadas al logro de los propósitos y al estudio de los contenidos, así como a impulsar el desarrollo de las Líneas de Trabajo, a través de la ampliación gradual del horario escolar para alcanzar 1,200 horas de clases anuales.

La ampliación del horario escolar busca apoyar a las familias, y fortalecer su participación en la tarea educativa de las escuelas, lo que implica para las escuelas y las familias una participación corresponsable, desde sus ámbitos de competencia y funciones, en favor de la calidad educativa. Por otra parte, esta alternativa escolar ofrece la posibilidad de atender necesidades sociales surgidas en los últimos 25 años relacionadas con los cambios en la estructura familiar por la incorporación de las mujeres al mercado laboral.

En esta perspectiva, el PETC plantea construir un proyecto educativo de carácter federal a fin de que, en el marco del federalismo educativo, las entidades federativas cuenten con las orientaciones necesarias para alcanzar formas de trabajo pertinentes y viables para las Escuelas de Tiempo Completo.

2. Objetivos

2.1 General

Generar ambientes educativos propicios para ampliar las oportunidades de aprendizaje y el desarrollo de competencias de los alumnos conforme a los propósitos de la educación pública básica y desde la posibilidad que ofrece la incorporación de Líneas de Trabajo en la ampliación de la jornada escolar.

2.2 Específicos

- a) Incorporar al quehacer educativo diferentes Líneas de Trabajo con el fin de profundizar en el desarrollo del currículo, contribuir en la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades para el aprendizaje, fortalecer las competencias comunicativas y sociales a través del estudio de otra lengua, favorecer la convivencia, sensibilidad, percepción y creatividad artísticas y el cuidado del patrimonio cultural, así como fomentar la cultura de la salud.
- b) Fomentar el involucramiento de los padres de familia en la vida escolar para propiciar una colaboración informada y comprometida en la tarea educativa.
- c) Ampliar las oportunidades de interacción para la reflexión y el trabajo colaborativo entre la comunidad escolar-particularmente entre los docentes- para favorecer los procesos pedagógicos y la gestión escolar.

- d) Fortalecer mecanismos de coordinación institucional con instancias públicas y privadas a nivel federal, estatal y municipal que promuevan acciones para ofrecer un servicio de calidad a las comunidades escolares participantes en el PETC.

3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El PETC es de cobertura nacional y participan las Entidades Federativas que manifiesten su voluntad de incorporarse al Programa.

3.2 Población Objetivo

El PETC está dirigido a escuelas públicas de educación básica, preferentemente las que atienden población en condiciones desfavorables en contextos urbano marginales, indígenas o migrantes; las que ya operan en horario ampliado; y, las que presentan bajos resultados educativos.

El padrón de escuelas beneficiadas será publicado en la página de internet del Programa al finalizar el ciclo escolar 2009-2010.

3.3 Beneficiarios.

Los beneficiarios directos del PETC son las Entidades Federativas y a las Escuelas Públicas de Educación Básica que participan en el Programa.

Además, se considera como beneficiarios indirectos del PETC a los integrantes de la comunidad escolar: alumnos, personal directivo y docente, y padres de familia de las escuelas públicas participantes.

Cada entidad federativa diseñará una estrategia para la selección de escuelas públicas, tomando como base las presentes Reglas de Operación, la disponibilidad de recursos económicos y las necesidades de atención de las escuelas que atienden a la población objetivo. La selección final de las escuelas participantes en el PETC será responsabilidad de la AEE y de la AFSEDF, y deberá ser notificada por escrito a la CNPETC.

3.3.1 Requisitos

- 1) Para las AEE y la AFSEDF:
 - a) Suscribir el Convenio de Coordinación con la SEP para el desarrollo del PETC. Para el caso específico del Distrito Federal, los Lineamientos Internos de Coordinación.
 - b) Ratificar su voluntad de participar en el PETC mediante Carta Compromiso, y enviarla a la CNPETC antes del inicio del ciclo escolar 2009-2010.
 - c) Destinar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del PETC.
 - d) Considerar un plan de reestructuración de plazas para reorganizar las cargas docentes de las escuelas públicas participantes en el PETC.
 - e) Contar con un Comité Técnico Estatal responsable del PETC, que deberá estar conformado por: Presidente (Titular de la AEE o de la AFSEDF), Suplente (Titular del área de Educación Básica o de Desarrollo Educativo, según sea el caso); Secretario Técnico (Coordinador Estatal del PETC); Secretario Administrativo (Titular Administrativo de la AEE o de la AFSEDF); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es).
- 2) Para las escuelas públicas de educación básica que deseen participar:
 - a) Atender a los criterios establecidos en el apartado 4.2 Población Objetivo de las presentes Reglas de Operación.
 - b) Contar con la anuencia del personal directivo, docente y de apoyo.
 - c) Contar con la anuencia de los padres de familia.
 - d) Elaborar su Documento de Planeación Escolar
 - e) Manifestar por escrito su compromiso de atender las orientaciones técnicas, financieras, de planeación y evaluación que la AEE, la AFSEDF y la CNPETC emitan para el cumplimiento de los propósitos del PETC.

3.3.2 Procedimiento de Selección

Cada Entidad Federativa diseñará su propia estrategia de selección de escuelas, considerando los siguientes elementos:

- a) Las presentes Reglas de Operación;
- b) Las necesidades de apoyo de las escuelas que atienden a población vulnerable marginada, y
- c) La disponibilidad de recursos económicos

3.4 Características de los Apoyos

Los recursos federales del PETC se asignan por única ocasión y no son regularizables, adicionales y complementarios a los que proporcionan los programas federales, estatales y municipales vigentes destinados a infraestructura y operación de las escuelas públicas de educación básica. En ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines.

Los recursos destinados a las entidades federativas para sufragar las acciones previstas en el PETC se considerarán devengados en los términos que disponga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

El uso de estos recursos se sujetará a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia.

Los recursos del PETC serán asignados por la SEP y ejercidos por las AEE y por la AFSEDF sin perder su carácter federal, y deberán ser utilizados únicamente para la operación del PETC, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en los Convenios de Coordinación o Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

3.4.1. Distribución de los recursos.

Los recursos que se destinen para el PETC serán ministrados por la SEP. Se deberá suscribir un Convenio de Coordinación con cada entidad federativa que desee participar en el PETC y definir los Lineamientos Internos de Coordinación con la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, manifestándose los alcances, las responsabilidades y el apego a las presentes Reglas de Operación.

Las unidades administrativas designadas para estos efectos por las AEE y la AFSEDF deberán asegurar la existencia de una cuenta específica que identifique estos recursos y los distinga de cualquier otro programa federal, estatal o municipal, o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones filantrópicas o sociales.

Los recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados para el PETC ascienden a la cantidad de \$500,000,000.00 (quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$483,000,000.00 (cuatrocientos ochenta y tres millones de pesos 00/100 M.N.), corresponden a recursos para apoyar la operación del Programa en las entidades federativas y \$17,000,000.00 (diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.) para gastos de operación centrales.

La asignación de los recursos a las entidades federativas participantes en el PETC se proporcionará de manera diferenciada. El monto definitivo a transferir se definirá en coordinación con las AEE y la AFSEDF, de acuerdo a los compromisos establecidos en su planeación estatal y considerando las acciones y los recursos para el logro de las metas.

Para la asignación de recursos federales las Entidades Federativas ratificarán por escrito su voluntad de participar en el PETC en el ciclo escolar 2009-2010 mediante una Carta Compromiso que deberá enviarse a la CNPETC antes del inicio del ciclo escolar referido.

Si existiera disponibilidad de recursos federales derivados de la modificación en los compromisos estatales, la SEB resolverá sobre la reasignación de los mismos.

Si el PETC recibe recursos adicionales a los previstos en las presentes Reglas de Operación serán aplicados para la ampliación del número de escuelas de las entidades federativas participantes. La SEB determinará el criterio de distribución para dichos recursos extraordinarios con apego a las presentes Reglas de Operación.

De la misma forma, si se canalizan al PETC recursos adicionales, públicos y/o privados para apoyar proyectos de innovación y desarrollo, éstos se aplicarán de conformidad con los criterios que determine la SEB, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables así como de los procesos de mejora continua.

3.4.2 Aplicación de los recursos

Los recursos asignados a cada entidad federativa serán utilizados exclusivamente para desarrollar las acciones del PETC.

En correspondencia con los objetivos establecidos en estas Reglas de Operación, las entidades federativas podrán aplicar los recursos federales transferidos en los rubros siguientes:

- a) Actualización del personal directivo, docente y de apoyo
- b) Seguimiento, acompañamiento y asesoría a las escuelas
- c) Material didáctico y equipo informático para uso educativo
- d) Servicios para alimentación de alumnos y docentes
- e) Personal de apoyo para la atención al horario escolar ampliado
- f) Fortalecimiento de las Coordinaciones Estatales del PETC

La distribución de los recursos federales para cada entidad federativa en los rubros antes mencionados deberá ser autorizada por el Comité Técnico Estatal, a propuesta de la CEPETC.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados para el pago económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.

El recurso destinado al rubro "f) Fortalecimiento de las Coordinaciones Estatales del PETC", no deberá superar el 5% del total de los recursos federales transferidos.

La CEPETC deberá resguardar los documentos que certifican las acciones realizadas y los recursos ejercidos en el marco de acción del Programa, como evidencia y soporte para la transparencia y rendición de cuentas.

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

- a) De las escuelas:
 - Recibir capacitación, asesoría y acompañamiento por parte de la Coordinación Estatal para la operación del PETC.
 - Incorporar en su documento de Planeación Escolar las estrategias que permitan el cumplimiento de los objetivos del Programa.
 - Emitir un informe anual a la CEPETC.
 - Colaborar con las evaluaciones internas y externas que se realicen en el marco del PETC.
- b) De las Coordinaciones Estatales:
 - Recibir, por parte de la CNPETC, apoyo y asesoría permanentes para la correcta operación técnica y pedagógica del PETC.
 - Cumplir las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación para el adecuado desarrollo del PETC en la entidad.
 - Elaborar los informes trimestrales técnicos y financieros, y remitirlos oportunamente a la CNPETC.
 - Definir y ejecutar los procesos para la guarda y custodia de la documentación a su cargo que soporta el ejercicio del recurso federal transferido por el Programa.
 - Solicitar ante las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el inicio del procedimiento correspondiente a quienes incurran en alguna falta derivada del incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o de la normatividad vigente y aplicable en la materia, sin eximir de la responsabilidad que pueda corresponder a otras áreas.

c) De las AEE y la AFSEDF:

- Remitir a la CNPETC el listado de escuelas que, con apego a las presentes Reglas de Operación, participarán en el PETC para el ciclo escolar 2009-2010.
- Contribuir en el ámbito de sus competencias, en la aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, los Convenios de Coordinación y Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.
- Supervisar que se cuente con los recursos humanos e infraestructura que resulten necesarios para la operación del PETC.
- Verificar los procesos de entrega-recepción de la gestión del PETC en la entidad federativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dar seguimiento respecto al control de las erogaciones por concepto de gasto.
- Suspender o cancelar, a fin de garantizar el uso transparente y eficaz de los recursos del PETC, los apoyos a aquella escuela que incumpla con las presentes Reglas de Operación, los Convenios de Coordinación, los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como lo establecido en la normatividad vigente y aplicable en la materia.

La SEP podrá suspender o cancelar la entrega de los apoyos a las entidades federativas participantes cuando: 1) Los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables; 2) El PETC sea operado fuera de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y, 3) La entidad federativa incumpla las obligaciones establecidas en el Convenio de Coordinación o en los Lineamientos Internos de Coordinación que se suscriban para la operación del PETC.

3.6 Participantes**3.6.1 Ejecutores**

Las Entidades Federativas a través de sus AEE o de la AFSEDF, según corresponda, por conducto de las CEPETC serán las instancias responsables de la adecuada ejecución e implementación del PETC en las escuelas participantes.

3.6.2 Instancia Normativa

La SEB a través de la DGDGIE, por conducto de la CNPETC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

3.6.3 Instancias de Control y Vigilancia

La SFP y el Organismo Estatal de Control serán, en el ámbito de sus respectivas competencias lo correspondiente, las instancias responsables de tales acciones.

3.6.4 Funciones de los participantes

Participantes	Funciones
SEP/SEB/DGDGIE/ CNPETC	<ul style="list-style-type: none"> ■ Actualizar las Reglas de Operación del PETC. ■ Diseñar y difundir la Propuesta de Orientaciones Pedagógicas para la instrumentación del PETC. ■ Diseñar y suscribir un Convenio de Coordinación con las entidades federativas y los Lineamientos Internos de Coordinación, en el caso del Distrito Federal, para la operación del PETC. ■ Administrar y supervisar la correcta distribución de los recursos federales a las entidades federativas conforme a la distribución que se muestra en las presentes Reglas de Operación. ■ Proponer los mecanismos necesarios para la operación del PETC en las entidades federativas.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Promover el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de los Convenios de Coordinación y Lineamientos Internos de Coordinación respectivos. ■ Capacitar, asesorar y fortalecer a las Coordinaciones Estatales y Comités Técnicos Estatales para la operación del PETC. ■ Diseñar y desarrollar estrategias de difusión del PETC ■ Fortalecer la coordinación intra e interinstitucional para la mejor operación del PETC. ■ Promover, en colaboración con las Coordinaciones Estatales, la participación de los padres de familia y otros actores de la comunidad escolar en el desarrollo del PETC. ■ Promover la participación de instituciones privadas y de organizaciones de la sociedad civil en proyectos de impulso y mejora al PETC. ■ Realizar y promover, en colaboración con las AEE y con la AFSEDF, la evaluación interna y externa del PETC. ■ Elaborar los criterios de asignación de recursos adicionales del PETC, en su caso.
AEE y la AFSEDF	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diseñar la estrategia de operación del PETC en su ámbito de competencia. ■ Promover la constitución y funcionamiento del Comité Técnico Estatal. ■ Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad. ■ Proporcionar a las Coordinaciones Estatales los recursos necesarios para la realización eficaz de las tareas definidas en las presentes Reglas de Operación. ■ Asegurar a las escuelas públicas beneficiadas, la capacitación y acompañamiento en los procesos relacionados al PETC. ■ Promover que el PETC opere articuladamente con la estructura del Sistema Educativo Estatal, involucrando al personal de supervisión y de las áreas técnico-pedagógicas correspondientes para facilitar, mediante la capacitación, acompañamiento y seguimiento, el cumplimiento corresponsable de las metas y acciones planteadas en su Planeación Escolar. ■ Facilitar una eficiente y eficaz coordinación intra e interinstitucional a través del funcionamiento de los diversos cuerpos colegiados. ■ Promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil en proyectos de impulso y mejora al PETC. ■ Diseñar y operar las estrategias estatales de difusión del PETC. ■ Diseñar y operar estrategias para la procuración de fondos y el impulso a la participación social. ■ Proponer las escuelas públicas participantes para el ciclo escolar 2009-2010, con base en las consideraciones señaladas en las presentes Reglas de Operación. ■ Fortalecer las condiciones de la infraestructura escolar, equipamiento y materiales, así como la plantilla de docentes y personal de apoyo de las escuelas que participan en el PETC. ■ Promover y fortalecer la capacitación y asesoría de los docentes participantes en el PETC. ■ Asegurar que la CEPETC elabore y remita a la CNPETC, los informes trimestrales de avance técnico y financiero. ■ Coadyuvar con la CNPETC en los procesos de evaluación interna y externa del PETC. ■ Atender las disposiciones federales en materia de devoluciones de recursos.

Comité Técnico Estatal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación del PETC. ■ Participar en la definición de mecanismos que favorezcan el acercamiento con especialistas y expertos en las áreas de conocimiento que resulten útiles y necesarios para la operación del PETC en sus entidades. ■ Participar en la selección de las escuelas públicas a beneficiar. ■ Vigilar el ejercicio correcto de los recursos y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable. ■ Promover, en colaboración con la CEPETC, estrategias de impulso a la participación social en las escuelas beneficiadas al PETC.
Coordinación Estatal del PETC	<ul style="list-style-type: none"> ■ Participar en el proceso para la elaboración del documento de planeación establecido por la AEE o por la AFSEDF para la operación, seguimiento y evaluación de los programas federales que inciden en la entidad, asegurando la inclusión y el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias para el PETC. ■ Articular las acciones para la selección de escuelas públicas a beneficiar, procurando la atención de lo estipulado en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación. ■ Coordinar, con apoyo de la instancia estatal de formación continua, las acciones para el desarrollo profesional del personal docente, técnico, directivo y asesores técnicos pedagógicos involucrados en el PETC. ■ Involucrar la participación de las jefaturas de sector, supervisiones escolares y de asesoría técnico-pedagógica, en la orientación y seguimiento a las escuelas beneficiadas por el PETC. ■ Recibir capacitación y asesoría por parte de la SEP para la operación del PETC. ■ Brindar asesoría, seguimiento y acompañamiento a las escuelas públicas beneficiadas. ■ Asegurar la adecuada aplicación de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas del Programa en coordinación con la instancia estatal de evaluación. ■ Promover la participación de los padres de familia y otros actores de la comunidad escolar para el desarrollo del PETC en cada escuela pública beneficiada. ■ Elaborar, y remitir oportunamente a la CNPETC, los informes trimestrales técnicos y financieros. ■ Asegurar y verificar que las escuelas públicas implementen en su Documento de Planeación Escolar los objetivos, metas y estrategias para la operación del PETC. ■ Coadyuvar con la AEE y para el caso del Distrito Federal con la AFSEDF en el diseño y desarrollo de las estrategias estatales de difusión del PETC. ■ Administrar, bajo la normatividad estatal aplicable, los recursos destinados al PETC. ■ Atender y canalizar a las instancias correspondientes las diversas incidencias y controversias técnicas, administrativas y normativas que se presenten.
Jefes de Sector, Supervisores y equivalentes.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apoyar la difusión del PETC entre la comunidad escolar y la sociedad. ■ Involucrar a su personal de apoyo técnico en las actividades de asesoría y seguimiento a las escuelas que participan en el PETC. ■ Brindar asesoría y acompañamiento a los directivos y docentes para incorporar en su Planeación Escolar, los objetivos, metas y acciones relacionadas con el PETC. ■ Promover el intercambio de experiencias y generalización de buenas prácticas entre las escuelas públicas. ■ Impulsar la oportuna aplicación de las evaluaciones externas y participar en la propuesta, aplicación y difusión de las medidas de mejora pertinentes.

Director	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organizar, coordinar y participar en las actividades para la elaboración, ejecución y seguimiento de la Planeación Escolar, donde se considere lo necesario para la participación de la escuela en el PETC. ■ Considerar la propuesta de Orientaciones para la Organización del Trabajo en las Escuelas del PETC para la puesta en práctica en su escuela. ■ Facilitar la aplicación de los instrumentos de evaluación. ■ Gestionar el abastecimiento de recursos materiales para la operación del PETC en la escuela pública. ■ Facilitar los espacios y tiempos necesarios para que el trabajo colegiado se desarrolle en la escuela pública en torno al PETC, y asegurar que las reuniones colegiadas se realicen. ■ Promover y participar en la difusión del PETC entre la comunidad escolar, los padres de familia y la sociedad. ■ Colaborar con la CEPETC, en la supervisión de las escuelas públicas en las medidas de seguridad y funcionamiento que se adoptan en las instalaciones para la aplicación del horario escolar de tiempo completo. ■ Promover la participación de los Padres de familia en la operación y desarrollo del PETC. ■ Rendir cuentas ante sus autoridades educativas y su comunidad escolar sobre los logros educativos obtenidos.
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recibir la capacitación y asesoría para la operación del PETC. ■ Considerar la propuesta de Orientaciones Pedagógicas para la realización del PETC en su escuela, así como los materiales de apoyo a las Líneas de Trabajo. ■ Promover y desarrollar prácticas pedagógicas flexibles, brindando atención personalizada a los estudiantes en un contexto integrador. ■ Participar en la identificación de necesidades de capacitación para el logro de los propósitos del PETC. ■ Participar en la difusión del PETC entre la comunidad escolar, los padres de familia y la sociedad. ■ Participar en las actividades para la elaboración, ejecución y seguimiento de la Planeación Escolar. ■ Participar en los tiempos destinados semanalmente al trabajo colegiado para la planeación y evaluación de las actividades docentes. ■ Participar en la aplicación de los instrumentos de evaluación. ■ Participar en la rendición de cuentas sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del PETC.

3.7 Coordinación institucional

El espíritu federalista que anima al PETC requiere de una eficaz coordinación entre los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal. Asimismo, implica la necesaria coordinación intra e interinstitucional para articular las acciones que realizan diversas áreas responsables de las tareas de planeación, actualización, investigación, evaluación, construcción, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos, becas y apoyos compensatorios, producción de materiales, participación social y, administración y finanzas, a favor de la escuela pública.

En este sentido, la SEP y los gobiernos estatales y municipales, en el marco del federalismo educativo, promoverán acciones corresponsables para la correcta operación del PETC en las entidades federativas y alentarán acciones tendientes a la ampliación del horario escolar en beneficio de la escuela pública. A fin de lograr lo anterior, se buscará una intervención más profunda en las escuelas públicas beneficiadas por el

PETC, por lo que se impulsará una red de soporte interinstitucional para vincular, articular y potenciar fines, objetivos y recursos de programas de los tres niveles de gobierno, federal, estatal y municipal así como los impulsados por organismos de la sociedad civil e instituciones privadas; dirigidos a la escuela pública, para incrementar su alcance e impacto social, buscando su complementariedad y evitando la duplicación de recursos en una misma población beneficiada.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

4. Operación

4.1 Proceso

Las etapas que comprenden los Procesos del PETC se describen en el Diagrama de Flujo anexo a las presentes Reglas.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físico financieros

La AEE y, para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, solicitará a la Coordinación Estatal del PETC la emisión de informes trimestrales técnicos y financieros que contengan lo siguiente:

- Avance financiero de la cuenta bancaria estatal del PETC, que detalle el estado del ingreso de recursos públicos; rendimientos financieros; egresos realizados por concepto de gasto; así como el saldo correspondiente a la fecha.

La Coordinación Estatal del PETC enviará al titular de la DGDGIE de la SEP, a través de la CNPETC, los informes rubricados y sellados, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

En dichos informes se diferenciarán claramente las cifras y datos correspondientes al ciclo escolar 2009-2010, de las cifras y datos correspondientes al ciclo escolar 2008-2009; la información vertida deberá estar sustentada con la evidencia documental correspondiente y en resguardo de la CEPETC.

Las cifras reportadas en los informes correspondientes al segundo trimestre de 2010 (junio), deberán ser consolidadas a efecto de que se consideren como información del cierre del ciclo escolar 2009-2010.

4.2.2 Acta Entrega-Recepción

Las CEPETC deberán resguardar los documentos que respalden las acciones realizadas. Cuando el funcionario responsable abandone el puesto, por las razones que sean, deberá elaborar la respectiva acta de entrega-recepción con objeto de definir el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo y las del nuevo funcionario que tome posesión. En los casos que sean necesarios se elaborarán las actas respectivas, según proceda.

4.2.3 Cierre de Ejercicio

De acuerdo a los Lineamientos para el Control del Cierre del Ejercicio Presupuestal que dicta la SHCP, se procederá a recabar y presentar dicha información, en la fecha que se indique.

4.2.4 Recursos no devengados

Las entidades federativas como responsables del ejercicio de los recursos financieros y de conformidad con la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento estarán obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos asignados por el PETC que no hayan sido ejercidos al 31 de diciembre de 2009.

Una vez realizada la devolución, la entidad federativa deberá enviar a la SEB, a través de la CNPETC, la documentación que compruebe la misma.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos federales asignados al PETC no pierden su carácter federal, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la SFP, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría a los recursos del mismo, en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia. La SEB a través de la DGDGIE, por conducto de la CNPETC, las entidades federativas, las AEE, y la AFSEDF atenderán directamente los requerimientos que soliciten dichos órganos fiscalizadores.

Para efecto de la contraloría social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la SFP, a las Contralorías Estatales o equivalentes o a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados, dependientes de la SEP, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del PETC.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178 párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

6. Evaluación

6.1 Interna

La Unidad Responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

6.2 Externa

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la DGDGIE y la CNPETC, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

6.3 Indicadores de Resultados

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
<p>Propósito</p> <p>Los alumnos de escuelas públicas de educación básica asisten a las Escuelas de Tiempo Completo para mejorar sus aprendizajes e impulsar el desarrollo de sus competencias, conforme a los propósitos de la educación básica.</p>	<p>Escuelas públicas de educación básica incorporadas al Programa Escuelas de Tiempo Completo.</p>	<p>2000 escuelas de educación básica</p>	<p>Anual</p>
<p>Componente 1</p> <p>Las Escuelas de Tiempo Completo cuentan con los documentos para la implementación del Programa: Fundamentación y Caracterización del PETC; Orientaciones para la Organización del Trabajo en las Escuelas.</p>	<p>Documentos para la implementación del Programa.</p>	<p>3 Documentos: - Documento Base del Programa - Documento de Orientaciones para la Organización del Trabajo en las Escuelas - Documento de Estrategias para la Planeación e Implementación del Programa en las entidades federativas</p>	<p>Anual</p>

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha matriz se encuentra en proceso de validación.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. En lo que respecta a la Matriz de Marco Lógico, vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

7. Transparencia

7.1 Difusión

La CNPETC y las Coordinaciones Estatales difundirán la información de montos, beneficiarios, resultados e impacto del PETC y promoverán la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, como lo señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web de la Secretaría de Educación Pública <http://www.sep.gob.mx> con la finalidad de hacer público el PETC, los Convenios de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 18, fracción V y 28, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la difusión del PES, así como su papelería y documentación oficial deberá incluir, claramente visible y, en su caso audible, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

7.2 Contraloría Social

Las acciones de contraloría social consideradas en las presentes Reglas, estarán a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del o los Comités y demás instancias asociativas de beneficiarios, que el PETC ha considerado para asegurar la mejor y mayor eficacia en la participación.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa, la CNPETC y las Coordinaciones Estatales, promoverán las acciones de contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, promoviendo acciones que transparenten la operación del PETC.

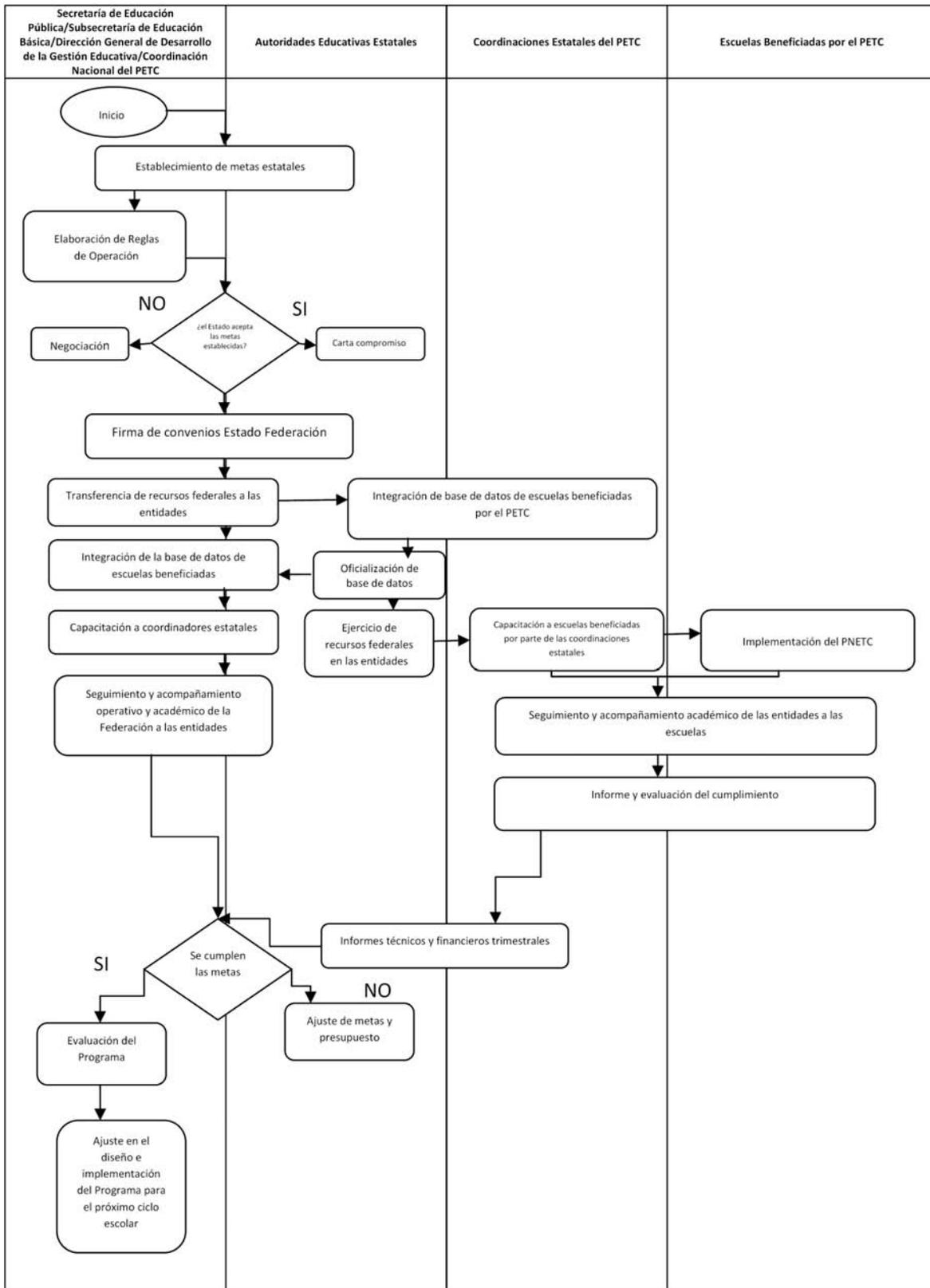
Entre las acciones que se promoverán, están las siguientes: a) informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos; b) capacitar a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social; c) establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, entre otros); d) promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social; y e) instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

En el caso de que los beneficiarios del Programa, reciban apoyos de otros programas o proyectos, la Autoridad Educativa Estatal promoverá la creación de un solo Comité de Contraloría Social, con una sola estrategia de capacitación y un solo grupo de acciones articuladas de contraloría.

10. Quejas y Denuncias.

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general deberá presentarse ante las AEE, la AFSEDF, las Contralorías o equivalentes Estatales; asimismo, a nivel central, a través del Organismo Interno de Control en la **SEP** al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México) o desde el interior de la República al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública (SACTEL) al 20 00 20 00 en la Ciudad de México y al 01 800 386 24 66 desde el interior de la República o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo) en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx/temposcompleto>.

Diagrama de flujo de procesos del Programa Escuelas de Tiempo Completo



NOTA: Algunos de estos procesos son permanentes y pueden estar sujetos a una calendarización (Transferencia de recursos, capacitación y seguimiento y acompañamiento)

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION que modifica a la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Con fundamento en los artículos 16 y 31, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 144, fracción XIII de la Ley Aduanera, y 1o., 4o. y 6o. fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, esta Secretaría resuelve expedir la siguiente:

**RESOLUCION QUE MODIFICA A LA DIVERSA QUE ESTABLECE EL MECANISMO PARA GARANTIZAR
EL PAGO DE CONTRIBUCIONES EN MERCANCIAS SUJETAS A PRECIOS ESTIMADOS POR LA
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Artículo Primero. Se **REFORMA** el artículo cuarto y se **DEROGA** el artículo décimo, de la Resolución que establece el Mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones, para quedar de la siguiente forma:

“**CUARTO.** Los importadores podrán solicitar la cancelación de la garantía otorgada en los términos de los artículos 86-A de la Ley Aduanera y segundo de la presente Resolución, presentando ante la institución de crédito o casa de bolsa emisora de la constancia de depósito o garantía correspondiente, copia del pedimento de importación y el ejemplar de dicha constancia destinada al importador, siempre que la autoridad aduanera no haya avisado a la institución de crédito o casa de bolsa de que se trate el inicio del ejercicio de sus facultades de comprobación.

DECIMO. Se deroga.”

Artículo Segundo.- Se **REFORMA** el Anexo 2 de la Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2005 y sus posteriores modificaciones.

DISPOSICION TRANSITORIA

UNICA. La presente Resolución entrará en vigor el 1o. de enero de 2009.

Atentamente

México, D.F., a 26 de diciembre de 2008.- En ausencia del C. Secretario de Hacienda y Crédito Público y del C. Subsecretario del Ramo, y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: el Subsecretario de Ingresos, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.

**Anexo 2 de la Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago
de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Precios estimados aplicables a la importación de vehículos usados por año modelo**

FRACCION ARANCELARIA	DESCRIPCION	UNIDAD COMERCIAL	PRECIO ESTIMADO EN DOLARES DE E.U.A. POR UNIDAD COMERCIAL Y POR ANTIGÜEDAD DEL AÑO MODELO						
			11 AÑOS O MAS	10 AÑOS	9 AÑOS	8 AÑOS	7 AÑOS	6 AÑOS	5 AÑOS
8701.20.02	Tractores de carretera para semirremolques								
	FREIGHTLINER								
	ARGOSY 63-110" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza			16,638	22,300	25,456	33,431	39,238
	CENTURY CLASS 112" BBC ALUMINUM CAB	Pza	8,850	11,550					
	CENTURY CLASS 120" BBC ALUMINUM CAB	Pza	13,800	16,850	19,200				
	CENTURY CLASS S/T 112" BBC ALUMINUM CAB	Pza			13,400	17,500	20,775	27,725	32,400
	CENTURY CLASS S/T 120" BBC ALUMINUM CAB	Pza				23,075	27,350	34,275	39,550
	COLUMBIA 112" BBC ALUMINUM CAB	Pza						29,400	33,375
	COLUMBIA 120" BBC ALUMINUM CAB	Pza				24,450	27,850	35,575	39,975
	CONDOR 68" BBC ALUMINUM CAB	Pza					60,825	76,900	84,875
	CORONADO 132" BBC ALUMINUM CAB CORONADO	Pza						55,100	64,650
	FL 112" BBC STEEL CAB	Pza	13,125	16,025	19,375	24,875	28,750		
	FL112/BUSINESS CLASS M2 112" BBC STEEL CAB	Pza						42,042	47,792
	FLD 63-110" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza	10,367						
	FLD 112" BBC ALUMINUM CAB	Pza	8,000	10,500	13,125	16,900	20,575		
	FLD 120"-132" BBC ALUMINUM CAB	Pza	16,125	19,108	22,308	27,808	30,542		
	FLD/CLASSIC 120"-132" BBC ALUMINUM CAB	Pza						40,533	53,138
	FLD SEVERE DUTY 112"-120" BBC ALUMINUM CAB	Pza	26,463	31,150	33,675	44,888	47,300	55,825	60,225
	FLL SERIES 62" ALUMINUM TILT CAB	Pza	30,875						
	INTERNATIONAL								
	2/ 57000 SERIES 114-120" BBC STEEL/ALUMINUM CAB	Pza					46,946	55,305	
	2/5000 Series 114-120" BBC Steel/ALUMINUM CAB	Pza				42,931			
	57000 SERIES 114-120" BBC STEEL/ALUMINUM CAB	Pza							61,165
	8/9000 SERIES 96"-101" BBC STEEL/ALUMINUM CAB	Pza	13,425	16,317					
	8/9000 SERIES 96"-112" BBC STEEL/ALUMINUM CAB	Pza			19,342	24,000	27,531		
	85/8600 SERIES 107-113" BBC STEEL CAB	Pza						36,685	43,150
	2000/5000 Series 114-120" BBC Steel/ALUMINUM CAB	Pza	24,800	29,600	32,200				
	9200-9400 112"-120" BBC ALUMINUM CAB	Pza	14,542						
	9200-9900 112"-120" BBC ALUMINUM CAB	Pza		18,669					

	9200-9900 112"-130" BBC ALUMINUM CAB	Pza			22,625	28,213	31,831	40,819	47,050
	9800 63"-110" BBC ALUMINUM TILT Cab 9800 63" (Day Cab)	Pza	10,135						
	9800 89"-110" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza		15,219					
	KENWORTH								
	C500 123" BBC ALUMINUM CAB	Pza	39,650	44,625	51,475	61,150	66,125	73,075	79,475
	K100 64"-112" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza	9,842						
	T600/800/2000/W900 112"-130" BBC ALUMINUM CAB	Pza	18,605	23,345					
	T600/800/2000/W900 120"-130" BBC ALUMINUM	Pza			26,245	31,170	36,035	45,830	54,003
	T800/CityCab 112" BBC ALUMINUM CAB	Pza	14,675	19,400	21,000	24,375	29,775	39,925	48,500
	WORK CAB 123" BBC ALUMINUM CAB	Pza			35,375	44,500	51,350	61,425	
	MACK								
	CH/CL SERIES 112"-123" BBC STEEL CAB	Pza	15,888	19,813					
	CH/CL/CX Series 112"-123" BBC STEEL	Pza			21,383	27,200			
	CH/CX Series 112"-123" BBC STEEL CAB	Pza					29,400	37,163	42,525
	CL700 SERIES 123" BBC STEEL CAB	Pza	27,100	32,750	35,850	47,388	50,225	58,700	66,475
	DM/DMM Series 101"-109" BBC STEEL CAB	Pza	43,338	43,622	46,058	55,875	59,763	67,275	75,563
	GRANITE CV500/700 SERIES 108" BBC STEEL CAB	Pza					50,150	58,213	64,513
	LE/MR SERIES 63" BBC STEEL CAB	Pza	31,100	42,600	52,238	60,188	63,838	80,763	89,338
	RB/RD Series 117"-129" BBC STEEL CAB	Pza	27,919	35,000	38,835	48,495	53,190	61,090	68,060
	PETERBILT								
	320 58" BBC ALUMINUM CAB	Pza	30,050	42,275	50,225	57,650	62,100	76,950	85,425
	357 117"-123" BBC ALUMINUM CAB	Pza	38,675						
	357 119" BBC ALUMINUM CAB	Pza		43,525	50,275	59,850	64,725	71,450	77,850
	362 63"-110" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza	10,142						
	362 76"/90" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza					24,838		
	362 90" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza				22,000			
	362 90"-110" BBC ALUMINUM TILT CAB	Pza		15,213	16,900				
	377/378/379 111"-127" BBC ALUMINUM CAB	Pza	19,613	22,319	23,969	29,422			
	378/379/385/387 111"-127" ALUMINUM CAB	Pza					35,378	45,603	55,418
	385 112" BBC ALUMINUM CAB	Pza		18,350	21,025	25,425	29,275	35,600	44,775
	385 114" BBC ALUMINUM CAB	Pza	14,275						

	AUDI									
	A4-4 Cyl.	Pza	4,750	5,188	6,067	7,192	8,133	11,458	14,006	16,463
	A4-V6	Pza	5,227	5,763	6,000	8,538	9,731	12,925	15,413	18,940
	A6-V6	Pza	5,295	6,358	7,392	8,283	10,038	11,635	13,800	16,433
	CABRIOLET-V6	Pza	6,184	6,400						
	TT-4 Cyl.	Pza				9,813	11,690	13,115	15,488	18,906
	BMW									
	3 SERIES	Pza	7,580	7,718	9,718	11,405	13,205	14,948	16,898	19,348
	5 SERIES	Pza	8,991	9,275	10,163	11,325	12,745	14,515	16,905	24,225
	6 SERIES	Pza								41,050
	7 SERIES	Pza	9,214	9,208	10,433	12,300	14,592	23,388	30,850	36,825
	8 SERIES	Pza	18,922							
	Z SERIES	Pza	10,328	11,317	12,100	13,770	15,125	17,395	17,488	20,325
	M5	Pza				21,225	22,750	25,575	28,875	
	BUICK									
	SKYLARK L4	Pza	2,619							
	CADILLAC									
	CATERA-V6	Pza	3,419	3,650	3,925	4,375	4,850			
	CHEVROLET									
	AVEO-L4	Pza								6,313
	CAVALIER-L4	Pza	2,812	3,275	3,646	4,010	4,338	5,219	6,025	7,058
	CLASSIC-L4	Pza								6,975
	PRIZM-4 Cyl	Pza		3,538	3,950	4,313	4,888	5,588		
	CHRYSLER									
	CIRRUS-V6	Pza		3,118	3,375	3,775	3,900			
	CIRRUS-4CYL	Pza		3,016						
	CONCORDE-V6	Pza	2,880	3,375	3,525	3,850	4,350	5,050	5,950	7,000
	PT CRUISER-4 Cyl.	Pza					5,442	6,500	7,613	8,975
	SEBRING-4 Cyl.	Pza	3,276	3,708	4,111		4,713	5,267	6,325	7,740
	SEBRING-V6	Pza	3,662	3,900	4,240	4,725	5,571	6,247	7,513	9,304
	DAEWOO									
	NUBIRA-4 Cyl.	Pza			2,046	2,508	2,833	2,938		

	LANOS-4 Cyl.	Pza			1,675	2,169	2,517	2,808		
	LEGANZA-4 Cyl.	Pza			2,275	2,625	3,108	3,475		
	DODGE									
	AVENGER-V6	Pza	3,118	3,513	3,713	4,250				
	AVENGER-4 Cyl.	Pza	3,016	3,400	3,588					
	INTREPID-V6	Pza	2,891	3,413	3,625	4,175	4,908	5,706	6,483	7,525
	NEON-4 Cyl.	Pza	2,192	2,675	3,050	3,613	4,342	4,830	7,150	8,394
	STRATUS-4 Cyl.	Pza	2,751	3,013	3,425	3,700	4,700	5,325	6,150	7,325
	STRATUS-V6	Pza		3,213	3,675	4,000	5,300	6,138	7,160	8,415
	EAGLE									
	TALON-4Cyl.	Pza	3,770	4,031						
	FORD									
	ASPIRE-4 Cyl.-	Pza	1,871							
	CONTOUR-4Cyl.	Pza	2,245	2,606	2,850					
	CONTOUR-V6	Pza	2,404	2,963	3,488	3,594				
	ESCORT-4 Cyl.	Pza	2,336	2,931	3,131	3,475	3,950	4,350		
	FOCUS-4 Cyl.	Pza				4,110	4,685	5,681	6,961	8,036
	PROBE-4Cyl.	Pza	2,494							
	PROBE-V6.	Pza	2,902							
	TAURUS-V6	Pza	2,821							
	ZX2-4Cyl.	Pza							5,575	
	GEO									
	METRO-4Cyl.	Pza	1,799							
	PRIZM-4Cyl.	Pza	2,868							
	HONDA									
	ACCORD-4 Cyl.	Pza	5,254	6,111	6,719	7,256	8,140	9,352	12,860	14,560
	CIVIC-4 Cyl	Pza	4,226	4,744	5,470	5,918	6,811	8,003	9,694	11,258
	DEL SOL-4Cyl.	Pza	5,291							
	INSIGHT-3 Cyl.-5 Spd./AT	Pza				7,075	7,600	9,025	10,525	12,625
	PRELUDE -4CYL	Pza	6,530	6,800	7,588	8,338	9,388			
	S2000-4 Cyl.-6 Spd	Pza				11,575	13,150	14,675	16,475	18,850
	HYUNDAI									

	ACCENT-4 Cyl.	Pza	1,642	1,950	2,108	2,717	2,975	3,375	4,100	5,331
	ELANTRA-4 Cyl	Pza	1,978	2,381	2,806	3,288	4,263	4,875	5,975	7,017
	SONATA-V6	Pza	2,079	2,592	3,058	3,492	4,175	5,688	6,800	7,825
	SONATA-4 Cyl	Pza	2,109	2,625						
	TIBURON-4 Cyl	Pza	2,483	2,975	3,300	4,175	4,650		7,313	9,113
	INFINITI									
	G20-4 Cyl.	Pza			5,425	5,900	7,050			
	I30-V6	Pza	4,989	5,550	6,350	7,625	8,200			
	JAGUAR									
	S-TYPE-V6/V8	Pza	8,375	9,150	10,913	13,263	15,538			
	X- TYPE-V6-AWD	Pza						9,150	11,044	12,933
	KIA									
	NEW SPECTRA-4 Cyl.	Pza								6,488
	OPTIMA-4 Cyl.	Pza					4,013	4,600	5,713	6,725
	OPTIMA-V6	Pza					4,475	5,100	6,250	7,375
	RIO-4 Cyl.	Pza					2,950	3,563	4,188	5,213
	SEPHIA-4 Cyl.	Pza	1,633	1,913	2,250	2,475	2,863			
	SPECTRA-4 Cyl.	Pza				2,650	3,013	3,688	4,319	5,506
	LEXUS									
	GS-I6/V8	Pza	9,183	10,763	11,675	12,438	13,600	15,375	17,575	20,525
	IS-I6	Pza					12,025	13,250	15,413	17,813
	LINCOLN									
	LS-V6	Pza				6,700	7,300	8,575	10,200	11,650
	MAZDA									
	MAZDA 3-4 Cyl.	Pza								10,883
	MAZDA 6-4Cyl.	Pza							9,450	11,025
	MAZDA 6-V6	Pza							10,800	12,183
	MILLENNIA-V6	Pza	3,598	4,008	4,775	5,275	6,438	7,625		
	MX-5 MIATA-4 Cyl.-5/6 Spd.	Pza	5,725		7,075	7,733	8,900	10,425	11,650	13,500
	MX-6-4Cyl.	Pza	3,322							
	PROTEGE-4 Cyl.	Pza	2,645	3,275	3,708	4,075	5,210	6,131	7,475	
	RX-8-ROTARY	Pza	13,429							

	626-4 Cyl.	Pza	2,653	3,088	3,563	4,050	4,800	5,350		
	626-V6	Pza	3,322	3,825	4,163	4,725	5,800			
	MERCEDES-BENZ									
	C CLASS	Pza	6,337	6,625	7,663	8,488	12,675	13,500	14,692	16,713
	SLK CLASS	Pza		10,650	11,325	11,950	13,725	15,025	16,900	20,275
	MERCURY									
	COUGAR-V6	Pza	2,902		4,200	4,463	4,813	5,675		
	MYSTIQUE-4Cyl.	Pza	2,268							
	MYSTIQUE-V6	Pza	2,426	2,850	3,150	3,488				
	SABLE-V6	Pza	2,880	3,417	3,683	4,380	5,000	5,919	7,120	8,380
	TRACER-4 Cyl.	Pza	2,336	2,875	3,083					
	MINI									
	COOPER-4 Cyl.-5 Spd.	Pza						12,788	14,038	15,913
	MITSUBISHI									
	3000 GT-V6-5/16 Spd./AT	Pza	9,108	10,542	11,825					
	DIAMANTE-V6	Pza	3,798	4,025	4,275	4,800	5,263	6,292	7,425	9,225
	ECLIPSE-4 Cyl.	Pza	4,707	5,158	5,829	6,180	6,681	7,700	9,330	11,170
	ECLIPSE-V6	Pza		5,638	6,513	6,848	7,025	8,075	9,775	11,600
	GALANT-4 Cyl.	Pza	2,676	3,033	3,588	3,975	4,525	5,425	6,408	8,888
	LANCER-4 Cyl.	Pza						5,758	9,800	11,331
	MIRAGE-4 Cyl.	Pza	2,233	2,681	2,963	3,319	3,800	4,300		
	NISSAN									
	200 SX-4Cyl.	Pza	3,227	3,625						
	240 SX-4Cyl.	Pza	5,412	7,258						
	ALTIMA-4 Cyl.	Pza	3,214	4,369	5,019	5,481	6,050	8,683	9,975	11,433
	SENTRA-4 Cyl.	Pza	2,959	3,515	4,042	4,817	5,292	6,406	7,525	8,880
	OLDSMOBILE									
	ACHIEVA-L4	Pza	2,449							
	ALERO-4 Cyl.	Pza			3,825	4,100	4,413	5,113	6,100	7,100
	PLYMOUTH									
	BREEZE-4 Cyl.	Pza	2,676	3,100	3,300	3,575				
	NEON-4 Cyl.	Pza		2,675	2,900	3,613	4,150			

	PONTIAC									
	BONNEVILLE-V6	Pza	4,074	4,692	5,050	6,117	7,033	8,083	9,483	12,192
	FIREBIRD-V6	Pza	4,875	5,263	6,013	6,700	7,400	8,413		
	FIREBIRD-V8-6 Spd./AT	Pza	6,905	7,921	9,042	10,513	12,365	14,290		
	GRAND PRIX-V6	Pza	4,100	4,570	4,915	5,410	6,190	7,255	8,755	10,642
	GTO-V8-6 Spd./AT	Pza								15,925
	GRAND AM-4 Cyl.	Pza	3,061	3,400	4,075	4,400	4,863	5,513		
	SUNFIRE-I4	Pza	2,891	3,225	3,700	4,125	4,383	5,133	6,150	7,025
	VIBE-L4	Pza							9,967	11,567
	PORSCHE									
	911-6 Cyl.-6 Spd.	Pza	25,326	25,745	26,675	27,944	33,030	34,963	39,833	54,859
	SAAB									
	9-3-4 Cyl. TURBO	Pza			5,475	6,838	7,882	9,730	10,831	14,920
	9-5-4 Cyl. TURBO	Pza			5,180	6,246	7,596	8,946	10,983	13,225
	SATURN									
	ION-4 Cyl.	Pza							7,145	8,971
	L SERIES-4 Cyl.	Pza				4,325	4,825	5,808	7,425	8,788
	L SERIES-V6	Pza				4,913	5,663	6,738	8,300	10,156
	S SERIES-4 Cyl.	Pza	2,847	3,161	3,536	3,883	4,267	4,800		
	SUBARU									
	BAJA-4 Cyl.-AWD	Pza							12,100	14,725
	FORESTER-4 Cyl.-AWD	Pza		4,650	5,492	6,325	7,538	8,750	11,088	13,050
	IMPREZA-4 Cyl.-AWD	Pza	3,061	3,680	4,510	5,575	6,613	8,720	10,665	13,717
	LEGACY-4 Cyl.-AWD	Pza	4,225	4,622	5,290	6,556	8,350	9,979	12,310	14,075
	SUZUKI									
	AERIO-4 Cyl.	Pza						4,583	5,790	6,800
	ESTEEM-4 Cyl.-5 Spd.	Pza	1,995	2,481	2,763	3,200	3,575	4,263		
	FORENZA-4 Cyl.	Pza								6,583
	VERONA-6 Cyl.	Pza								6,858
	TOYOTA									
	AVALON-V6	Pza	5,805	5,825	6,663	8,538	9,313	10,100	12,050	14,675
	CAMRY-4 Cyl.	Pza	5,000	5,779	6,385	7,640	8,455	11,058	12,417	13,839

	CELICA-4 Cyl.	Pza	5,793	6,225	7,163	7,525	8,550	9,788	11,700	13,825
	COROLLA-4 Cyl.	Pza	3,492	4,300	4,650	5,067	6,058	6,883	9,517	10,842
	ECHO-4 Cyl.	Pza				4,838	5,425	6,238	7,138	8,700
	MATRIX-4 Cyl.	Pza				8,600	9,408	11,242	11,559	13,575
	MR2 SPYDER-4 Cyl.-5 Spd.	Pza				8,600	9,625	11,525	13,500	15,650
	PRIUS-4 Cyl.	Pza					8,975	10,675	12,675	16,800
	SOLARA-V6	Pza			6,513	8,325	9,725	10,050	12,325	15,665
	SOLARA-4 cyl	Pza			5,700	7,363	8,363	9,550	11,400	12,600
	SUPRA-16-5/6 Spd./AT	Pza	21,156	25,400						
	VOLKSWAGEN									
	CABRIO-4 Cyl.-5 Spd.	Pza	3,787	4,113	4,325	4,775	5,808	7,367		
	GOLF-4 Cyl.-5 Spd.	Pza	3,696	4,158	4,725	6,344	7,514	8,858	10,897	13,188
	JETTA-4 Cyl.-5 Spd.	Pza	3,896	4,188	4,544	6,429	7,543	8,952	10,491	12,617
	NEW BEETLE-4 Cyl.-5 Spd.	Pza		5,450	5,935	6,450	7,717	9,196	11,098	12,886
	NEW CABRIO-4 Cyl. 5 Spd.	Pza			4,588					
	NEW GOLF-4 Cyl.-5 Spd.	Pza			5,750					
	NEW JETTA-4 Cyl.-5 Spd.	Pza			5,883					
	NEW PASSAT-4 Cyl. Turbo	Pza					7,788			
	NEW PASSAT-V6	Pza					9,541			
	PASSAT-4Cyl.	Pza	3,685	5,850						
	PASSAT-4 Cyl. Turbo	Pza		4,825	5,213	5,925	6,750	8,925	10,100	13,990
	PASSAT-V6	Pza	3,753	5,425	5,913	7,250	8,534	11,100	12,881	15,650
	VOLVO									
	S50-5 Cyl.	Pza	5,496							
	960-16	Pza	5,351							
	C70-5Cyl. TURBO	Pza	6,503	6,788	7,800					
	S40-4 Cyl. TURBO	Pza				5,675	6,575	7,450	9,025	10,925
	S70-5 Cyl.	Pza		5,275	5,913	6,963				
	5 S40-5 Cyl.	Pza								13,763
	S60-5 Cyl.	Pza					8,308	9,931	11,438	14,160
	S90-16	Pza		5,275						
	S80-5 Cyl./16	Pza			6,663	7,350	8,363	10,038	12,525	14,619

	LIBERTY-V6-4WD	Pza						7,050	8,100	9,250
	WRANGLER-4 Cyl	Pza	4,419	6,525	7,525	8,300	8,800	9,425	10,275	11,175
	KIA									
	SPORTAGE-4 Cyl.-4WD	Pza	2,501	3,238	3,294	3,646	4,381	4,644		
	LAND ROVER									
	DISCOVERY-V8-4WD	Pza	4,419					7,364	8,503	11,092
	FREELANDER-V4/V6-AWD	Pza						7,642	8,738	11,400
	LEXUS									
	LX 450- 6 Cyl.-4WD	Pza	9,282							
	RX300-V6-AWD	Pza			10,563	11,575	13,025	14,513	16,138	22,163
	MAZDA									
	MPV-V6	Pza	3,125	3,969		5,325	6,183	7,450	8,550	
	TRIBUTE-V4/V6	Pza					6,581	7,581	8,871	
	MERCURY									
	VILLAGER-V6	Pza	3,337	3,925						
	MITSUBISHI									
	MONTERO SPORT-V6-4WD	Pza	3,971	5,125	5,989	6,893	7,381	8,547	9,663	10,575
	MONTERO-V6-4WD	Pza	4,521	5,625	6,200	7,400	10,125	11,413	13,963	16,675
	OUTLANDER-I4-AWD	Pza							9,850	
	NISSAN									
	QUEST-V6	Pza	3,254	4,025						
	XTERRA-4 Cyl	Pza				5,725	6,250	7,275	8,425	9,375
	PLYMOUTH									
	VOYAGER-4 Cyl	Pza		3,575	4,100	4,575				
	SATURN									
	VUE- 4 Cyl	Pza						6,908	8,125	10,100
	SUZUKI									
	GRAND VITARA HARD TOP-V6-4WD	Pza			5,231	6,204	6,571	7,325	8,138	10,525
	SIDEKICK-4 CW.-5 Spd.-4WD	Pza	2,673	4,000						
	VITARA-4 Cyl.-4WD	Pza			4,188	4,731	5,578	6,581	7,669	
	VITARA HARD TOP-V6-4WD	Pza								9,100
	XL-7 HARD TOP-V6-4W0	Pza					6,553	7,231	8,838	10,856

	X-90-4 Cyl.-5 Spd.-4WD	Pza	2,431	3,638						
	TOYOTA									
	4RUNNER-4 Cyl.	Pza	5,498	7,100	7,767	8,742	10,500	11,850	14,175	15,650
	HIGHLANDER-V6-4WD	Pza					10,263	11,575	12,838	14,025
	PREVIA-4 Cyl.	Pza	4,770							
	RAV4-4 Cyl. -4WD	Pza	4,253			6,938	11,138	12,150	13,650	15,413
	RAV4-4WD	Pza		5,963	6,713					
	SIENNA-V6	Pza		5,525	6,144	6,894	7,950	9,050	10,388	
	VOLKSWAGEN									
	EUROVAN-V6	Pza			9,200	11,242	12,850	14,775	17,208	
	VOLVO									
	XC90-5 CW./16 TURBO-AWD	Pza							14,425	16,988
	OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHICULOS NO LISTADOS EN EL INCISO B) DE ESTA FRACCION ARANCELARIA	Pza	3,900	4,668	5,850	6,540	8,076	8,623	10,564	13,174
8703.24.02	Automóviles de turismo y demás vehículos automóviles concebidos principalmente para el transporte de personas (excepto los de la partida 87.02), incluidos los vehículos del tipo familiar ("break" o "station wagon") y los de carreras. Los demás vehículos con motor de émbolo (pistón) alternativo, de encendido por chispa, de cilindrada superior a 3,000 cm ³ .									
	A) AUTOMOVILES									
	ACURA									
	CL-V6	Pza					9,063	10,713	12,144	
	RL-V6	Pza	7,199	7,863	8,800	9,675	11,025	12,388	15,025	16,938
	TL-V6	Pza	5,989	6,250	7,400	8,375	9,513	10,969	13,100	18,475
	AUDI									
	A6-V8	Pza				9,925	11,575	13,450	18,013	19,731
	A8-V8	Pza	6,970	7,338	8,525	10,475	13,600	15,867	19,000	25,750
	S4-V8-6Spd./AT	Pza								24,858
	TT-V6	Pza								22,988
	BMW									
	5 SERIES	Pza	8,991	9,275	10,163	11,325	12,745	14,515	16,905	24,225
	6 SERIES	Pza								41,050
	7 SERIES	Pza	9,214	9,208	10,433	12,300	14,592	23,388	30,850	36,825
	8 SERIES	Pza	18,922							
	M3	Pza	11,281	11,567	14,638		21,763	24,000	26,450	30,063

	M5	Pza				21,225	22,750	25,575	28,875	
	BUICK									
	CENTURY-V6	Pza	3,515	3,838	4,175	4,650	5,250	5,988	6,925	8,856
	LESABRE-V6	Pza	3,809	4,188	4,738	5,763	6,563	7,725	9,475	10,975
	PARK AVENUE-V6	Pza	4,784	5,125	5,600	6,300	7,000	8,550	10,538	13,588
	REGAL-V6	Pza	3,945	4,463	4,888	5,625	6,188	7,263	8,388	10,863
	RIVIERA-V6	Pza	4,331	4,675	5,450					
	SKYLARK-V6	Pza	2,691	2,900						
	CADILLAC									
	CTS-V6	Pza							13,288	17,400
	DEVILLE-V8	Pza	4,717	4,967	5,583	7,600	8,383	9,875	12,150	15,033
	ELDORADO-V8	Pza	5,487	5,588	6,350	7,013	8,313	10,488		
	SEVILLE-V8	Pza	5,125	5,388	5,963	6,413	7,150	8,363	10,550	12,375
	XLR-V8	Pza								32,300
	CHEVROLET									
	CAMARO-V6	Pza	4,875	5,125	5,588	6,038	6,675	7,675		
	CAMARO-V8-6 Spd./AT	Pza	6,655	7,769	8,400	9,594	11,206	12,744		
	CORVETTE-V8-6 Spd./AT	Pza	15,192	17,025	17,558	18,633	20,775	22,575	26,830	28,192
	IMPALA-V6	Pza				5,875	6,450	7,225	8,263	10,758
	LUMINA-V6	Pza	3,084	3,475	3,733	3,800	4,225			
	MALIBU-V6	Pza	3,205	3,600	3,883	4,250	4,713	5,500	6,338	9,325
	MONTE CARLO-V6	Pza	3,583	3,863	4,338	6,113	6,763	7,550	8,725	10,892
	CHRYSLER									
	300M-V6	Pza			5,250	6,025	6,575	7,788	9,088	10,958
	CONCORDE-V6	Pza	3,356	3,900	4,075	4,625	5,325	6,813	7,900	9,213
	CROSSFIRE-V6	Pza								12,925
	LHS-V6	Pza	3,424		4,950	5,275	5,825			
	DODGE									
	INTREPID-V6	Pza	2,891	3,413	3,625	4,175	4,908	5,706	6,483	7,525
	EAGLE									
	VISION-V6	Pza	2,755							

	FORD									
	CROWN VICTORIA-V8	Pza	4,235	5,156	5,638	6,219	6,805	7,613	8,871	9,842
	MUSTANG-V6	Pza	4,198	4,838	5,763	6,063	6,888	7,825	8,863	10,425
	MUSTANG-V8-5/6 Spd./AT	Pza	7,511	7,781	8,906	8,063	11,495	12,434	15,940	18,165
	TAURUS-V8	Pza	3,583	4,525	4,825					
	THUNDERBIRD-V8	Pza	2,914					18,300	19,800	21,750
	HYUNDAI									
	XG350-V6	Pza					4,513	6,075	7,275	9,313
	INFINITI									
	G35-V6	Pza							15,450	18,142
	I35-V6	Pza						9,975	11,525	14,625
	Q45-V8	Pza	6,825	7,175	8,475	9,275	10,300	13,950	18,275	22,013
	M45-V8	Pza							15,150	18,200
	JAGUAR									
	S-TYPE-V8	Pza				8,900	10,075	11,650	15,325	18,100
	XJ8-V8	Pza	6,717	7,188	8,063	9,345	10,790	13,065	15,020	20,550
	XK8-V8	Pza	11,753	11,888	12,888	15,056	16,981	19,375	23,163	28,556
	KIA									
	AMANTI-V6	Pza								9,325
	LEXUS									
	ES-V6	Pza								17,850
	GS-I6/V8	Pza		11,100	12,050	12,875	14,250	16,250	18,850	22,350
	LS-V8	Pza	11,179	11,850	13,150	14,225	18,625	20,100	22,375	27,375
	SC-I6/V8	Pza		9,898	10,438	11,738	13,413			
	SC-V8	Pza						24,025	27,075	31,500
	LINCOLN									
	CONTINENTAL-V8	Pza	3,900	4,650	4,975	5,325	5,925	7,150		
	LS-V8	Pza				7,350	8,100	9,500	11,875	13,750
	MARK VIII-V8	Pza	4,456	4,575						
	TOWN CAR-V8	Pza	5,087	6,008	6,308	7,319	8,345	9,560	12,792	15,683
	MERCEDES-BENZ									

	C CLASS	Pza	9,738	10,225	11,400	12,700	13,700	15,942	16,769	18,971
	CL CLASS	Pza		14,663	15,663	19,525	23,150	24,092	29,825	34,458
	CLK CLASS	Pza		9,700	11,875	13,469	15,245	17,225	20,685	25,704
	E CLASS	Pza	8,364	9,220	10,996	12,075	13,521	15,375	22,485	25,009
	S CLASS	Pza	11,268	11,890	13,230	16,813	19,919	21,450	26,250	31,438
	SL CLASS	Pza	15,218	16,038	17,138	18,613	21,313	24,000	40,300	47,675
	SLK CLASS	Pza					15,050	17,888	20,200	23,888
	MERCURY									
	COUGAR-V8	Pza	3,106							
	GRAND MARQUIS-V8	Pza	4,558	5,638	5,925	6,363	7,275	8,017	10,150	11,206
	MITSUBISHI									
	DIAMANTE-V6	Pza	3,798	4,025	4,275	4,800	5,263	6,292	7,425	9,225
	GALANT-V6	Pza			4,331	5,008	5,925	6,675	7,833	10,975
	NISSAN									
	ALTIMA-V6	Pza						10,050	11,700	13,475
	MAXIMA-V6	Pza			6,025	7,275	8,463	9,125	10,617	16,400
	350Z-V6-6 Spd./AT	Pza			4,250	4,650	5,163	6,031	7,269	8,438
	OLDSMOBILE									
	ALERO-V6	Pza			4,250	4,650	5,163	6,031	7,269	8,438
	AURORA-V8	Pza	4,036	4,225	4,775		6,163	7,375	9,250	
	ACHIEVA-V6	Pza	2,494	2,775						
	CUTLASS-V6	Pza	3,288	3,613	3,938					
	CUTLASS SUPREME-V6	Pza	3,038							
	EIGHTY EIGHT-V6	Pza	3,662	4,025	4,525					
	INTRIGUE-V6	Pza		4,067	4,283	4,633	5,300	6,383		
	LSS-V6	Pza	3,991	4,325	4,875					
	REGENCY-V6	Pza	4,104	4,200						
	PONTIAC									
	BONNEVILLE-V6/V8	Pza	4,074	4,692	5,050	6,117	7,033	8,083	9,483	12,192
	FIREBIRD-V6	Pza	4,875	5,263	6,013	6,700	7,400	8,413		
	FIREBIRD-V8-6 Spd./AT	Pza	6,905	7,921	9,042	10,513	12,365	14,290		

	GRAND AM-V6	Pza	3,084	3,456	4,469	4,956	5,606	6,363	7,717	9,200
	GRAND PRIX-V6	Pza	4,100	4,570	4,915	5,410	6,190	7,255	8,755	10,642
	GTO-V8-6 Spd./AT	Pza								15,925
	PORSCHE									
	BOXSTER-6 Cyl.	Pza				15,488	16,563	18,838	23,100	27,225
	911-6 Cyl.	Pza	24,591	25,745	26,675	27,944	33,030	34,963	39,833	54,859
	SUBARU									
	SVX-6 Cyl.-AWD	Pza	5,748							
	TOYOTA									
	SOLARA-V6	Pza			6,513	8,325	9,725	12,563	13,075	15,665
	VOLKSWAGEN									
	PHAETON-4 MOTION V8	Pza								27,013
	OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHICULOS NO LISTADOS EN EL INCISO A) DE ESTA FRACCION ARANCELARIA	Pza	6,142	6,977	7,667	9,133	10,530	12,496	15,458	19,218
	B) CAMIONETAS									
	ACURA									
	MDX-V6-4WD	Pza					11,488	12,688	15,240	18,265
	BMW									
	X5-I6/V8-AWD	Pza					16,925	18,450	21,025	24,725
	X5-V8-AWD	Pza					14,125	23,025	26,475	32,725
	BUICK									
	RAINIER-I6 V8	Pza								12,208
	RENDEZVOUS-V6	Pza						7,483	8,894	11,475
	CADILLAC									
	ESCALADE-V8-AWD	Pza			8,625	9,800		14,825	17,044	20,505
	SRX-V6/V8	Pza								14,695
	CHEVROLET									
	ASTRO-1/2 TON-V6	Pza			8,625	9,800		14,825	17,044	20,505
	BLAZER-1/2 TON-V6	Pza	2,986	3,825	4,300	4,725	5,633	6,333	7,069	8,538
	G10-1/2 TON-V6/V8	Pza	3,901							
	G20-3/4 TON-V6/V8	Pza	4,225							
	G30-1 TON-V8	Pza	4,387							

G1500-1/2 TON-V8	Pza		4,700	5,175	6,088	7,975	8,200	8,488	9,788
G2500-3/4 TON-V8	Pza		5,038	5,519	6,419	7,569	8,300	9,575	10,633
G3500-1 TON-V8	Pza		5,263	5,750	6,638	8,075	8,863	10,319	11,750
NEW TAHOE-1/2 TON-V8	Pza				8,513	9,425	11,206	12,700	15,056
SUBURBAN-1/2-3/4 TON-V8	Pza	5,270	5,579	6,365	8,625	9,660	11,366	12,897	
TAHOE-1/2 TON-V8	Pza		5,558		7,875				
TRAILBLAZER EXTENDED-1/2 TON-16 V6/V8	Pza						8,450	10,050	11,447
TRAILBLAZER-1/2 TON-16 V6/V8	Pza						8,154	9,650	10,500
VENTURE-V6	Pza	2,903	3,400	3,838	4,242	5,508	6,150	6,681	7,400
CHRYSLER									
PACIFICA-V6	Pza								11,125
TOWN & COUNTRY-V6	Pza	3,353	4,025	4,963	5,425	6,475	7,140	8,417	10,725
VOYAGER-V6	Pza				4,750	5,213	6,258	6,613	
DODGE									
CARAVAN-V6	Pza	3,159	3,757	4,307	4,817	5,842	6,625	7,280	8,132
DURANGO-1/2 TON-V6/V8-4WD	Pza		4,825	5,125	5,739	6,471	7,153	8,239	10,895
RAM Van 1500-1/2 TON-V6/V8	Pza	3,014	3,581	4,200	5,050	5,775	6,506	7,083	
RAM Van 2500-3/4 TON-V6/V8	Pza	3,263	3,892	4,492	5,342	6,142	6,925	7,525	
RAM Van 3500-1 TON-V8	Pza	3,730	4,175	4,258	5,633	6,850	7,675	8,163	
FORD									
AEROSTAR-1/2 TON-V6	Pza	2,468							
EXPEDITION-1/2 TON-V8	Pza	5,422	6,025	6,681	7,300	8,000	8,875	10,819	11,863
EXPLORER-1/2 TON-V6/V8	Pza	3,028	3,663	4,058	4,850	5,733	7,333	8,602	10,154
EXCURSION-3/4 TON-V8/V10	Pza				8,519	9,475	10,163	9,775	14,750
E 150 Van 1/2 TON-V6/V8	Pza	3,744	4,725						
E 250 Van 1/2 TON-V6/V8/V10	Pza	3,827	4,800						
E 350 Van-1 TON-V8/V10	Pza	4,248	5,125						
ECONOLINE E150-1/2TON-V6/V8	Pza			5,350	5,975	6,433	8,008	7,800	9,250
ECONOLINE E250-3/4 TON-V6/V8	Pza			5,425	6,013	6,825	7,688	8,850	9,838
ECONOLINE E350-1 TON-V8	Pza			5,731	6,419	7,325	8,630	8,925	10,689
FREESTAR-V6	Pza								8,663
WINDSTAR-V6	Pza	2,492	3,270	3,850	4,467	5,264	5,958	8,638	

GENERAL MOTORS										
ENVOY-1/2 TON-I6	Pza							8,588	10,313	11,769
ENVOY XL-1/2 TON-I6 V6/V8	Pza							9,050	11,084	12,744
ENVOY XUV-1/2 TON-I6 V6/V8	Pza									12,284
G1500-1/2 TON-V6/V8	Pza	3,901	4,700	5,175	6,088	7,475	8,200	8,488	9,788	
G250D-3/4 TON-V6/V8	Pza	4,225	5,038	5,519	6,419	7,569	8,300	9,575	10,633	
G3500-1 TON-V6/V8	Pza	4,387	5,263	5,750	6,638	8,075	8,863	10,319	11,750	
JIMMY-1/2 TON-V6	Pza	2,921	4,080	4,470	5,339	5,600				
SAFARI-1/2 TON-V6	Pza	2,986	3,825	4,300	4,725	5,633	6,333	7,069	8,538	
SUBURBAN-1/2-3/4 TON-V8	Pza	5,270	5,579	6,365						
YUKON-1/2 TON-V8	Pza	5,076	5,650	6,444	8,969	9,956	10,938	12,700	15,056	
YUKON XL-1/2-3/4 TON-V8	Pza			7,850	8,750	11,713	13,150	15,463	18,063	
YUKON DENALI-1/2 TON-V8-AWD	Pza				9,081	10,103	11,103	12,897	15,484	
HONDA										
ODYSSEY-V6	Pza	4,502	5,325	6,513	7,508	8,167	9,340	11,245	13,625	
PASSPORT-V6	Pza	3,518	4,556	5,125	5,725	6,506	7,506			
PILOT-V6-4WD	Pza							12,460	14,715	
HUMMER										
H2-V8-4WD	Pza							20,058	22,667	
HYUNDAI										
SANTA FE-V6	Pza					6,040	7,113	8,844	10,588	
INFINITI										
FX-V6/V8-AWD	Pza							20,279	22,379	
QX56-V8-AWD	Pza								21,988	
QX4-V6-4WD	Pza	5,676	6,925	7,575	8,700	10,100	11,263	12,713		
ISUZU										
ASCENDER 5-PASSENGER-I6-4WD V6/V8	Pza									10,538
ASCENDER 7-PASSENGER-I6-4WD V6/V8	Pza							9,916	11,266	
AMIGO-V6	Pza		4,150	4,880	5,380					
AXIOM-V6-4WD	Pza						7,744	9,250	10,988	
RODEO SPORT-V6	Pza					6,015	6,744	7,713		

	RODEO V6	Pza	3,129	4,069	4,754	5,083	5,904	6,716	7,388	8,983
	TROOPER-V6-4WD	Pza	3,864	4,483	4,917	5,054	5,946	6,588		
	VEHICROOSS-V6-AWD	Pza			7,975	8,800	10,125			
	JEEP									
	CHEROKEE-6 Cyl.-4WD	Pza	2,814	4,213	4,771	5,365	6,010			
	GRAND CHEROKEE-6 Cyl.-4WD	Pza	3,704	4,644	5,831	6,331	6,981	7,700	9,013	10,813
	GRAND CHEROKEE-V8-4WD	Pza	3,877	4,897	6,225	6,500	7,206	8,369	9,989	11,969
	LIBERTY-V6-4WD	Pza					8,400	9,555	10,850	
	WRANGLER-6 Cyl.-5 Spd.-4WD	Pza	6,351	8,475	9,525	10,438	11,150	11,608	13,306	14,845
	KIA									
	SEDONA-V6	Pza					5,225	6,325	7,713	
	SORENTO-V6-4WD	Pza						8,725	9,894	
	LAND ROVER									
	DISCOVERY-V8-4WD	Pza		5,188	5,900	6,750	7,892	8,375	10,750	13,600
	RANGE ROVER-V8-4WD	Pza	6,758	6,850	7,538	8,300	9,513	11,275	21,975	26,350
	LEXUS									
	GX470-V8-4WD	Pza							22,175	25,000
	LX470-V8-4WD	Pza		17,300	18,475	19,650	21,400	23,850	30,050	34,725
	LINCOLN									
	NAVIGATOR-V8-4WD	Pza		7,600	8,325	9,088	9,863	10,688	14,544	17,475
	AVIATOR-V8-AWD	Pza								11,900
	MERCEDES-BENZ									
	M CLASS-V6/V8-4WD	Pza			9,363	10,338	12,125	13,288	15,383	18,350
	M CLASS-V8-4WD	Pza			8,425	13,075	16,025	17,175	19,800	
	MERCURY									
	MOUNTAINEER-V6/V8	Pza	3,430	3,800	4,150	4,900	5,600	7,488	9,579	11,533
	MONTEREY-V6	Pza							7,488	10,775
	VILLAGER-V6	Pza			4,325	4,808	5,750	6,692		
	MINI									
	ENDEAVOR-V6-AWD	Pza								10,500
	MONTERO SPORT-V6-4WD	Pza	3,971		5,989	6,893	7,528	8,547	9,663	10,575

	CHEVROLET									
	CLASSIC / SILVERADO 2500/C3500 CHASSIS & CAB	Pza		5,245	6,695					
	C2500/C3500 CHASSIS & CAB	Pza	3,806							
	DODGE									
	SPRINTER CARGO VAN	Pza						17,544	18,681	
	RAM CHASSIS & CAB	Pza	3,175	4,688	6,150	6,625	8,413			
	FREIGHTLINER									
	SPRINTER CARGO VAN	Pza					15,744	16,913	17,959	
	GMC									
	SIERRA 2500/3500 CHASSIS & CAB	Pza	5,245	6,775	7,767					
	OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHICULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCION ARANCELARIA	Pza	4,075	5,569	6,871	8,475	12,078	17,228	18,320	
8704.22.07	Vehículos autom3viles para el transporte de mercancías. Los demás, con motor de 3mbolo (pist3n) de encendido por compresi3n (Diesel o semi-diesel). De peso total con carga m3xima superior a 5 t, pero inferior o igual a 20 t.									
	BERING									
	LD/MD-SERIES MEDIUM DUTY CABOVER					16,738	18,400			
	LD/MD-SERIES				11,975					
	MD-SERIES MEDIUM DUTY CABOVER			8,875						
	CHEVROLET									
	MEDIUM DUTY C-SERIES	Pza	8,525	10,347	12,606	14,725	19,617			
	MEDIUM DUTY KODIAK SERIES	Pza						25,368	28,756	
	MEDIUM DUTY W-SERIES CABOVER	Pza	5,838	7,775	11,700	16,117	17,785	19,988	21,935	
	MEDIUM DUTY T-SERIES CABOVER	Pza	9,933	12,471	15,691	20,437	22,575	26,150	29,975	
	SILVERADO C3500 CHASSIS & CAB	Pza				12,025	14,563	17,067	19,150	
	FORD									
	F-SERIES SUPER DUTY CONVENTIONAL	Pza		9,454	13,127	14,758	17,016	22,375	24,678	
	FREIGHTLINER									
	FL50, 60, 70 MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza		12,875	15,458	17,033	23,558	27,697	30,142	
	FL80, M106 MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza		15,525	18,800	21,800	27,975	33,513	37,029	
	CARGO MEDIUM DUTY CABOVER	Pza		12,913	15,975	20,763				
	MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza	11,075							

	MEDIUM DUTY CABOVER	Pza						22,850	26,600	31,650	
	OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHICULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCION ARANCELARIA	Pza		14,017	16,497	19,415		22,850	26,600	31,650	37,249
8704.31.05	Vehículos autom3viles para el transporte de mercancías. Los dem3s, con motor de 3mbolo (pist3n), de encendido por chispa: De peso total con carga m3xima inferior o igual a 5 t.										
	CHEVROLET										
	AVALANCHE-1/2-3/4 TON-V8-4WD	Pza							11,419	12,825	16,458
	C1500 PICKUP-1/2 TON-V8	Pza	5,112	5,950							
	CLASSIC C1500 PICKUP-1/2 TON-V8	Pza			7,300						
	CLASSIC C2500 PICKUP-3/4 TON-V8	Pza	5,362	6,138	7,158	7,642					
	C3500 PICKUP-1 TON- 5.7L V8	Pza	6,034	6,783	7,433	8,217					
	COLORADO PICKUP-1/2 TON-5 Cyl.	Pza									11,850
	S10 PICKUP 1/2 TON-V6	Pza	3,638	4,975	5,331	5,725	7,035	7,885	8,725		
	SILVERADO 1500 PICKUP-1/2 TON-V8	Pza			7,331	7,944	9,688	10,525	11,816	15,028	
	SILVERADO 1500 HD PICKUP-1/2TON-V8	Pza					11,425	12,581	13,719		
	SILVERADO 2500 LD PICKUP-3/4 TON-V8	Pza			7,467	8,117	10,275	11,220	12,135	15,717	
	SILVERADO 2500 HD PICKUP-3/4 TON-V8	Pza					10,711	11,781	12,839	15,522	
	SILVERADO 3500 PICKUP-1 TON-V8-DUAL REAR WHEELS	Pza					11,338	12,884	14,050	16,932	
	SSR-V8	Pza									24,575
	DODGE										
	DAKOTA PICKUP-1/2 TON-V6	Pza	3,670	4,988	5,438	6,175	6,750	7,329	8,204	9,718	
	RAM 1500 PICKUP-1/2 TON-V8	Pza	4,142	5,192	5,625	6,142	8,102	9,285	10,181	13,150	
	RAM 2500 PICKUP-3/4 TON-V8	Pza	4,586	5,792	5,658	6,750	8,613	9,840	11,325	14,010	
	RAM 3500 PICKUP-1 TON-V8-DUAL REAR WHEELS	Pza	5,445	6,300	6,775	7,363	9,117	10,565	12,192	14,940	
	FORD										
	EXPLORER SPORT TRAC-1/2 TON-V6	Pza					8,288	9,288	10,663	13,394	
	F150 HERITAGE PICKUP-1/2 TON-V8	Pza									12,550
	F150 PICKUP-1/2 TON-V8	Pza	5,029	5,775	7,345	8,713	9,211	10,308	11,219	12,717	
	F150 SUPERCREW PICKUP-1/2 TON-V8	Pza					11,264	12,693	13,850	16,315	
	F250 PICKUP-3/4 TON-V8	Pza	5,669	6,088	6,463						
	F250 SUPER DUTY PICKUP-3/4 TON-V8	Pza			7,113	8,558	10,833	11,677	12,933	14,146	
	F350 PICKUP-1 TON	Pza	6,293								
	F350 SUPER DUTY PICKUP-1 TON-V8	Pza			8,250	9,117	11,406	12,219	13,497	16,288	
	RANGER PICKUP-1/2 TON-V6	Pza	3,569	4,779	5,213	5,721	6,229	7,363	8,350	10,267	
	SUPER DUTY PICKUP -1 TON-V8	Pza				9,117	11,745	12,219	12,720	18,771	

	CHEVROLET									
	MEDIUM DUTY COMMERCIAL VANS	Pza		3,550	4,133	5,763	8,213	10,100	10,417	11,958
	FORD									
	SUPER DUTY CUBE VANS	Pza			4,092	5,200	7,500	9,225	10,017	10,550
	MEDIUM DUTY CUBE VANS	Pza		3,558						
	GMC									
	MEDIUM DUTY COMMERCIAL VANS	Pza		3,558	4,133	5,342	7,425	9,542	10,417	11,958
	OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHICULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCION ARANCELARIA	Pza	4,814	5,419	6,277	7,132	9,229	10,660	11,602	14,247
8704.32.07	Vehículos automóviles para el transporte de mercancías. Los demás, con motor de émbolo (pistón), de encendido por chispa: De peso total con carga máxima superior a 5 t.									
	CHEVROLET									
	MEDIUM DUTY W-SERIES CABOVER	Pza		2,800	4,275	6,350				
	MEDIUM DUTY T-SERIES CABOVER	Pza		3,500						
	GMC									
	MEDIUM DUTY CABOVER	Pza		2,800	4,275					
	MEDIUM DUTY W-SERIES CABOVER	Pza				6,038	11,013	11,438		
	MEDIUM DUTY T-SERIES CABOVER	Pza		3,500						
	ISUZU									
	MEDIUM DUTY CABOVER	Pza		3,425	3,925	5,725	10,200	10,425	12,175	13,925
	FORD									
	MEDIUM DUTY CUBE VANS	Pza		7,038						
	SUPER DUTY CUBE VANS	Pza			7,963	9,625	12,713	15,300	16,508	18,550
	AT9500 SERIES 113"-122" BBC STEEL CAB	Pza		11,913						
	LT8/9500 LOUISVILLE 101"-122" BBC STEEL CAB	Pza		24,943						
	MEDIUM DUTY CONVENTIONAL	Pza		10,375						
	OTROS MODELOS Y MARCAS DE VEHICULOS NO LISTADOS EN ESTA FRACCION ARANCELARIA	Pza		13,703	16,444	19,733	23,679	28,415	34,098	40,918

Atentamente

Sufragio Efectivo. No reelección.

México, D.F., 26 de diciembre de 2008.- En Ausencia del C. Secretario de Hacienda y Crédito Público y del C. Subsecretario del Ramo, y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría: el Subsecretario de Ingresos, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

ANEXO 1-A de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada el 26 de diciembre de 2008.

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

Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2008

“Trámites Fiscales”

Contenido

I.	Definiciones
II.	Trámites
Código Fiscal de la Federación	
1/CFF al 4/CFF	.....
5/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.
6/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA.
7/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC.
8/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor de crédito diesel.
9/CFF	Solicitud de devolución de pago de lo indebido.
10/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IETU.
11/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IDE.
12/CFF	.....
13/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR.
14/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.
15/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC.
16/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS.
17/CFF	Aviso de compensación de otras contribuciones.
18/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor de IETU.
19/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IDE.
20/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes.
21/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes.
22/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes.
23/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes.
24/CFF	Aviso de compensación de otras contribuciones, Grandes Contribuyentes.
25/CFF	Consulta del trámite de devolución por Internet.
26/CFF	Inscripción al RFC para personas físicas.
27/CFF	Inscripción en el RFC para personas morales en la ALSC del SAT.
28/CFF al 29/CFF	.....
30/CFF	Inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos.
31/CFF	Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales.
32/CFF	.....
33/CFF	Inscripción en el RFC de las unidades administrativas de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de los organismos descentralizados.
34/CFF	Inscripción al RFC de personas no obligadas en los términos del CFF.
35/CFF	Aviso de apertura de establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén por Internet.
36/CFF	Aviso de aumento o disminución de obligaciones fiscales por Internet.
37/CFF	Aviso de cierre de establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo por Internet.

38/CFF	Aviso de suspensión de actividades por Internet.
39/CFF	Aviso de reanudación de actividades por Internet.
40/CFF	Aviso de apertura de establecimiento, sucursal, local, puesto fijo o semifijo.
41/CFF	Aviso de aumento o disminución de obligaciones fiscales (Actualización de actividad económica y obligaciones fiscales).
42/CFF	Aviso de cambio de denominación o razón social.
43/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal.
44/CFF al 45/CFF	.....
46/CFF	Aviso de cierre de establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo.
47/CFF	Aviso de suspensión de actividades.
48/CFF	Aviso de reanudación de actividades.
49/CFF	Aviso de apertura de sucesión.
50/CFF	Aviso de cancelación por cesación total de operaciones de personas morales que no entren en liquidación.
51/CFF	Aviso de cancelación por liquidación total del activo.
52/CFF	Aviso de cancelación por defunción.
53/CFF	Aviso de cancelación por liquidación de la sucesión.
54/CFF	Aviso de inicio de liquidación.
55/CFF	Aviso de cancelación e inscripción por escisión de sociedades.
56/CFF	Aviso de cancelación por fusión de sociedades.
57/CFF	Aviso de incorporación al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
58/CFF	Aviso de desincorporación al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
59/CFF al 63/CFF	.....
64/CFF	Avisos de actividades de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero Dispensados.
65/CFF al 82/CFF	.....
83/CFF	Obtención del certificado de FIEL.
84/CFF	Renovación del Certificado de FIEL.
85/CFF	Revocación de certificados.
86/CFF al 100/CFF	.....
101/CFF	Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC.
102/CFF al 115/CFF	.....
116/CFF	Información de los comprobantes expedidos en los seis meses anteriores, el número de folio y de serie (autoimpresores).
117/CFF al 118/CFF	.....
119/CFF.	Inscripción en el RFC de socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos.
Impuesto sobre la renta	
1/ISR	Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00.
2/ISR al 9/ISR	.....
10/ISR	Solicitud de Autorización para Recibir Donativos Deducibles.
11/ISR	Avisos para actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
12/ISR	Aviso anual de las donatarias autorizadas, donde se declara seguir cumpliendo con los requisitos y obligaciones fiscales para continuar con ese carácter.

13/ISR	Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.
14/ISR	Información para garantizar la transparencia de los donativos recibidos, así como el uso y destino de los mismos.
15/ISR	Información relativa a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.
16/ISR al 30/ISR	.....
31/ISR	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.
32/ISR	.....
Impuesto al valor agregado	
1/IVA	.....
2/IVA	Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.
3/IVA	.....
Impuesto especial sobre producción y servicios	
1/IEPS al 27/IEPS	.....
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos	
1/ISTUV	.....
Impuesto sobre automóviles nuevos	
1/ISAN al 3/ISAN	.....
Ley de Ingresos de la Federación	
1/LIF al 2/LIF	.....
Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo y 28 de noviembre de 2006.	
1/DEC al 9/DEC	.....
Impuesto empresarial a tasa única	
1/IETU al 2/IETU	.....

Código Fiscal de la Federación

5/CFF. Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o personas morales.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que correspondan al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
Requisitos: Ver Tabla 1
<i>Disposiciones jurídicas aplicables :</i> <i>Art. 22 CFF. Reglas II.2.2.1., II.2.2.6.</i>

Tabla 1

Solicitud de devolución de saldos a favor de ISR (Declaración del ejercicio) (Personas M y F)										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 137					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 134	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 135	TODOS LOS DEMAS 133	ASALARIADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
1	Formato 32 por duplicado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Para los casos de declaraciones y pagos del ejercicio 2001 y anteriores: • Fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria(as) donde manifieste el saldo a favor, presentada ante institución bancaria autorizada. Tratándose de declaraciones provisionales o del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable, retenido o pagado: (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A. Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Escrito de opción cuando no se esté obligado a la presentación de la declaración anual con firma autógrafa y sello de recibido por el patrón.				X					
8	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por Copropiedad. (Sólo para ejercicio 2002 o cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado con la inconsistencia No. 73).						X	X	X	X
9	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de ISR (Declaración del ejercicio) (P. M. y F.)										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 137					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 134	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 135	TODOS LOS DEMAS 133	ASALARIADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos o cuando derivado del Programa de Devoluciones automáticas sea requerida su presentación en la ALSC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X		X	X	X		X
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X			X	X		
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X				X		
8	Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.	X	X	X			X	X		
9	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de cuenta bancarios con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Recibos de arrendamiento. • Recibos de honorarios. • Estados de cuenta bancarios, con las retenciones. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo y para la nivelación del ingreso.				X	X	X		X	X
10	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.				X				X	
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X		X	X	X	X	X
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para autodeterminarse el ISR por enajenación de bienes, conforme a lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley del ISR, cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado la inconsistencia No. 91.								X	
15	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para autodeterminarse el ISR, cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado con inconsistencia No. 94.*									X
16	Comprobantes fiscales que amparen las deducciones autorizadas correspondientes a los ingresos obtenidos, cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado.					X	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*
**Aplica cuando el contribuyente obtenga ingresos por dividendos.*

6/CFF. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.

Requisitos:

Ver Tabla 2

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF Reglas II.2.2.1., II.2.2.6.,II.5.1.6. II.5.2.1.

Tabla 2

Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA									
No.	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX 111	CERTIFICADA IMMEX116	IMMEX 118	IVA 113	ALTEX 115	CERTIFICADA IMMEX 117	IMMEX 119	IVA 114
1	Formato 32 por duplicado.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios, etc.). Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles.	X	X	X	X				
6	Tratándose de solicitudes de devolución del ejercicio 2002, con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, fotocopia de las declaraciones provisionales y del ejercicio (normales y complementarias) del ejercicio fiscal cuyo saldo a favor se acumuló.	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Anexo 1 de las formas fiscales 32 y 41 "Determinación del saldo a favor del IVA" (duplicado), para saldos a favor de periodos correspondientes a 2005 y posteriores.	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Anexo 1-A de las formas fiscales 32 y 41 "Determinación del Saldo a Favor del IVA" (duplicado), para saldos a favor de periodos anteriores a 2005.	X	X	X	X	X	X	X	X
10	La información en Unidad de Memoria Extraíble (USB) o disco de 3½ con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones y/o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.	X	X	X	X				
11	En su caso, Declaratoria de contador público registrado; tratándose de ejercicios respecto de los cuales se haya presentado Dictamen o haya vencido el plazo para la presentación del mismo, deberá indicar en la Declaratoria la fecha de presentación y folio de aceptación del dictamen correspondiente al mismo ejercicio.					X	X	X	X
12	Papeles de trabajo (duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el Artículo 4o. De la Ley del IVA. (Aplica para saldos a favor de periodos 2005 en adelante), cuando en el anexo No. 1 del formato 32 y 41 se indiquen importes en los renglones "c" (del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO) y "f" (del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO).	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Tratándose de contribuyentes que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA deberán presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA".	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X	X	X	X	X

Notas: No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso.

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que el personal receptor deberá devolverlos al contribuyente.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA									
No.	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX 111	CERTIFICADA IMEX 116	IMEX 118	IVA 113	ALTEX 115	CERTIFICADA IMEX 117	IMEX 119	IVA 114
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales (2002 y anteriores) manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo por el que solicita devolución, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el solicitado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA Acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4o. del la Ley del Impuesto al Valor Agregado.					X	X	X	X
8	Por lo que se refiere a la aclaración de las operaciones del IVA acreditado en el periodo, deberá proporcionar: Copia de los comprobantes fiscales que acrediten la realización de la operación; forma en que realizó la operación con el proveedor, prestador de servicios o arrendador, señalando si fue a crédito o de contado; forma de pago, indicando si el pago se realizó en efectivo, cheque, transferencia, etc.; comprobante del pago efectuado a sus proveedores, prestadores de servicios y/o arrendadores.	X	X	X	X				
9	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, fotocopia del aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X
10	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras proporcionado por la Secretaría de Economía, escrito libre en el que aclare su situación respecto del Registro de Empresa Altamente Exportadora con que presuntamente cuenta.	X				X			
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor, excepto en el caso de facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales deberán presentarse en fotocopia únicamente.

7/CFF. Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que determinen en el ejercicio que el ISR es mayor al IMPAC causado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se haya presentado la declaración del ejercicio.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Ver Tabla 3</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables :</i></p> <p><i>Art. 22 CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6.</i></p>

Tabla 3

Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 142
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 144	TODOS LOS DEMAS 141	
1	Formato 32 por duplicado.	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X
5	Para los casos de declaraciones y pagos del ejercicio 2001 y anteriores: <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria(as) donde manifieste el saldo a favor, presentada ante institución bancaria autorizada. 	X	X	
6	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración formato 1-A. Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles.	X	X	
7	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al Impuesto al Activo correspondiente al mismo ejercicio.			X
8	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la(s) declaración (es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.			X
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normales y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
10	Tratándose de declaraciones del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X
11	Anexo 2 de las formas fiscales 32 y 41 "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" (Art. 9 LIMPAC) (duplicado).			X
12	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar el fundamento legal aplicado.	X	X	
13	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	
14	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 142
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 144	TODOS LOS DEMAS 141	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución y sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Papel de trabajo y/o escrito en el que se aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
4	En su caso, escrito o papel de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	X
5	Escrito libre en el que aclare respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que el personal receptor deberá devolverlos al contribuyente.*

8/CFF. Solicitud de devolución de saldos a favor de crédito diesel.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que soliciten la devolución del IEPS cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente.

Personas morales cuyos ingresos no excedan de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces en salario mínimo.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero.

Requisitos:

Ver Tablas 4 y 5

Disposiciones jurídicas aplicables :

Art. 22, 22-A CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6.

Tabla 4

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Diesel 123	
No.	DOCUMENTO
1	Formato 32 por duplicado.
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Fotocopias de declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiesten que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en artículo 17 de la LIF, para personas físicas y morales, según se trate, así como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la LISR para personas físicas o del Capítulo VII del Título II de la misma Ley para personas morales.
6	Anexo 4 de la forma fiscal 32 Crédito Diesel (duplicado).
7	Original y fotocopia de las facturas a nombre del contribuyente o a nombre de terceros con las que acredite la propiedad del bien en el que se utilice el diesel. Sólo cuando se trate de la primera solicitud del ejercicio o se trate de nuevas adquisiciones efectuadas durante el ejercicio.
8	En caso de que las facturas con las que se acredite la propiedad del bien en el que utiliza el diesel no se encuentren a nombre del contribuyente, se deberá presentar original y fotocopia de la solicitud de reinscripción a PROCAMPO del año inmediato anterior al que se solicite la devolución, que contenga los datos de identificación del bien en el que se utiliza el diesel.
9	Cuando el contribuyente no esté inscrito en el PROCAMPO y las facturas con las que se acredite la propiedad del bien en el que utiliza el diesel no se encuentren a nombre del contribuyente, deberá presentar original y fotocopia de la constancia del permiso de siembra emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que contenga los datos de identificación del bien en el que se utiliza el diesel.
10	Original y fotocopia de las facturas en las que conste el precio de adquisición de diesel, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diesel trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio).
11	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.
12	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por sucursal Bancaria, el obtenido a través de internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.
Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que el personal receptor deberá devolverlos al contribuyente.*

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Diesel 123	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
4	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

Nota: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tabla 5

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Alcohol 124	
No.	DOCUMENTO
1	Formato 32 por duplicado.
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Escrito en el que se manifieste los acreditamientos efectuados
6	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.
7	Copia de las facturas en las que conste el precio de adquisición del alcohol o alcohol desnaturalizado, según sea el caso
8	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario, emitido por sucursal Bancaria el obtenido a través de internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Alcohol 124	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.
5	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

9/CFF. Solicitud de devolución de pago de lo indebido.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que pagaron cantidades indebidamente.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto señalado en el rubro de descripción del trámite.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Ver Tabla 6</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables :</i></p> <p><i>Art. 22, 22-A CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6.</i></p>

Tabla 6

Solicitud de devolución de saldos a favor de Pago de lo Indebido Trámite 191			
No.	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Formato 32 por duplicado.	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X
5	En caso de declaraciones (provisionales o del ejercicio) correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y/o complementaria(as) correspondiente(s) donde haya efectuado el pago.	X	X
6	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, formato con sello original de la institución bancaria receptora.	X	X
7	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o representante legal, en el que exponga claramente el motivo de su solicitud señalando el fundamento legal en el que basa su petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.		X
8	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, original del escrito denominado "Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente" expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, "el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente", oficializado con el sello de la institución.		X
9	En caso de liberación de créditos: Original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.	X	
10	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberá aportar lo siguiente: > Original o copia certificada por la Aduana correspondiente, así como fotocopia de los Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. > Fotocopia de los Certificados de Origen. > En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		X
11	Tratándose del impuesto recaudado por concepto de los Depósitos en Efectivo, deberá aportar lo siguiente: > Constancia de recaudación del IDE con la que se acredite la recaudación indebida o en exceso. > Escrito emitido por la institución del sistema financiero al contribuyente, en el que se identifique la cantidad recaudada indebidamente o en exceso por concepto de IDE.		X
12	Fotocopia de las declaraciones normales y complementarias del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X	
13	Original y fotocopia de resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
14	Fotocopia de los pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X	
15	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X
16	Tratándose de derechos, productos y aprovechamientos original del formato 5 "Declaración General de Pago de Derechos" ó 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" cuando el pago se haya efectuado a través de estos formatos o copia del recibo bancario cuando se haya efectuado el pago electrónico.		X
17	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X

Nota: Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que el personal receptor deberá devolverlos al contribuyente.

Para efectos del impuesto a los Depósitos en efectivo, será obligatoria la presentación de los documentos señalados en los números 1, 2, 3, 4, 11, 15 y 17.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de Pago de lo Indebido			
Trámite 191			
No.	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hubieran presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que el personal receptor deberá devolverlos al contribuyente.

10/CFF. Solicitud de devolución de saldos a favor del IETU.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.

Requisitos:

Ver Tabla 7

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6.

Tabla 7
Devoluciones

Solicitud de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 156
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 153	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 154	TODOS LOS DEMAS 152	
1	Formato 32 por duplicado.	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos y/o compensación que se hubieren efectuado.	X	X	X	X
6	Las personas morales deben contar con certificado digital de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X
7	Encabezado del Estado del Cuenta Bancario emitido por sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Devoluciones

Solicitud de devolución de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 156
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 153	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 154	TODOS LOS DEMAS 152	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.	X	X	X	X
5	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

11/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IDE.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.

Requisitos:

Ver Tabla 8

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 22 CFF, Art. 8 Ley del IDE, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6.

Tabla 8
Devoluciones

Solicitud de devolución del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 172
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 158	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 159	TODOS LOS DEMAS 157	
1	Formato 32 por duplicado.	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve, anexando fotocopia para cotejo.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá exhibir original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción, anexando fotocopia para cotejo.	X	X	X	X
4	Exhibir original o copia certificada de la identificación oficial del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular o Pasaporte vigente o Cédula Profesional), anexando fotocopia para cotejo.	X	X	X	X
5	Recibos o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
6	Tratándose de personas no obligadas a dictaminar estados financieros, presentarán Dictamen de contador público registrado del saldo a favor que solicitan en el mes.			X	X
7	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por sucursal Bancaria, el obtenido a través de internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X
8	Las personas morales deben contar con certificado digital de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD
Devoluciones

Solicitud de devolución del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 172
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 158	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 159	TODOS LOS DEMAS 157	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.*

Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

13/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del ISR.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC de conformidad con el domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Ver Tabla 9

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

Tabla 9

Aviso de compensación de saldos a favor de Impuesto Sobre la Renta Personas Físicas y Morales					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 236
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 233	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 234	TODOS LOS DEMAS 232	
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (Por duplicado).	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".	X	X	X	X
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones provisionales o del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X
8	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A. Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 de Código Federal de Procedimientos Civiles.	X	X	X	X
9	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común (Solo para ejercicio 2002).	X	X	X	X
10	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:				
a)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
b)	Si el aviso complementario es derivado de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.	X	X	X	X
c)	Si el aviso complementario se origina con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
d)	Si el aviso complementario es motivado por modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.	X	X	X	X
e)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
f)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de Impuesto Sobre la Renta Personas Físicas y Morales					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 236
		REGIMEN SIMPLIFICADO . IMPUESTO PROPIO 233	REGIMEN SIMPLIFICADO . IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 234	TODOS LOS DEMAS 232	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, copia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la cifra manifestada en la declaración respecto del acreditamiento del saldo a favor del ISR contra el IMPAC, por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.	X	X	X	X
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta bancarios con los depósitos por concepto de pago de horarios o arrendamiento. • Recibos de arrendamiento. • Recibos de honorarios. • Estados de cuenta bancarios, con las retenciones. 	X	X	X	X
9	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
10	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
12	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

Nota: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

14/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Ver Tabla 10

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

Tabla 10

Aviso de compensación de saldos a favor de IVA 211	
No.	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
6	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta bancarios, etc.).
7	Tratándose de avisos de compensación con saldos a favor del ejercicio 2002, con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, fotocopia de las declaraciones provisionales y del ejercicio (normal y complementario) del ejercicio fiscal cuyo saldo a favor se acumuló.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Anexo 1 de las formas fiscales 32 y 41 "Determinación del saldo a favor del IVA" (duplicado), para saldos a favor de periodos correspondientes a 2005 y posteriores.
10	Anexo 1-A de las formas fiscales 32 y 41 "Determinación del Saldo a Favor del IVA" (duplicado), para saldos a favor de periodos anteriores a 2005.
11	La información en Unidad de Memoria Extraíble (USB) o disco de 3 ½ con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones y/o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.
12	Papeles de trabajo (Por duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el Artículo 4o. de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 1 del formato 32 y 41 se indiquen importes en los renglones "c", del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y "r" del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO).
13	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
14	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
	b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.
	c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.
	d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.
	e) Tratándose de saldos a favor correspondientes al ejercicio 2002 con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, en el supuesto de que el aviso complementario se presente como consecuencia de correcciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio cuyo saldo a favor se acumuló, fotocopia de las declaraciones normales y complementarias presentadas ante institución de crédito autorizada, adicionalmente a lo establecido en el inciso a) del presente punto.
	f) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
	g) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de IVA 211	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales (2002 y anteriores) manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA Acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
7	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4o. del la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
8	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
9	Tratándose de saldos a favor de periodos correspondientes al ejercicio 2005 y posteriores, hasta en tanto no entre en vigor el nuevo Anexo 1 de la forma fiscal 32 y 41, deberá presentar el formato "Determinación del Saldo a Favor de IVA".
10	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

Notas: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

15/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Ver Tabla 11

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

Tabla 11

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC Recuperar				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 242
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 244	TODOS LOS DEMAS 241	
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matricula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: <i>"Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____"</i> .	X	X	
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.	X	X	
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X
8	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A.	X	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al Impuesto al Activo correspondiente al mismo ejercicio.			X
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la(s) declaración (es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.			X
11	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normales y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
12	Anexo 2 de las formas fiscales 32 y 41 "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" (Art. 9 LIMPAC) (duplicado).			X

13	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X
14	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:			
a)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	
b)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.	X	X	
c)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X
d)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva y en el caso de Impuesto al Activo por Recuperar, el Anexo 2 del formato 32 y 41.	X	X	X
e)	Tratándose del Impuesto al Activo por Recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración del ejercicio en que el ISR es mayor que el Impuesto al Activo, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.			X
f)	Tratándose del Impuesto al Activo por Recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio en que se pagó Impuesto al Activo, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.			X
g)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X
2.	h) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC Recuperar				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 242
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 244	TODOS LOS DEMAS 241	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el formato 41 y/o sus anexos se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
4	En su caso, cédulas de trabajo de la determinación, actualización y aplicación de Reducciones y/o Acreditamientos Adicionales o de Otros estímulos o acreditamientos.	X	X	
5	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X

Notas: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

16/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Ver Tabla 12

Disposiciones jurídicas aplicables:

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

Tabla 12

Aviso de compensación de saldos a favor de IEPS							
No.	DOCUMENTO	BEBIDAS	CERVEZA	BEBIDAS	ALCOHOL, ALCOHOL	TABACOS	REFRESCOS Y
		ALCOHOLICAS 223	224	REFRESCANTES 224	DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES 222	LABRADOS 226	SUS CONCENTRADOS 227
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).	X	X	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X	X	X
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable, retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.	X	X	X	X	X	X
6	Tratándose de saldos a favor manifestados en pagos provisionales correspondientes a los ejercicios de 2001 y anteriores, fotocopia de los mismos.	X	X	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X	X	X
8	Anexo 5 Cálculo del saldo a favor de IEPS (duplicado).	X	X	X	X	X	X
9	Anexo 6 Desglose de IEPS acreditable (duplicado).	X	X	X	X	X	X
10	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X	X	X

11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:						
a)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X	X	X
b)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.	X	X	X	X	X	X
c)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X	X	X
d)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.	X	X	X	X	X	X
e)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X	X	X
f)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X	X	X

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de Impuesto Especial sobre Producción y Servicios							
No.	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS 223	CERVEZA 224	BEBIDAS REFRESCANTES 225	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES 222	TABACOS LABRADOS 226	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS 227
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X
3	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS Acreditable.	X	X	X	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X	X	X

Notas: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

17/CFF. Aviso de compensación de otras contribuciones.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Ver Tabla 13

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

Tabla 13

Aviso de compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones 291	
No.	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (Por duplicado).
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.
6	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
7	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Fotocopia de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar.
10	En caso de liberación de créditos: original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.
11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
	b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.
	c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.
	d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.
	e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
	f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
12	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones 291	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

Notas: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

18/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IETU.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Ver Tabla 14

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

Compensaciones

Aviso de compensación de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 256
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 253	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 254	TODOS LOS DEMAS 252	
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (Por duplicado).	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matricula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos efectuados.	X	X	X	X
6	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:				
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
	b) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	c) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	d) Adicionalmente, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo servicios y de trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

Notas: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD
Compensaciones

Aviso de compensación de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 256
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 253	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 254	TODOS LOS DEMAS 252	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.	X	X	X	X
5	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

Nota: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

19/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IDE.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Ver Tabla 15

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Art. 8 Ley del IDE, Regla II.2.2.7.

Tabla 15
Compensaciones

Aviso de compensación del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 261
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 258	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 259	TODOS LOS DEMAS 257	
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (Por duplicado)	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia de acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Constancia de recaudación del IDE.	X	X	X	X
6	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
7	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:	X	X	X	X
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
	b) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	c) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	d) Adicionalmente, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación	X	X	X	X

Nota: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Compensaciones

Aviso de compensación del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 261
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 258	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 259	TODOS LOS DEMAS 257	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

Nota: *Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

20/CFE. Aviso de compensación de saldos a favor del ISR de Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales.	
¿Dónde se presenta? Previa cita en la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro:	
ALSC	Circunscripción
Guadalajara Ubicada en: Av. Américas No. 1221 Torre "A" Col. Circunvalación Américas Guadalajara, Jal. C.P. 44630	Colima, Jalisco, Nayarit, Michoacán.
Veracruz Ubicada en: Módulo Marina Mercante, Calle Marina Mercante Antiguo Edificio de la Aduana s/n Entre Miguel Lerdo de Tejada y Benito Juárez, Col. Centro C.P. 91700 Veracruz, Ver.	Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz, Yucatán
Monterrey Ubicada en: Pino Suarez 790 Sur esq. Padre Mier, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León. C.P.64000	Coahuila, Durango, Nuevo León, Tamaulipas, Zacatecas
Hermosillo Ubicada en: Centro de Gobierno; Blvd. Paseo Del Río Sonora Esq. Galeana Sur PB. Edif. Hermosillo, Col. Villa de Seris. Hermosillo Sonora. C.P. 83280.	Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sinaloa, Sonora
Celaya Ubicada en: Rubén M. Campos s/n Fracc. Zona de Oro 1 Celaya Guanajuato. C.P. 38020	Guanajuato, Aguascalientes, Querétaro, San Luis Potosí.
Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.	
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC De conformidad con el siguiente cuadro:	
Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:	
Aviso de Compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes	
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matricula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: <i>"Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación_____".</i>
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
7	Tratándose de declaraciones provisionales o del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
8	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A. Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 de Código Federal de Procedimientos Civiles.
9	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común (Solo para ejercicio 2002).
10	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita
	b) Si el aviso complementario es derivado de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.
	c) Si el aviso complementario se origina con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.
	d) Si el aviso complementario es motivado por modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.

e)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
f)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, copia de los pagos provisionales correspondientes.
5	Escrito en el que aclare la cifra manifestada en la declaración respecto del acreditamiento del saldo a favor del ISR contra el IMPAC, por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.
6	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
7	Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta bancarios con los depósitos por concepto de pago de horarios o arrendamiento. • Recibos de arrendamiento. • Recibos de honorarios. • Estados de cuenta bancarios, con las retenciones.
9	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.
10	Tratándose de un establecimiento permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de tratados internacionales.
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
12	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

Nota: Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

21/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales.

¿Dónde se presenta?

- En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro:

ALSC	Circunscripción
Guadalajara Ubicada en: Av. Américas No. 1221 Torre "A" Col. Circunvalación Américas Guadalajara, Jal. C.P. 44630	Colima, Jalisco, Nayarit, Michoacán.
Veracruz Ubicada en: Módulo Marina Mercante, Calle Marina Mercante Antiguo Edificio de la Aduana s/n Entre Miguel Lerdo de Tejada y Benito Juárez, Col. Centro C.P. 91700 Veracruz, Ver.	Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz, Yucatán
Monterrey Ubicada en: Pino Suarez 790 Sur esq. Padre Mier, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León. C.P.64000	Coahuila, Durango, Nuevo León, Tamaulipas, Zacatecas
Hermosillo Ubicada en: Centro de Gobierno; Blvd. Paseo Del Río Sonora Esq., Galeana Sur P.B. Edif. Hermosillo, Col. Villa de Seris. Hermosillo Sonora. C.P. 83280.	Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sinaloa, Sonora
Celaya Ubicada en: Rubén M. Campos s/n Fracc. Zona de Oro 1 Celaya Guanajuato. C.P. 38020	Guanajuato, Aguascalientes, Querétaro, San Luis Potosí.

Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC

De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes	
No.	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y copia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y copia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y copia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de elector, certificado de matrícula consular, pasaporte vigente o cédula profesional).
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
6	Original y copia de los comprobantes de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta bancarios, etc.).
7	Tratándose de avisos de compensación con saldos a favor del ejercicio 2002, con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, copia de las declaraciones provisionales y del ejercicio (normales y complementarias) del ejercicio fiscal cuyo saldo a favor se acumuló.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la copia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria
9	Anexo 1 de las formas fiscales 32 y 41 "Determinación del saldo a favor del IVA" (duplicado), para saldos a favor de periodos correspondientes a 2005 y posteriores.
10	Anexo 1-A de las formas fiscales 32 y 41 "Determinación del Saldo a Favor del IVA" (duplicado), para saldos a favor de periodos anteriores a 2005.
11	Dispositivo magnético con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones y/o la relación de la totalidad de operaciones de comercio exterior.
12	Papeles de trabajo (duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el Artículo 4o. de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 1 del formato 32 y 41 se indiquen importes en los renglones "c", del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y "f" del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO).
13	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
14	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita. b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda. c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican. d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.

e)	Tratándose de saldos a favor correspondientes al ejercicio 2002 con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, en el supuesto de que el aviso complementario se presente como consecuencia de correcciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio cuyo saldo a favor se acumuló, copia de las declaraciones normales y complementarias presentadas ante institución de crédito autorizada, adicionalmente a lo establecido en el inciso a) del presente punto.
f)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
g)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

Compensaciones

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales (2002 y anteriores) manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
7	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4o. del la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
8	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
9	Tratándose de saldos a favor de periodos correspondientes al ejercicio 2005 y posteriores, hasta en tanto no entre en vigor el nuevo Anexo 1 de la forma fiscal 32 y 41, deberá presentar el formato "Determinación del Saldo a Favor de IVA".
10	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

Notas: Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

22/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales.	
¿Dónde se presenta? <ul style="list-style-type: none"> En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro: 	
ALSC	Circunscripción
Guadalajara Ubicada en: Av. Américas No. 1221 Torre "A" Col. Circunvalación Américas Guadalajara, Jal. C.P. 44630	Colima, Jalisco, Nayarit, Michoacán.
Veracruz Ubicada en: Módulo Marina Mercante, Calle Marina Mercante Antiguo Edificio de la Aduana s/n Entre Miguel Lerdo de Tejada y Benito Juárez, Col. Centro C.P. 91700 Veracruz, Ver.	Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz, Yucatán
Monterrey Ubicada en: Pino Suarez 790 Sur esq. Padre Mier, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León. C.P.64000	Coahuila, Durango, Nuevo León, Tamaulipas, Zacatecas
Hermosillo Ubicada en: Centro de Gobierno; Blvd. Paseo Del Río Sonora Esq., Galeana Sur P.B. Edif. Hermosillo, Col. Villa de Seris. Hermosillo Sonora. C.P. 83280.	Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sinaloa, Sonora
Celaya Ubicada en: Rubén M. Campos s/n Fracc. Zona de Oro 1 Celaya Guanajuato. C.P. 38020	Guanajuato, Aguascalientes, Querétaro, San Luis Potosí.
Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.	
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC De conformidad con el siguiente cuadro:	
Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:			
Compensaciones			
Avisos de Compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por Recuperar Grandes Contribuyentes			
No.	DOCUMENTO	IMPAC	IMPAC por REC
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y copia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada, y copia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Original y copia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de elector, certificado de matrícula consular, pasaporte vigente o cédula profesional).	X	X
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: <i>"Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".</i>	X	
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, copia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.	X	
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la copia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X
8	Original y copia de los comprobantes de impuesto retenido, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A.	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, copia de la declaración normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al Impuesto al Activo correspondiente al mismo ejercicio.		X
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, copia de la(s) declaración (es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.		X
11	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, copia de los pagos provisionales normales y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.		X
12	Anexo 2 de las formas fiscales 32 y 41 "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" (Art. 9 LIMPAC) (duplicado)		X
13	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X

<p>14</p>	<p>En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:</p> <p>a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.</p> <p>b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.</p> <p>c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.</p> <p>d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva y en el caso de Impuesto al Activo por Recuperar, el Anexo 2 del formato 32 y 41.</p> <p>e) Tratándose del Impuesto al Activo por Recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración del ejercicio en que el ISR es mayor que el Impuesto al Activo, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.</p> <p>f) Tratándose del Impuesto al Activo por Recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio en que se pagó Impuesto al Activo, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.</p> <p>g) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.</p> <p>h) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
-----------	---	---	--

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.
 Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD			
Aviso de Compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por Recuperar Grandes Contribuyentes			
No.	DOCUMENTO	IMPAC	IMPAC por REC
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el formato 41 y/o sus anexos se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X
4	En su caso, cédulas de trabajo de la determinación, actualización y aplicación de Reducciones y/o acreditamientos adicionales o de otros estímulos o acreditamientos.	X	
5	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
7	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X

Notas: Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.
Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

23/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales.	
¿Dónde se presenta? <ul style="list-style-type: none"> En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro: 	
ALSC	Circunscripción
Guadalajara Ubicada en: Av. Américas No. 1221 Torre "A" Col. Circunvalación Américas Guadalajara, Jal. C.P. 44630	Colima, Jalisco, Nayarit, Michoacán.
Ubicada en: Módulo Marina Mercante, Calle Marina Mercante Antiguo Edificio de la Aduana s/n Entre Miguel Lerdo de Tejada y Benito Juárez, Col. Centro C.P. 91700 Veracruz, Ver.	Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz, Yucatán

Monterrey Ubicada en: Pino Suarez 790 Sur esq. Padre Mier, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León. C.P.64000	Coahuila, Durango, Nuevo León, Tamaulipas, Zacatecas
Hermosillo Ubicada en: Centro de Gobierno; Blvd. Paseo Del Río Sonora Esq., Galeana Sur P.B. Edif. Hermosillo, Col. Villa de Seris. Hermosillo Sonora. C.P. 83280.	Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sinaloa, Sonora
Celaya Ubicada en: Rubén M. Campos s/n Fracc. Zona de Oro 1 Celaya Guanajuato. C.P. 38020	Guanajuato, Aguascalientes, Querétaro, San Luis Potosí.

Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.

¿Qué documentos se obtienen?
 Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
 Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC
 De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes	
No.	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y copia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y copia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y copia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de elector, certificado de matricula consular, pasaporte vigente o cédula profesional).
5	Original y copia de los comprobantes de impuesto acreditable, retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.
6	Tratándose de saldos a favor manifestados en pagos provisionales correspondientes a los ejercicios de 2001 y anteriores, copia de los mismos.
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la copia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.

8	Anexo 5 Cálculo del saldo a favor de IEPS (duplicado).
9	Anexo 6 Desglose de IEPS acreditable (duplicado).
10	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
11	<p>En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:</p> <p>a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.</p> <p>b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.</p> <p>c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.</p> <p>d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.</p> <p>e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.</p> <p>f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.</p>

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

Notas: Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

Disposiciones jurídicas aplicables
Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

24/CFF. Aviso de compensación de otras contribuciones, Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?
 Personas físicas y personas morales.

¿Dónde se presenta?
 En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro:

ALSC	Circunscripción
Guadalajara Ubicada en: Av. Américas No. 1221 Torre "A" Col. Circunvalación Américas Guadalajara, Jal. C.P. 44630	Colima, Jalisco, Nayarit, Michoacán.
Ubicada en: Módulo Marina Mercante, Calle Marina Mercante Antiguo Edificio de la Aduana s/n Entre Miguel Lerdo de Tejada y Benito Juárez, Col. Centro C.P. 91700 Veracruz, Ver.	Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz, Yucatán
Monterrey Ubicada en: Pino Suarez 790 Sur esq. Padre Mier, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León. C.P.64000	Coahuila, Durango, Nuevo León, Tamaulipas, Zacatecas
Hermosillo Ubicada en: Centro de Gobierno; Blvd. Paseo Del Río Sonora Esq., Galeana Sur P.B. Edif. Hermosillo, Col. Villa de Seris. Hermosillo Sonora. C.P. 83280.	Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sinaloa, Sonora
Celaya Ubicada en: Rubén M. Campos s/n Fracc. Zona de Oro 1 Celaya Guanajuato. C.P. 38020	Guanajuato, Aguascalientes, Querétaro, San Luis Potosí.

Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.

¿Qué documentos se obtienen?
 Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?
 Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC
 De conformidad con el siguiente cuadro:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC	Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

Aviso de Compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones Grandes Contribuyentes	
No.	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 "Aviso de Compensación" (duplicado).
2	Tratándose de la primera vez que solicita compensación o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y copia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá anexar original o copia certificada y copia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original y copia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Original y copia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.
6	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
7	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, copia de la declaración normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la copia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Copia de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar.
10	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente motivo y/o circunstancias por las cuales se origino el pago de lo indebido.
11	En caso de liberación de créditos: original y copia de la resolución administrativa o judicial.
12	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita. b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda. c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.

	<p>d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el periodo de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.</p> <p>e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.</p> <p>f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en este trámite, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.</p>
13	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

Notas: Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.

Disposiciones jurídicas aplicables
 Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

25/CFF. Consulta del trámite de devolución por Internet.

¿Quiénes lo solicitan? Personas físicas y personas morales.
¿Dónde lo solicito? En la página de Internet del SAT www.sat.gob.mx .
¿Qué servicio obtengo? Conocer el estatus del trámite de devolución presentado.
¿Cuándo lo solicito? Una vez que haya finalizado el periodo de 40 días.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Se debe contar con RFC y FIEL o en su caso, CIEC. • Ingresar a la página del SAT y elegir Oficina virtual, Consulta de transacciones
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Regla II.2.2.5.

26/CFF Inscripción al RFC para personas físicas.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Internet Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC previa cita dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con lo establecido. En forma personal O previa cita, iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? 1. Copia de la solicitud 2. Cédula de Identificación Fiscal o 3. Constancia de Registro 4. Guía de Obligaciones 5. Acuse de Inscripción al RFC En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el reporte de información pendiente.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que realice las actividades por las cuáles esté obligado a presentar declaraciones periódicas o expedir comprobantes.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 27 CFF, Art. 14, 15, 16, 18 Reglamento del CFF, Art. 67 LGP.</i></p>
<p>Requisitos: Por Internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentarán la solicitud de inscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico RU "Formato Unico de Solicitud de Inscripción y Avisos al RFC" a que se refiere el Anexo 1. • Concluida la captura, se enviará la solicitud de inscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el número de folio asignado. <p>Conclusión en la ALSC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de folio asignado. • Original del comprobante de domicilio fiscal. • En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público. • En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de Definiciones de este anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal. • Contar con dirección de correo electrónico. • Solicitud de inscripción al RFC si se presenta por Internet.

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:**a) Requisitos si no cuenta con CURP**

<ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento en copia certificada por funcionario público competente o por fedatario público. • Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda. • Tratándose de extranjeros, original del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso en su caso, prórroga o refrendo migratorio.

b) Requisitos si ya cuenta con CURP

<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de la CURP En caso de que la identificación ya contenga impresa la CURP no será necesario presentar la constancia a que se refiere el punto anterior.
--

c) Residentes en el extranjero

- Deben acompañar original del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.
- Deben presentar copia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con el que acrediten su Número de Identificación Fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

d) Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones

- Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

e) Menores de edad

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de este anexo, podrá presentar original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

27/CFF Inscripción en el RFC para personas morales en la ALSC del SAT

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.

¿Dónde se presenta?

Internet

Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud.

En forma personal

O Previa cita, iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Copia de la solicitud.

Cédula de identificación fiscal.

Guía de Obligaciones.

Acuse de Inscripción al RFC.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que realice las actividades por las cuales esté obligado a presentar declaraciones periódicas o expedir comprobantes.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27 CFF, 14, 15, 16, 18 Reglamento del CFF.

Requisitos:

- Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Original comprobante de domicilio fiscal
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado Definiciones de este anexo.

- Contar con dirección de correo electrónico.

Tratándose de las solicitudes y avisos de Inscripción y cancelación por fusión, de Inscripción y cancelación por escisión y de Inscripción por escisión, se deberá presentar la forma oficial RX (Forma oficial de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC), acompañado de los demás requisitos que establezca para cada caso este anexo.

De forma especial, si usted se encuentra en algunos de los siguientes casos adicionalmente deberá presentar:

Personas distintas de sociedades mercantiles

Deben presentar original o copia certificada del documento constitutivo de la agrupación, o en su caso copia de la publicación en el órgano oficial -periódico o gaceta oficial.

Misiones Diplomáticas

Con los requisitos anteriormente señalados, las misiones diplomáticas de estados extranjeros debidamente acreditadas, deberán solicitar su RFC en el Centro Nacional de Consulta ubicado en Av. Hidalgo No. 77, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P 06300, México DF.

a) Personas morales escindidas

Escisión parcial o escisión total tratándose de sociedades escindidas no designadas

- Copia certificada y copia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. (Copia certificada para cotejo)
- Original y copia de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate. (Original para cotejo)

b) Personas morales que surjan con motivo de una fusión

- Copia certificada y copia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión. (Copia certificada para cotejo)
- Original y copia de la constancia de que la fusión ha quedado inscrita en el Registro Público correspondiente a la entidad federativa de que se trate. (Original para cotejo)

c) Asociaciones en participación

- Deben presentar original del contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales.

Nota: Las asociaciones en participación que se inscriban al RFC con el nombre del asociante, deberán citar además del nombre del asociante seguido de las siglas "A en P", el número de convenio de que se trate.

d) Fideicomiso

- Deben presentar original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, y en el caso de entidades de la Administración Pública, copia del DOF, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso.
- Deberán proporcionar el número de contrato del fideicomiso.

Nota: Para efectos fiscales, los contribuyentes deberán asentar en los trámites correspondientes ante el SAT y en general para el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la denominación o razón social del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen

e) Personas morales residentes en el extranjero con establecimiento permanente en México

- Copia certificada del acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción autorizada.
- En su caso, original del contrato de asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales.
- En su caso, original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.
- En su caso, copia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.

f) Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.).

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial (copia del periódico o de la gaceta oficial).

g) Sindicatos

- Original del estatuto de la agrupación.
- Original de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente.

h) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente

- Original del documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia.

i) Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones.

- Original del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.

j) Asociaciones religiosas

- Original del certificado de Registro Constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

30/CFF Inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas morales que se constituyan ante un notario o un corredor público incorporado al Sistema de Inscripción y Avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por medios remotos.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo con el notario o con el corredor público autorizado que protocoliza o formaliza la constitución de la nueva persona moral. O iniciarlo y concluirlo con el notario o con el corredor público autorizado que protocoliza o formaliza la constitución de la nueva persona moral. Los notarios o corredores públicos autorizados pueden ser consultados en la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Copia de la solicitud Cédula de Identificación Fiscal Guía de Obligaciones Acuse de Inscripción al RFC</p>
<p>¿Cuándo se presenta? La inscripción se realiza de manera simultánea a la firma del documento constitutivo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente del representante legal con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo. • En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constitutivo. • Contar con dirección de correo electrónico.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, 14, 15, 16, 18 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1.17. RMF.</p>

31/CFF Entrega de documentación generada por la inscripción en el RFC de personas morales.

<p>¿Quiénes lo presentan? Notarios públicos o corredores públicos incorporados al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la ALSA que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.</p>

<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo de la documentación entregada.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ul style="list-style-type: none"> Las inscripciones realizadas del 1 al 15 de cada mes se entregarán dentro de los 4 días hábiles posteriores al día 15 del mismo mes. Las inscripciones realizadas del 16 al último día de cada mes se entregarán dentro de los primeros 4 días hábiles del mes siguiente.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relación de contribuyentes inscritos en el RFC a través de fedatario público, en 4 ejemplares, acompañada de los siguientes documentos de cada inscripción realizada: <ul style="list-style-type: none"> La hoja de inscripción definitiva (Solicitud de inscripción en el RFC) que emite el sistema, debidamente firmada por la persona física y/o por el representante legal, según sea el caso. Copia de la identificación oficial de la persona física y/o del representante legal según sea el caso. En su caso, copia del documento (poder notarial) que acredite su personalidad. Copia certificada del testimonio notarial para efectos fiscales o copia certificada de la póliza recabada de la persona moral. Acuse de Inscripción al RFC. <p>Nota: Cuando el fedatario público no haya entregado la documentación anteriormente señalada, la autoridad fiscal entenderá que no ha efectuado ningún trámite por medio del "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos".</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Regla II.2.3.1.17. RMF.</i></p>

33/CFF Inscripción en el RFC de las unidades administrativas de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de los organismos descentralizados.

<p>¿Quiénes lo presentan? Las unidades administrativas de: La Federación, las entidades federativas, los municipios, y los organismos descentralizados, cuando cumplan por separado con sus obligaciones como retenedoras o contribuyentes y cuenten con autorización para ello.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. O Previa cita, iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Copia de la solicitud Cédula de Identificación Fiscal Guía de Obligaciones Acuse de Inscripción al RFC</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que la unidad administrativa inicie por separado, el cumplimiento de sus obligaciones de retención y entero.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia certificada del nombramiento con el que el funcionario acredita su personalidad en términos del ordenamiento aplicable, o en su caso, copia certificada y copia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público. Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla. Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial (copia del periódico o de la gaceta oficial). Comprobante de domicilio fiscal. Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.

<ul style="list-style-type: none"> • Contar con dirección de correo electrónico. <p>Nota: La denominación iniciará con el nombre de la dependencia a la que pertenece seguido del que la identifique y que se encuentra en su estructura orgánica y/o reglamento interior. La fecha de inicio de operaciones que anotará en la forma oficial de solicitud de inscripción será la fecha de autorización que le otorgue la persona moral a la que pertenezca.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, Art. 16 Reglamento del CFF.</p>

34/CFF Inscripción al RFC de personas no obligadas en los términos del CFF.

<p>¿Quiénes lo presentan? Las personas físicas que no estén obligadas a presentar declaraciones periódicas o a expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. O previa cita, iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Copia de la solicitud. Constancia de Registro. Acuse de la inscripción al RFC. En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el reporte de información pendiente.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original del comprobante de domicilio fiscal • En su caso original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este anexo. • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. <p>Nota: El domicilio que se proporcione, no se considera domicilio fiscal para los efectos del artículo 10 del CFF. Cuando dichas personas se ubiquen posteriormente en cualquiera de los supuestos a que se refiere el primer o segundo párrafos del artículo 27 del citado CFF, presentarán el aviso de aumento de obligaciones que corresponda, debiendo señalar en éste su domicilio fiscal de conformidad con el artículo 10 del citado ordenamiento. En este supuesto, el SAT expedirá a dicho contribuyente la cédula de identificación fiscal o la constancia de registro, según corresponda.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF.</p>

35/CFF Aviso de apertura de establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén por Internet.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, etc.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT a través del formato electrónico RU Formato único de solicitud de inscripción y avisos al RFC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo con sello digital conteniendo entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.</p>

<p>¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se realice la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIEC.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, Art. 14 al 24 Reglamento del CFF.</p>

36/CFF Aviso de aumento o disminución de obligaciones fiscales por Internet.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que realicen en forma adicional otra actividad económica o que dejen de realizar alguna de éstas.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT a través del formato electrónico RU Formato único de solicitud de inscripción y avisos al RFC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron. Tratándose de un aumento de obligaciones, en su caso, se obtiene la Cédula de Identificación Fiscal y la Guía de Obligaciones</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se inicien las actividades económicas adicionales a las que se venían realizando o al día en que se deje de realizar las actividades económicas cuyas obligaciones se disminuyen.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIEC.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, Art. 14 al 24 Reglamento del CFF.</p>

37/CFF Aviso de cierre de establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo por Internet.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, etc.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT a través del formato electrónico RU Formato único de solicitud de inscripción y avisos al RFC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio en o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se realice el cierre del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIEC.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, Art. 14 al 24 Reglamento del CFF.</p>

38/CFF Aviso de suspensión de actividades por Internet.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que dejen de realizar las actividades por las cuales están obligados a presentar declaraciones periódicas.</p>

<p>¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT a través del formato electrónico RU "Formato único de solicitud de inscripción y avisos al RFC."</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? A más tardar en la fecha en que el contribuyente hubiere estado obligado a presentar declaración.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIEC. • Nota: La cédula de identificación fiscal que corresponda al contribuyente quedará sin efectos en forma automática.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, 14 al 24 Reglamento del CFF.</p>

39/CFF Aviso de reanudación de actividades por Internet.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales inscritas en el RFC que deseen reanudar actividades.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT a través del formato electrónico RU "Formato Unico de Solicitud de Inscripción y Avisos al RFC".</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Conjuntamente con la primera declaración periódica que deba presentar como consecuencia de la realización de las actividades económicas que reanuda. En la misma fecha en que deba presentarse la primera declaración periódica.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIEC.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art.27 CFF, Art. 14 al 24 Reglamento del CFF.</p>

40/CFF Aviso de apertura de establecimiento, sucursal, local, puesto fijo o semifijo.

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, etc.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de Actualización al RFC.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se realice la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de domicilio del establecimiento, sucursal, local, puesto fijo, semifijo. • Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal, o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público.

Menores de edad

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de este anexo, podrá presentar original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Art. 27, 31 CFF, 14 al 24 Reglamento del CFF.

41/CFF Aviso de aumento o disminución de obligaciones fiscales (Actualización de actividad económica y obligaciones fiscales).

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que realicen en forma adicional otra actividad económica o que dejen de realizar alguna de éstas.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización al RFC.

Tratándose de aumento de obligaciones, en su caso, Cédula de Identificación Fiscal y Guía de Obligaciones

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se inicien las actividades económicas adicionales a las que se venían realizando o al día en que se deje de realizar las actividades económicas cuyas obligaciones se disminuyen.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 27, 31 CFF, 14 al 24 Reglamento del CFF.

Requisitos:

- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.

Tratándose de Aumento de obligaciones:**a) Si no cuenta con CURP**

- Acta de nacimiento en copia certificada por funcionario público competente o por fedatario público y copia.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, copia certificada u original de la carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, original del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso en su caso, prórroga o refrendo migratorio
- Tratándose de personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones original del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones

b) Si cuenta con CURP

- Constancia de la CURP.
- En caso de que la identificación oficial ya contenga impresa la CURP no será necesario presentar la constancia a que se refiere el punto anterior.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo.
- Contar con dirección de correo electrónico.

c) Menores de edad

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de este anexo, podrá presentar original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

d) Personas Morales

Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo.

En caso de que el aviso de aumento de obligaciones sea por cambio de residencia fiscal

- En su caso, original del documento que acredite su número de identificación fiscal del país en que resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente.
- En caso de continuar actividades en el país sin establecimiento permanente, con ingresos de fuente de riqueza en México, documento debidamente protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México. Dicho representante deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.

42/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social.

¿Quiénes lo presentan?

Personas morales que hayan realizado el cambio de su denominación o razón social.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Cédula de Inscripción al RFC.

Acuse de actualización al RFC.

Guía de Obligaciones.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día siguiente a aquél en que se firme ante fedatario público la escritura donde se protocolice el cambio señalado.

Requisitos:

- Copia certificada del acta notarial donde conste el cambio de denominación o razón social.
- En su caso original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19 Reglamento del CFF.

43/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal.

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y las morales que realicen un cambio de domicilio.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización al RFC.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se realice el cambio de domicilio fiscal.

Requisitos:

- Original del comprobante del nuevo domicilio fiscal.
- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

Menores de edad

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de este anexo, podrá presentar original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 20 Reglamento del CFF.

46/CFF Aviso de cierre de establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, etc.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización al RFC.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente al día en que se realice el cierre del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo.

*Disposiciones jurídicas aplicables**Art. 27, 31 CFF, 14 al 24 Reglamento del CFF.*

Requisitos:

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.

a) Menores de edad

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de este anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.

47/CFF Aviso de suspensión de actividades.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que dejen de realizar las actividades por las cuales están obligados a presentar declaraciones periódicas.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en cualquier ALSC.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de actualización al RFC.

¿Cuándo se presenta?

A más tardar en la fecha en que el contribuyente hubiere estado obligado a presentar declaración.

*Disposiciones jurídicas aplicables**Art. 21 Reglamento del CFF.*

Requisitos:

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.

- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad y/o tutela, presentarán copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges y/o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, así como original de cualquier identificación oficial vigente del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.

Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.

Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.

a) En caso de que el aviso de suspensión de actividades sea por cambio de residencia fiscal debe también presentar lo siguiente:

- En su caso, original del documento que acredite su número de identificación fiscal del país en que resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente.
- Copia certificada del documento debidamente protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México. Dicho representante deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.

48/CFF Aviso de reanudación de actividades.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que deseen reanudar actividades.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? En su caso, constancia de inscripción al RFC Cédula de Identificación Fiscal Acuse de actualización al RFC.
¿Cuándo se presenta? En la misma fecha en que deba presentarse la primera declaración periódica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 21 Reglamento del CFF.</i>
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. • En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. <p>Nota: En caso de que la documentación arriba señalada, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.</p> <p>Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.</p>

a) Menores de edad

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil.

Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor patria potestad o la tutela.

Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.

En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de este anexo, podrá presentar original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:**a) Personas físicas que no cuenten con CURP:**

- Acta de nacimiento en copia certificada por funcionario público competente o fedatario público.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, copia certificada u original de carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, original del documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso, en su caso prórroga o refrendo migratorio.

b) Personas físicas que cuenten con CURP

- Copia de la constancia de la CURP.
- En caso de que la identificación ya contenga impresa la CURP no será necesario presentar la constancia a que se refiere el punto anterior.

49/CFF Aviso de apertura de sucesión.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas (albacea o representante legal).
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Debe presentarse dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de representante de la sucesión.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma oficial RX (Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al RFC) en dos tantos. • Copia certificada y copia del acta de defunción expedida por el Registro Civil de la entidad federativa correspondiente. (Copia certificada para cotejo) • Copia certificada del documento en el que el representante de la sucesión acepta el cargo. (Copia certificada para cotejo) • En su caso, original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este anexo. • Copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo) • Tratándose de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y copia del documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo)
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 22 Reglamento del CFF.</i>

50/CFF Aviso de cancelación por cesación total de operaciones de personas morales que no entren en liquidación.

¿Quiénes lo presentan? Personas morales que hayan terminado de forma definitiva sus operaciones y no entren en liquidación.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Junto con la última declaración del ejercicio del ISR.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 23 Reglamento del CFF.</i>
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. • Copia certificada y copia del documento notarial en donde conste la cesación. (Copia certificada para cotejo) • Original y copia de la última declaración presentada, con sello original de la institución bancaria o en su caso, solo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original y copia del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (Original para cotejo) • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. (Original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.

a) Tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.)

<ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. • Original y copia de la última declaración presentada con sello original de la institución bancaria o en su caso, solo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original y copia del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (Original para cotejo) • Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades publicado en el órgano oficial (copia del Periódico o Gaceta Oficial). • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones este anexo. (Original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo).

b) Por cambio de residencia fiscal

Además de los requisitos establecidos deberán presentar documento debidamente protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México, mismo que deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México y copia. <ul style="list-style-type: none"> • En su caso, original y copia del documento que acredite su número de identificación fiscal del país en que residan, debidamente certificado, legalizado o apostillado según corresponda, por autoridad competente. (Original para cotejo)
--

51/CFF Aviso de cancelación por liquidación total del activo.

¿Quiénes lo presentan? Personas morales que hayan concluido el proceso de liquidación total de su activo.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Junto con la última declaración del ejercicio del ISR.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 22 Reglamento del CFF.</i>
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. En caso de personas morales del Título II de la Ley del ISR: <ul style="list-style-type: none"> • Original y copia de la declaración final del ejercicio de liquidación con sello original de la institución bancaria autorizada ante la cual se presentó o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria (Original para cotejo) • Copia certificada y copia del documento notarial en donde conste la liquidación debidamente inscrita ante el Registro Público del Comercio. (Copia certificada para cotejo) • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este anexo. (Original para cotejo) • Copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo)

a) Requisitos en los demás casos:

<ul style="list-style-type: none"> • Presentarán el aviso junto con original y copia de la última declaración del ISR a que estén obligadas con sello original de la institución bancaria autorizada ante la cual se presentó o en su caso, solo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (Original para cotejo) • En caso de representación legal, copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y copia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo)

52/CFF Aviso de cancelación por defunción.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas (familiares, herederos, albacea o cualquier tercero interesado).
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. • Copia certificada y copia del acta de defunción expedida por el Registro Civil. (Copia certificada para cotejo).
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art.22 Reglamento del CFF.</i>

53/CFF Aviso de cancelación por liquidación de la sucesión.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas hayan aceptado el cargo de representante legal de la sucesión (albacea).
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que concluya la liquidación de la sucesión.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. • En su caso, copia certificada y copia del documento que acredite al representante legal de la sucesión o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo) • Copia certificada y copia del documento que acredite la liquidación de la sucesión. (Copia certificada para cotejo) • En su caso, original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo. (Original para cotejo)
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 22 Reglamento del CFF.</i>

54/CFF Aviso de inicio de liquidación.

¿Quiénes lo presentan? Personas morales que hayan iniciado el proceso de liquidación total de su activo.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente al día en que se inicie el proceso de liquidación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. • Copia certificada y copia del documento notarial de la disolución de la sociedad, donde conste el nombramiento del liquidador debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio. (Copia certificada para cotejo) • Original y copia de la declaración anual por la terminación anticipada del ejercicio ó en su caso, solo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (Original para cotejo) • Original y copia de cualquier identificación oficial con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal de la liquidación sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo. (Original para cotejo) • Copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia Certificada para cotejo) <p>En caso de que el aviso de inicio de liquidación sea por cambio de residencia fiscal deberá también presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En su caso, original y copia del documento que acredite su Número de Identificación Fiscal del país en que resida, debidamente certificado, legalizado o apostillado por autoridad competente, según corresponda. (Original para cotejo).
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 22 Reglamento del CFF.</i>

55/CFF Aviso de cancelación e inscripción por escisión de sociedades.

¿Quiénes lo presentan? Personas morales que hayan sido escindidas.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Junto con la última declaración del ejercicio del ISR.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. • Copia certificada y copia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión. (Copia certificada para cotejo) • Original y copia de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate. (Original para cotejo) • Original y copia de la última declaración del ISR del ejercicio de la escidente, con sello original de la institución bancaria o en su caso, sólo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (Original para cotejo) • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo. (Original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo) • Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y copia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo)
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 23 Reglamento del CFF.</i>

56/CFF Aviso de cancelación por fusión de sociedades.

¿Quiénes lo presentan? Personas morales que hayan subsistido al proceso de fusión o aquellas que hayan surgido como consecuencia del mismo, son quienes presentarán el aviso por las sociedades que hayan desaparecido.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en cualquier ALSC.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RX sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Junto con la última declaración del ejercicio del ISR.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Forma Oficial RX "Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC" en dos tantos. • Copia certificada y copia del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión. (Copia certificada para cotejo) • Original y copia de la última declaración del ISR del ejercicio de la fusionada, con sello original de la institución bancaria o en su caso, solo indicar el número de folio tratándose de su presentación a través de Internet o banca electrónica o el original y copia del acuse de recibo, cuando la presentación por medios electrónicos sea mediante ventanilla bancaria. (Original para cotejo) • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo. (Original para cotejo) • En caso de representación legal copia certificada y copia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y copia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo)

- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y copia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (Copia certificada para cotejo)
- Original y copia de la constancia de que la fusión ha quedado inscrita en el Registro Público correspondiente a la entidad federativa de que se trate. (Original para cotejo)

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 Reglamento del CFF.

57/CFF Aviso de incorporación al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.

¿Quiénes lo presentan? Notarios públicos o corredores públicos cuya calidad de fedatarios públicos no sea provisional.
¿Dónde se presenta? En la ALSC corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documentos se obtienen? <ul style="list-style-type: none"> • Escrito de autorización de la incorporación, o en su caso de rechazo. • Elementos para la operación del sistema, en un plazo máximo de 10 días.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre por triplicado, mediante el cual manifiesten: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Clave del RFC • Domicilio fiscal y dirección de correo electrónico • La manifestación expresa de que desean incorporarse al "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos". • Que cuentan con la infraestructura y el equipo técnico requerido para la operación del "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos" y que lo mantendrán actualizado o lo cambiarán de conformidad con lo que establezca el SAT. • Que se compromete a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en la página de Internet del SAT. • Original y copia del documento con el que acrediten su carácter de fedatario público. (Original para cotejo). • Que cuenta con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Computadora personal con un procesador Pentium IV como mínimo, memoria RAM de 256 mega bytes y disco duro de 40 giga bytes. b) Modem. c) Impresora láser. d) Sistema operativo Windows 2000 o superior. e) Internet Explorer versión 6.0 o superior. f) Conexión de acceso a Internet. <ul style="list-style-type: none"> • Original y copia de identificación oficial del fedatario público y en su caso del representante legal. <p>Nota: Que una vez obtenida la incorporación, en el supuesto de que se desincorpore voluntariamente, o que la incorporación le sea cancelada, se obliga a hacer entrega de todos los documentos y elementos que el SAT le haya proporcionado para cumplir con esta función, en un plazo no mayor de 30 días.</p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 27 CFF, Art. 14 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1.17. RMF.</i>

58/CFF. Aviso de desincorporación al sistema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.

¿Quiénes lo presentan? Los notarios públicos o los corredores públicos incorporados al sistema de inscripción en el RFC (RFC) a través de fedatario público por medios remotos.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del fedatario público.

¿Qué documentos se obtienen? Constancia de confirmación de la desincorporación.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Escrito libre por triplicado, mediante el cual manifiesten su deseo de desincorporarse del Sistema. Nota: Los fedatarios públicos que se desincorporen voluntariamente, así como a los que se les cancele la incorporación al "Sistema de Inscripción y Avisos al RFC a través de fedatario público por medios remotos", deberán hacer entrega de la papelería fiscal que en su caso, el SAT les haya proporcionado para cumplir con esta función, en un plazo no mayor a 30 días, contados a partir de que surta efectos la notificación de la desincorporación o de la cancelación, según se trate.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art.27 CFF, Reglas II.2.3.3.4., II.2.3.1.17. RMF

64/CFF Avisos de actividades de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero Dispensores.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que realicen las actividades.
¿Dónde se presenta? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial RC sellado. Clave de Entidad Financiera (CEF) por medio electrónico. Acuse de recibo del aviso de sucursales por vía electrónica.
¿Cuándo se presenta? Aviso Inicial: Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que comiencen a realizar las actividades. Aviso de Modificaciones: Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se presenten las modificaciones o en ese plazo a partir de que haya dejado de realizar las actividades. Aviso de Actualización: Una vez al año en el mes de septiembre.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Forma oficial RC Aviso sobre centros cambiarios y transmisores de dinero dispensores En caso de personas físicas <ul style="list-style-type: none"> Copia de la cédula de identificación fiscal o constancia de registro en el RFC. Original y copia de la identificación personal del propietario, que deberá ser en todo caso un documento oficial emitido por la autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación en donde aparezca fotografía, domicilio y firma del portador. (original para cotejo) En caso de representación legal, copia certificada y copia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público. (copia certificada para cotejo) Cualquiera de las siguientes: Copia simple de la cédula de identificación fiscal, de la constancia de registro fiscal o de la constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que emita el SAT En caso de personas morales <ul style="list-style-type: none"> Copia de la cédula de identificación fiscal. Original y copia del testimonio o copia certificada de la escritura constitutiva del sujeto obligado y copia del documento constitutivo debidamente protocolizado. (original o copia certificada para cotejo) Original y copia del testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales expedido por fedatario público cuando no estén contenidos en la escritura constitutiva, así como la identificación personal de éstos, que deberá ser en todo caso un documento oficial emitido por la autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación en donde aparezca fotografía, domicilio y firma del portador. (original o copia certificada para cotejo) Copia simple de la cédula de identificación fiscal o de la constancia de inscripción expedida por el SAT o por fedatario público incorporado al "Sistema de inscripción al RFC a través de fedatario público por medios remotos".

Disposiciones jurídicas aplicables:

Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito 81-A y 95 Bis; Disposición Trigésima Quinta de la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables las personas que realicen las operaciones a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento. Disposición Trigésima Octava de la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los denominados transmisores de dinero por dicho ordenamiento.

Reglas 2 y 3 de la Resolución por la que se expiden las reglas para el llenado del formato oficial para presentar el aviso que señala la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las personas que realicen las operaciones a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento y la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los denominados transmisores de dinero por dicho ordenamiento.

83/CFF Obtención del certificado de FIEL.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales.

¿Dónde se presenta?

Previa cita en cualquiera de los módulos de servicios tributarios o en cualquier ALSC.

El SAT dará a conocer a través de sus oficinas, de su página en Internet y demás medios que determine, los números telefónicos a través de los cuales se podrán concertar las citas.

Asimismo, el SAT dará a conocer los domicilios de las ALSC en las cuales se llevarán a cabo las citas, a través de la mencionada página de Internet.

¿Qué documentos se obtienen?

Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera por ser necesario para la presentación de algún trámite, o simplemente por ser su voluntad tener la FIEL.

Requisitos:

Una vez concertada la cita, los contribuyentes o representantes legales, deberán acceder a la sección de FIEL en la página de Internet del SAT y descargar el software denominado "SOLCEDI" a través del cual se generará el requerimiento de certificado de FIEL (archivo con terminación .req) y la clave privada (archivo con terminación .key). El software SOLCEDI también podrá obtenerse directamente en la ALSC. Asimismo, los contribuyentes o los representantes legales, en su caso, podrán utilizar aplicaciones informáticas distintas al "SOLCEDI" que permitan la generación de claves, siempre que éstas cumplan con los estándares y especificaciones técnicas que se encuentran en el rubro B "Estándares y especificaciones técnicas para la utilización de aplicaciones informáticas para la generación de claves distintas al "SOLCEDI" del Anexo 20.

El archivo con terminación .key deberá ser resguardado por el contribuyente, procurando mantener la confidencialidad del mismo, debido a que contiene datos de generación de la FIEL.

- Disco magnético de 3.5", dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .req que generó el programa SOLCEDI.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC.

Forma oficial FE Solicitud de Certificado de Firma Electrónica Avanzada (Persona moral/Persona física) (Por duplicado e impresa por ambos lados), el cual se contiene en el Anexo 1, rubro A, numeral 1, podrá ser obtenido previamente por el contribuyente, en la página de Internet del SAT en la sección FIEL. Asimismo, durante la mencionada cita se tomarán los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas, foto, firma y digitalización de los documentos, con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 17-D CFF.

Adicionalmente, según sea el caso, deberá presentar los siguientes requisitos:**a) Tratándose de personas físicas**

Original o copia certificada y copia de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente, debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso. Asimismo, deben proporcionar copia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para acreditar el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del contribuyente:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de Matrícula Consular.

b) Menores de edad

1. Que el padre o tutor haya tramitado previamente su certificado digital de FIEL.
2. Que el padre o tutor llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente menor de edad sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el padre o tutor lleve consigo el día de su cita lo siguiente (no será necesario que el contribuyente menor de edad comparezca ante el SAT para realizar el trámite):
 - Original y copia del acta de nacimiento del contribuyente menor de edad representado.
 - Original y copia del escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres o tutores para que uno de ellos actúe como representante del menor. Tratándose del último supuesto deberán anexar la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
 - En los casos en que en el acta de nacimiento o en la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela se encuentre señalado solamente un padre o tutor, no será necesario acompañar el escrito libre citado en el párrafo anterior.
 - Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del padre o tutor:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de Matrícula Consular.
 - Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC.

c) Contribuyentes con incapacidad legal judicialmente declarada

1. Contar con un tutor que haya tramitado previamente su certificado digital de FIEL.
2. Llamar al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.

3. Llevar consigo el día de su cita lo siguiente:
- Original y copia del acta de nacimiento del contribuyente con incapacidad legal declarada.
 - Original y copia de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
 - Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del tutor:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de matrícula consular.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC.

d) Contribuyentes con apertura de sucesión

1. Que el albacea o representante legal de la sucesión haya tramitado previamente su certificado digital de FIEL.
2. Que el albacea o representante legal de la sucesión llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el albacea o representante legal de la sucesión lleve consigo el día de su cita lo siguiente:
 - Original y copia del acuse del formato R2 "Aviso de apertura de sucesión" o del formato RX "Avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al RFC". En caso de no contar con alguno de estos acuses, el representante de la sucesión deberá acreditar su personalidad a través del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea (original o copia certificada), ya sea que haya sido otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda conforme a la legislación de la materia.
 - Los datos del representante que consten en el formato R2 "Aviso de apertura de sucesión", en el formato RX "Avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación de RFC", o en su caso los datos del representante o albacea que consten en el nombramiento, deberán ser los mismos que los asentados en el formato FE- Solicitud de certificado de FIEL en la sección "Datos del Representante Legal".
 - Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del albacea o representante legal de la sucesión:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de matrícula consular.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC.

e) Tratándose de personas morales

Es necesario que el representante legal de la persona moral haya tramitado previamente su certificado digital de FIEL y deberá presentar original o copia certificada y copia de los siguientes documentos:

- Documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del representante legal:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de matrícula consular.
- Poder general para actos de dominio o de administración del representante legal.

Si usted se encuentra en alguno de los siguientes supuestos, consulte los requisitos complementarios:

f) Personas distintas de sociedades mercantiles

- Documento constitutivo de la agrupación o, en su caso, copia de la publicación en el órgano oficial, periódico o gaceta.

g) Asociaciones en participación

- Contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales, o bien la protocolización del mismo ante fedatario público.

h) Fideicomiso

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.

i) Sindicatos

- Estatuto de la agrupación y de la resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente y en su caso, toma de nota.

j) Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada o unidades administrativas

- Exhibir copia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento legal donde conste su existencia o constitución.
- Acreditar la personalidad del representante legal (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración). El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
 - Nombramiento,
 - Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente y,
 - En su caso, copia del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar la FIEL.

Tratándose de las Unidades Administrativas de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de los organismos descentralizados, siempre que estén obligadas a cumplir con sus obligaciones fiscales como contribuyentes independientes y por consecuencia a tramitar su certificado digital de FIEL, podrán realizar el trámite a través del Titular de dicha Unidad o bien de la persona que tenga conferida a su cargo la Unidad Administrativa, quien acreditará su puesto y funciones con el original y copia simple de su nombramiento y la credencial vigente expedida por la institución.

k) Personas morales de carácter agrario o social (distintas de Sindicatos)

- Exhibir (en lugar de acta constitutiva) el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente.
- Acreditar la personalidad del representante legal para realizar el trámite. Este puede ser la persona física socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, (quien deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos en lugar del poder general para actos de dominio o administración), mediante la presentación del nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.

l) Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México

- Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Las personas morales residentes en el extranjero deben proporcionar además su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Su documento constitutivo debidamente apostillado o certificado, según proceda. Cuando el documento constitutivo conste en idioma distinto del español deberá presentarse una traducción autorizada.

m) Asociaciones Religiosas

- Certificado de registro constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

n) Personas Morales que se extinguieron con motivo de una fusión

- Documento notarial en donde conste dicho acto.
- El trámite lo podrá realizar el representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión, acreditando sus facultades con un poder general para actos de administración o dominio

ñ) Personas Morales declaradas en quiebra

- Deben presentar copia certificada y copia para cotejo de la sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada.
- Pueden realizar el trámite a través de la persona física que tenga carácter de Síndico. Esta persona debe acreditar sus facultades presentando copia certificada y fotocopia simple para cotejo del nombramiento y de la aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa

o) Personas Morales en liquidación

- Pueden realizar el trámite a través del representante legal de la empresa en liquidación, o bien, por aquella persona a quién le hayan sido conferidas las facultades de liquidador. Este último debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y en su caso deberá presentar el original y fotocopia del acuse del formato RX "Avisos de liquidación, fusión escisión y cancelación al RFC" a través del cual se presentó el aviso de liquidación correspondiente.

El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio, y debe estar debidamente inscrito ante el Registro Público de Comercio.

p) Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Entidad Financiera del Exterior en el que se designe al representante legal con poder general para actos de dominio o de administración.
- Dicha documentación deberá estar debidamente apostillada o certificada, según proceda y cuando se encuentre en idioma distinto al español, deberá de acompañarse de una traducción autorizada.

84/CFF Renovación del Certificado de FIEL.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales que cuenten con certificado de FIEL cuyo periodo de vigencia esté por concluir o haya vencido.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier ALSC.

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

Nuevo Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el periodo de vigencia del certificado de FIEL esté por concluir o haya vencido.

Requisitos:

1.- Cuando la vigencia del certificado de FIEL esta próxima a vencer, pero aún esta vigente, puede realizarse la renovación directamente en la página del SAT en Internet e ingresar al servicio de renovación de certificados a través de Internet.

Renovación vía Internet

Para renovar su certificado digital en Internet debe hacer lo siguiente:

1. Utilice la aplicación SOLCEDI para generar una nueva llave privada (extensión .KEY) y un nuevo archivo de requerimiento (extensión .REQ).
2. Una vez generados estos archivos, acceda nuevamente a la aplicación y seleccione la opción "Sistema > Formato de Renovación FIEL".
3. Señale la ruta en donde se encuentran resguardados su nuevo archivo de requerimiento, su certificado digital vigente y su llave privada vigente. Procure no confundir esta llave con la nueva que acaba de generar.
4. Señale la ruta en donde desea resguardar el archivo que contendrá su requerimiento digital ensobretado (archivo con extensión .REN) y presione el botón "Generar".
5. Acceda al servicio de renovación de certificados en línea.
6. Dentro de este servicio, seleccione la opción "Renovación de certificados".
7. Indique la ruta en donde se encuentra resguardado su requerimiento digital ensobretado y presione la opción "Enviar". Se desplegará en pantalla un acuse que ampara la operación.
8. Seleccione la opción "Descarga de certificados" y obtenga su nuevo certificado digital de FIEL.

A partir de este momento su certificado digital anterior, y su correspondiente llave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con FIEL. De ahora en adelante deberá utilizar los archivos que acaba de generar.

2.- Cuando el certificado de FIEL ya haya vencido ó no cuente con su llave privada ó no recuerde la contraseña de acceso para su llave privada deberá acudir a las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio, con la siguiente documentación:

Tratándose de Personas físicas:

- Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del contribuyente o del representante legal:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de Matrícula Consular.
- Disco magnético de 3.5", dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .req que generó el programa SOLCEDI.
- Tratándose de menores de edad o incapacitados escrito bajo protesta de decir verdad en el que ratifique que continúa con la representación ya acreditada (El formato del escrito le será proporcionado en la ALSC al momento de realizar el trámite).

Tratándose de Personas morales:

- Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del contribuyente o del representante legal:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.

<ul style="list-style-type: none"> • Cartilla del Servicio Militar Nacional. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP. • Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. • Certificado de Matrícula Consular. <ul style="list-style-type: none"> • Disco magnético de 3.5", dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .req que generó el programa SOLCEDI. • Escrito bajo protesta de decir verdad en el que ratifique que continúa con la representación ya acreditada (El formato del escrito le será proporcionado en la ALSC al momento de realizar el trámite).
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 17-D CFF.</p>

85/CFF Revocación de certificados.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante cualquier ALSC o módulos de servicios tributarios.</p> <p>A través de la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Escrito libre sellado.</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Revocación por Internet. (Sección FIEL, apartado Revocación de certificados)</p> <p>Para tener acceso es necesario contar con clave CIEC (Clave de Identificación Electrónica Confidencial), así como la contraseña de revocación para su certificado digital generado a través del Software SOLCEDI y con el certificado digital de la FIEL a revocar.</p> <p>Revocación de forma presencial.</p> <p>En caso de que no recuerde la contraseña de revocación, puede acudir a las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios donde se brinda el servicio, presentando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre (por duplicado) en su caso, donde se señale la causa por la cual se solicita la revocación del certificado. • Original y copia simple de cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del contribuyente o del representante legal: <ul style="list-style-type: none"> • Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral. • Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública. • Cartilla del Servicio Militar Nacional. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP. • Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. • Certificado de Matrícula Consular. • En caso de representación legal, poder especial otorgado para efectos de presentar la solicitud de revocación del certificado de que se trate, o poder general para actos de dominio o de administración con el que se acredite la personalidad del representante legal.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 17-H y 18 CFF.</p>

101/CFE Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC.

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes fabricantes, productores, envasadores e importadores, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas.

¿Dónde se presenta?

Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se requiera solicitar marbetes y precintos.

Requisitos:

- Formato RE-1 "Solicitud de registro al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC".
- Estar inscrito en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
 - a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
 - b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
 - c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.
 - j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - k) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
 - l) Comercio al por mayor de vinos de mesa.
 - m) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
 - n) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - ñ) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - o) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
 - p) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
 - q) Comercio al por menor de vinos de mesa.
 - r) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.
 - s) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - t) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - u) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
 - v) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en el numeral 1, incisos a) a k), cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores tratándose de contribuyentes que tengan las actividades económicas establecidas en el numeral 1, incisos l) a v).
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales,
- Presentar en su caso, el Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Presentar fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del lugar y de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y código postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).
- En el caso de representación legal, presentar copia del poder notarial y copia certificada del mismo, para su cotejo, o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.
- Presentar copia de la identificación del contribuyente o representante legal y su original, para cotejo.

- Señalar los datos que correspondan a su domicilio fiscal registrado ante el RFC, así como de los domicilios en donde se fabrican, producen y envasan bebidas alcohólicas, establecidas en el numeral 1, incisos a) a k), según sea el caso, en el formato RE-1 denominado "Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC", que forma parte del Anexo 1, a efecto de que previa verificación de los datos por la ALR correspondiente, esa dependencia determine la clave de área Geoestadística Básica y la clave de Manzana o, en su caso, sólo la clave de área Geoestadística Básica.
- Cumplir con las medidas sanitarias en materia de bebidas alcohólicas que al efecto establezcan las leyes de la materia.

En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes, no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos efectúe en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realice sus operaciones el personal designado por la ALR que corresponda, los domicilios se considerarán como no localizados.

Las autoridades fiscales deberán informar al contribuyente el resultado de su promoción, después de los 15 días siguientes a partir de que se reciba la solicitud. En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se le asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Bebidas Alcohólicas del RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten. Para tales efectos, el contribuyente deberá recoger el resultado de su promoción en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19 frac. XIV Ley del IEPS.

116/CFF. Información de los comprobantes expedidos en los seis meses anteriores, el número de folio y de serie (autoimpresores).

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que imprimen sus comprobantes fiscales y que a su vez no hayan optado por expedir también comprobantes fiscales digitales.

Nota: Si usted es un contribuyente autorizado a imprimir sus propios comprobantes y adicionalmente ha optado por expedir comprobantes fiscales digitales, no está obligado a presentar este trámite a partir del mes en que haya comenzado a expedir comprobantes fiscales digitales.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

acuse de recibo electrónico

¿Cuándo se presenta?

A más tardar el último día de julio y enero de cada año.

Requisitos:

- El reporte se presenta por transferencia electrónica de datos usando el certificado de FIEL
- Se debe ingresar al Servicio para Envío de Reporte Semestral del Modulo de Auto impresores y proporcionar la información que solicita la aplicación de envío.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 29 CFF.

119/CFF. Inscripción en el RFC de socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario publico por medios remotos.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas que tengan el carácter de socios, accionistas o asociados de personas morales constituidas ante fedatarios público.

Personas físicas que enajenen bienes inmuebles cuya operación quede consignada en escritura pública.

¿Dónde se presenta?

Ante cualquier fedatario público incorporado al "Sistema de inscripción y Avisos al Registro Federal recontribuyentes a través de fedatario publico por medios remotos" que intervengan en la operación.

<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la solicitud. • Constancia de registro. • Guía de obligaciones • Acuse de Inscripción al RFC.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el case de personas que enajenen bienes, al momento de consignar la operación en escritura publica ante notario publico.</p> <p>En el caso de socios, accionistas o asociados al momento de constituir legalmente una persona moral ante notario o corredor publico.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente del representado legal con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sean necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de este anexo. • En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal. Esto en los casos en donde la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constituido.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27, 31 CFF, Art. 14 RCFF, Art. 146 LISR, Regla II.2.3.1.17. RMF.</p>

Impuesto sobre la renta

1/ISR Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los contribuyentes personas morales que obtengan ingresos de los señalados en el título II de la Ley del ISR que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 2. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes que hayan recibido donativos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 3. Los contribuyentes personas físicas con ingresos por actividades empresariales y profesionales que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 4. Los contribuyentes que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida. 5. Los contribuyentes personas físicas que obtengan ingresos por la enajenación de bienes que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la pagina de Internet del SAT, a través del programa electrónico "Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00 pesos".</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo de la presentación de la Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00 pesos.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se realice la operación.</p>

Requisitos:

- Acreditar documentalmente la fecha de la operación con la factura, nota o recibo correspondiente que se incluyó en la declaración informativa.
- En operaciones celebradas con oro, plata o moneda extranjera se tomará en consideración la cotización o tipo de cambio que publique el Banco de México el día en que se efectuó la operación, los días en que el Banco de México no publique dicha cotización o tipo de cambio se aplicará la última cotización o tipo de cambio publicado.
- FIEL o Clave de Identificación Electrónica Confidencial proporcionada por el SAT

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 86, 97, 133, 145, 154 Ley del ISR.

10/ISR Solicitud de Autorización para Recibir Donativos Deducibles.**¿Quiénes lo presentan?**

Organizaciones civiles o fideicomisos que deseen contar con autorización para recibir donativos deducibles, como son entre otras:

Asociaciones civiles, sociedades civiles, instituciones de asistencia privada, instituciones de beneficencia privada, fideicomisos, etc., que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 95 fracciones VI, X, XI, XII, XVII, XIX, XX, 96, 98, 99, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como artículos 31, segundo párrafo y 114 de su Reglamento.

¿Dónde lo presento?

Previa cita en cualquier ALSC o ante la Administración General Jurídica.

¿Qué documentos obtengo?

Acuse de Recibo de la solicitud presentada.

¿Cuándo lo presento?

Cuando se dé el supuesto.

Requisitos:

- Escrito libre, solicitando la autorización para recibir donativos deducibles, señalando, adicionalmente, el domicilio, correo electrónico y números telefónicos de los establecimientos con que cuenten, o bien, la declaración expresa de que no cuentan con éstos.
- Original o copia certificada del documento que acredite la representación legal del promovente.
- Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, (Original para cotejo).
- Original o copia certificada de la escritura constitutiva y estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y, en su caso, sus modificaciones. *
- Original o copia certificada del documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización, mismo que deberá presentarse según la actividad que se realice de acuerdo con lo señalado en el cuadro de definiciones siguiente, salvo cuando la solicitante:
 - Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o,
 - Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.

De encontrarse en alguno de los supuestos anteriores la organización civil o fideicomiso solicitante deberá explicar, bajo protesta de decir verdad, en su escrito de solicitud los motivos por los que no ha podido obtener el acreditamiento.

*Los Instrumentos Notariales deberán contener los datos de inscripción de la escritura pública en el Registro Público correspondiente. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se anexe original o copia certificada de la carta del fedatario público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 18, 18-A, 19 CFF, Art. 31, 176 Ley del ISR, Art. 31, 111, 114 Reglamento del ISR, Regla I.3.9.1. RMF.

Cuadro de Definiciones

Tipo de actividad	Tipo de documento
Asistencial	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la Sedesol, Indesol o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Educativa	Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales competentes.
Becante	Reglamento de becas en el que se señale: Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato.
Ecológicas. (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades dentro de algunas de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13 .
Ecológicas. (Prevención y control ecológicos)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de algunas de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Programa escuela-empresa	Constancia que acredite que el programa-escuela empresa de que se trate, se encuentra autorizado.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia y su reglamento de operación.

11/ISR Avisos para actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.

Avisos:

- Cambio de su domicilio fiscal
- Denominación o razón social
- Registro Federal de Representantes
- Suspensión de actividades
- Reanudación de actividades

<ul style="list-style-type: none"> • Extinción, Liquidación o disolución • Modificación en su objeto social o fines o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva • Que ha quedado sin efectos, o documento vigente: <ul style="list-style-type: none"> - La autorización de la institución de beneficencia o asistencia correspondiente. - El registro de que se trate. - La autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación. - La inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. - El convenio de colaboración o de apoyo económico con la entidad autorizada para recibir donativos deducibles. - Cualquier otro documento que haya servido para acreditar el objeto social o fines de la entidad.
<p>¿Quiénes lo presentan? Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno de los supuestos a que se la regla I.3.9.1. de la RMF vigente, a través de su(s) representante(s) legal(es).</p>
<p>¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, o ante la Administración General Jurídica.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de Recibo del aviso presentado.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a aquel en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presentó ante la autoridad correspondiente el aviso correspondiente, o • Se dio el hecho.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre. • El acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad correspondiente. • En su caso, original o copia certificada de las modificaciones a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, o al contrato de fideicomiso, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente. • Nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización de que se trate. Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada del documento que acredite la representación legal del promovente. • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal de quien promueva en representación de la organización de que se trate, (Original para cotejo).
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 18, 18-A y 19 CFF., Regla I.3.9.1. RMF.</p>

12/ISR Aviso anual de las donatarias autorizadas, donde se declara seguir cumpliendo con los requisitos y obligaciones fiscales para continuar con ese carácter.

<p>¿Quiénes lo presentan? Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT, a través de transmisión electrónica de datos usando FIEL.</p>
<p>¿Qué documentos obtengo? Acuse de Recibo del aviso presentado con sello digital.</p>
<p>¿Cuándo lo presento? Enero o febrero de cada año.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles del ISR. • FIEL de la entidad (persona o fideicomiso) proporcionada por el SAT.
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Regla 1.3.9.1. RMF.</p>

13/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR no haya mantenido su vigencia por falta de presentación del aviso anual para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles de acuerdo con la legislación vigente.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En cualquier ALSC o ante la Administración General Jurídica.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de Recibo de la solicitud de Nueva Autorización presentada.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento a partir del día siguiente en que surta efecto la pérdida de la vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre, solicitando nueva autorización para recibir donativos deducibles. • Declarar bajo protesta de decir verdad que no han variado los supuestos con base en los cuales se otorgó la autorización anterior y que toda la documentación que fue considerada para la emisión de la misma continúa vigente y en los mismos términos. <p>Nota: No será necesario que se anexe de nueva cuenta la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad.</p> <p>No obstante lo anterior, si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo deberá acompañar a su solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada del documento que acredite la representación legal del promovente. • Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal de quien promueva en representación de la organización de que se trate, (Original para cotejo).
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 18, 18-A y 19 CFF, Regla 1.3.9.1. RMF.</p>

14/ISR Información para garantizar la transparencia de los donativos recibidos, así como el uso y destino de los mismos.

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta durante el ejercicio fiscal de 2007.</p>
<p>¿Dónde lo presento?</p> <p>En la página de Internet del SAT, a través del programa electrónico "Transparencia de las Donatarias Autorizadas", utilizando para tal efecto la FIEL.</p>
<p>¿Qué documentos obtengo?</p> <p>Actualización de datos en la página de Internet establecida para tal efecto.</p>
<p>¿Cuándo presento?</p> <p>En los meses de noviembre o diciembre de cada año.</p>

Requisitos:**En el programa electrónico, se deberá especificar:**

- Fecha de la Autorización

Patrimonio:

- Activo Circulante
- Activo Fijo
- Activo Diferido

Totales:

- Activo
- Pasivo
- Capital

Ingresos del Ejercicio:

- Donativos recibidos en especie
- Donativos recibidos en efectivo
- Tipo de donante
- Monto Total de los donativos recibidos en efectivo
- Otro tipo de ingresos: Concepto y monto

Estado de Egresos:

- Monto total de la plantilla laboral
- Monto Total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos,
- Monto Total
- Gastos de Administración
- Gastos de Operación
- Gastos de Representación
- Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad
- Monto total
- Donativos otorgados y beneficiarios
- Monto total de los donativos otorgados

Actividades:

- Sector Beneficiado
- Actividad
- Número de beneficiarios
- Entidad Federativa
- Municipios

Estados Financieros:

- Señalar si dictamina estados financieros y en su caso nombre y número de registro del Contador Público Registrado que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como su teléfono
- Señalar si autoriza solicitar información al Contador Público Registrado
- Aceptación del contrato de registro de información
- Nombre de la persona responsable de la captura de la información

Cuando las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR tengan más de dos ejercicios operando bajo este régimen, será obligatorio proporcionar la información relativa al ejercicio fiscal que se declara así como al ejercicio fiscal inmediato anterior, respecto de los ejercicios anteriores a éstos, será optativo proporcionar dicha información.

Tratándose de organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, que tengan menos de 2 ejercicios fiscales operando como tales, únicamente deberán presentar la información correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá bajo protesta de decir verdad.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 96, 97 Ley del ISR, Art. 31, 114 Reglamento del ISR, Art. Tercero, Quinto transitorio del Decreto DOF 01/10/07, Regla I.3.9.10. RMF.

15/ISR Información relativa a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.

¿Quiénes lo presentan?

Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.

¿Dónde se presenta?

En la pagina de Internet del SAT, a través del programa electrónico "Declaración Informativa de operaciones con terceros".

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de Recibo electrónico de la presentación de la "Declaración Informativa de operaciones con terceros".

¿Cuándo se presenta?

Las declaraciones correspondientes a los meses comprendidos del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2008, se presentarán a más tardar el 17 de enero de 2009, generando una declaración por cada mes que se declara.

En los siguientes periodos, presentarán a más tardar el día 17 de cada mes la información de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.

Requisitos:

Señalar en la "Declaración Informativa de operaciones con terceros" lo siguiente:

a) TIPO DE TERCERO

Puede ser de dos tipos:

- Proveedor Nacional (incluye establecimiento permanente en el país, de un residente en el extranjero)
- Proveedor Extranjero (Sin establecimiento permanente en México)

Entendiendo por "Proveedor" a la parte relacionada o donante

b) TIPO DE OPERACION (Serán las que celebren con partes relacionadas y de los servicios que reciban o de los bienes que adquieran, de personas que les hayan otorgado donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR)

c) RFC (Tratándose de proveedor nacional)

d) NUMERO DE ID FISCAL (Tratándose de Proveedor Extranjero)

e) NOMBRE DEL EXTRANJERO (Tratándose de Proveedor Extranjero)

f) PAIS DE RESIDENCIA (Tratándose de Proveedor Extranjero)

g) NACIONALIDAD (Tratándose de Proveedor Extranjero)

h) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 15% DE IVA

i) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 10% DE IVA

j) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS A LA TASA DEL 15% DE IVA

k) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS A LA TASA DEL 10% DE IVA

l) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS EN LA IMPORTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR LOS QUE NO SE PAGARA EL IVA (EXENTOS)

m) VALOR DE LOS DEMAS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS A LA TASA DEL 0% DE IVA

n) VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES PAGADOS POR LOS QUE NO SE PAGARA EL IVA (EXENTOS)

En el caso de que las operaciones se liquiden en bienes o en servicios, se deberá proporcionar el valor de mercado de éstos.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 97 frac. VII Ley del ISR, Regla 1.3.9.11. RMF.

31/ISR. Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.

¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que estimen que el coeficiente de utilidad que deban aplicar a sus pagos provisionales es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio que corresponda a dichos pagos
¿Dónde lo presento? Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
¿Qué documentos obtengo? Resolución de autorización, requerimiento de documentación o información u oficio de rechazo.
¿Cuándo lo presento? Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero de pago provisional que se solicite disminuir.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Formato 34 "Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales" • Escrito libre en el que se indique la PTU pagada en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales. Asimismo, deberá informar los pagos efectuados de enero al mes inmediato anterior por el que solicita la disminución de pagos y los pagos hasta el mes de diciembre que resultarían de seguir aplicando el mismo coeficiente de utilidad que se utilizó para calcular los pagos realmente efectuados. Adicionalmente, si se solicita la disminución de pagos provisionales de uno de los meses posteriores al mes de Julio, deberá proporcionar en el escrito libre la información relativa al numeral 6 de la página 2 del formato 34 de los meses de Julio al mes inmediato anterior por el que solicita la disminución de pagos. • Declaración normal y/o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente: Declaración del ejercicio con sello original de institución bancaria de la cual deriva el coeficiente de utilidad aplicado en los pagos provisionales del ejercicio por el que se solicita la disminución • Presentar pagos provisionales en alguno de los siguientes casos: Declaración(es) de pago(s) provisional(es) con sello original de la institución bancaria, por los meses de enero hasta el mes en que se solicita la disminución (original y copia); si se presentaron a través de Internet o de banca electrónica, debe indicar el número de folio; cuando se haya presentado por medios electrónicos y su pago se haya realizado en ventanilla bancaria, debe proporcionar original y copia del acuse de recibo • Original y copia de identificación oficial vigente del representante legal. • Copia certificada y copia del poder notarial • Tratándose de empresas controladoras. Hoja de trabajo por la integración del grupo, participación accionaria, participación consolidable, resultado fiscal estimado e impuesto consolidado anual estimado. • Tratándose de empresas controladas, se deberá manifestar en escrito libre la participación consolidable y los datos de la empresa controladora, así como acompañar los papeles de trabajo en donde se señale el monto del o los pago(s) provisional(es) que pague la controladora por su cuenta.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 15 Ley del ISR, 12-B Reglamento de ISR.

Impuesto al Valor Agregado**2/IVA. Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.**

¿Quiénes lo presentan? Concesionarios autorizados por el SAT para operar este programa.								
¿Dónde se presenta? En el Centro Nacional de Consulta, ubicado en Av. Hidalgo Núm. 77, Col Guerrero, 06300, México, D.F.								
¿Qué documentos se obtienen? Solicitud de Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros sellada como acuse de recibo.								
¿Cuándo se presenta? Lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana.								
Requisitos: <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Solicitud de Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros (Concesionarios autorizados).</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato DTE).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Adjuntar Dispositivo Magnético (CD) con la información que se requiere conforme a lo establecido en la Décima Primera Regla de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Tratándose de la primera vez que solicita el reintegro, original o copia certificada del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral Concesionaria y anexar fotocopia para cotejo.</td> </tr> </table>	Solicitud de Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros (Concesionarios autorizados).		1	Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato DTE).	2	Adjuntar Dispositivo Magnético (CD) con la información que se requiere conforme a lo establecido en la Décima Primera Regla de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas.	3	Tratándose de la primera vez que solicita el reintegro, original o copia certificada del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral Concesionaria y anexar fotocopia para cotejo.
Solicitud de Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros (Concesionarios autorizados).								
1	Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato DTE).							
2	Adjuntar Dispositivo Magnético (CD) con la información que se requiere conforme a lo establecido en la Décima Primera Regla de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas.							
3	Tratándose de la primera vez que solicita el reintegro, original o copia certificada del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral Concesionaria y anexar fotocopia para cotejo.							

4	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá exhibir original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexar fotocopia para cotejo.
5	Exhibir original de la identificación oficial del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular o Pasaporte vigente o Cédula Profesional) y anexar fotocopia para cotejo.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 31 Ley del IVA, Reglas II.5.1.2., II.5.1.3.	

Atentamente

México, D.F., a 16 de diciembre de 2008.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

RESOLUCION mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado, a efecto de contemplar el aumento de su capital mínimo fijo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio UBVA/150/2008.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 103, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-01462 de fecha 6 de diciembre de 2004, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", dicha Resolución fue modificada por última vez mediante diverso UBVA/013/2008 de fecha 29 de enero de 2008;

2. "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", mediante escrito recibido en esta dependencia el 23 de octubre de 2008, presentado por la licenciada Arabella Bernal Ferrer, en su carácter de Representante Legal de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro, remitió para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 6,019 del 25 de septiembre de 2008, otorgada ante la fe del licenciado Ricardo Felipe Sánchez Destenave, Notario Público número 239, con ejercicio en esta ciudad, por la cual se protocoliza el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 20 de diciembre de 2007;

3. Del acta en cuestión, se desprende que "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", acordó, entre otros temas:

- Aumentar su capital mínimo fijo de la cantidad de \$62'000,000.00 (sesenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.) a la de \$82'000,000.00 (ochenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.), mediante la aportación de \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), por parte de algunos accionistas de esa Sociedad Financiera.

- Derivado del citado aumento de capital, modificar el artículo séptimo de sus estatutos sociales.

4. Mediante oficio UBVA/DGABV/1285/2008 de fecha 28 de octubre de 2008, esta Unidad Administrativa aprobó la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", a que se refiere el antecedente anterior, y

CONSIDERANDO

1. Que este aumento de capital fortalecerá la situación financiera de "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", lo que contribuirá al fortalecimiento del sector financiero;

2. Que lo anterior también coadyuvará a impulsar la libre concurrencia y competencia en el sector financiero, situación que permitirá la implementación de esquemas de crédito que atiendan a todos los sectores, y que garantice, en la práctica, que los frutos de un mejor entorno macroeconómico lleguen a la población y se traduzcan efectivamente en mayor bienestar;

3. Que en virtud de lo señalado en los antecedentes 2 a 4 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el antecedente 1, a efecto de contemplar el referido aumento de su capital mínimo fijo, y

4. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia de la modificación en cuestión, emite la siguiente:

RESOLUCION

Se modifican los artículos tercero y sexto de la autorización otorgada a "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", para quedar dicha autorización, íntegramente, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Se autoriza la organización y operación de una sociedad financiera de objeto limitado que se denominará "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

SEGUNDO.- La Sociedad tiene por objeto captar recursos provenientes de la colocación de instrumentos previamente calificados por una institución calificador de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores, para su posterior colocación en el Mercado de Valores y de la contratación de créditos con todo tipo de entidades financieras del país y del extranjero, en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como otorgar créditos al sector inmobiliario.

TERCERO.- El capital social de "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es variable.

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro es de \$82'000,000.00 (ochenta y dos millones de pesos 00/100), moneda nacional.

El capital variable es ilimitado.

CUARTO.- El domicilio social de "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la Ciudad de México, Distrito Federal.

QUINTO.- La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO.- En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", se ajustará, en su organización y operación, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como toda aquella legislación y regulación aplicable en la materia o la que se emita en un futuro.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de "Finpatria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

Atentamente

México, D.F., a 19 de noviembre de 2008.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Zamarripa Escamilla**.- Rúbrica.

(R.- 281786)