



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 35

Ciudad de México, viernes 31 de diciembre de 2021

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Bienestar

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Cultura

Talleres Gráficos de México

Indice en página 332

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se reforman, derogan y abrogan diversas disposiciones relativas a delegación de facultades a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria.

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

Raquel Buenrostro Sánchez, Jefa del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 7o., fracción XVIII, 8o., fracción II y 14 fracciones I, II y IX de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 1, 8, fracción XVII y 10 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y

CONSIDERANDO

Que el ejercicio de las atribuciones del Servicio de Administración Tributaria corresponde originalmente a su titular quien, a efecto de lograr mayor eficacia en la aplicación de las disposiciones de su competencia, así como para mejorar la eficiencia en el desarrollo de las funciones encomendadas a dicho órgano administrativo desconcentrado, tiene competencia para delegar en los servidores públicos que forman parte del mismo, las facultades previstas en el Reglamento Interior correspondiente y en otros ordenamientos;

Que el 21 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, mediante el cual se adiciona dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la Agencia Nacional de Aduanas de México, como órgano administrativo desconcentrado de dicha dependencia, auxiliar del Servicio de Administración Tributaria, con atribuciones de dirección, organización y funcionamiento de los servicios aduanales y de inspección, para aplicar y asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, así como la recaudación de los ingresos federales aduaneros, y

Que en ese sentido y con la finalidad de ser congruentes con el Decreto antes mencionado, resulta indispensable dejar sin efectos las facultades que fueron delegadas en los servidores públicos de las unidades administrativas que por virtud del mencionado Decreto dejan de estar adscritas al Servicio de Administración Tributaria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ABROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES RELATIVAS A DELEGACIÓN DE FACULTADES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo Primero. Se derogan las siguientes disposiciones:

- I. Los artículos Segundo; Cuarto, fracción I, inciso f), y Octavo, fracciones I, inciso d), y II, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2016;
- II. Los artículos Segundo y Octavo, fracciones I, inciso b) y III, del Acuerdo por el que se delegan diversas facultades a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2020, y
- III. Los artículos Segundo y Sexto del Acuerdo por el que se delegan facultades a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 2020.

Artículo Segundo. Se abrogan los siguientes ordenamientos:

- I. El Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los servidores públicos de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2017, y
- II. El Acuerdo por el que se delegan facultades a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2021.

Artículo Tercero. Se reforman las disposiciones siguientes:

- I. Se reforman los artículos Quinto, fracción V, inciso a), Noveno, fracción III, Décimo y Décimo Segundo, primer párrafo, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2016, para quedar como sigue:

Artículo Quinto. ...**I. a IV. ...****V. ...**

- a) Tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos contra resoluciones o actos de la Administración General de Grandes Contribuyentes o de los emitidos por las unidades administrativas que de ella dependan, así como aquéllos que se interpongan contra las resoluciones en materia de certificación de origen y los actos que apliquen cuotas compensatorias definitivas.

Artículo Noveno. ...**I. y II. ...**

- III. En los administradores centrales de Análisis y Evaluación de Riesgos y de Evaluación de Comercio Exterior, y en el Coordinador de Procedimientos Penales, dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora o recomendaciones que deriven de las supervisiones, interventorías internas y revisiones administrativas practicadas por la Administración General de Evaluación;

IV. y VII. ...

Artículo Décimo. Se delega en los administradores generales de Recaudación, de Auditoría Fiscal Federal, de Auditoría de Comercio Exterior, de Grandes Contribuyentes, de Hidrocarburos, de Servicios al Contribuyente, Jurídica, de Planeación, de Recursos y Servicios, de Comunicaciones y Tecnologías de la Información y de Evaluación, la facultad de dejar sin efectos sus propias resoluciones cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales y aduaneras, así como de comercio exterior, siempre que no se encuentren firmes, se haya interpuesto recurso de revocación en su contra y medie solicitud de la Administración General Jurídica en términos de los lineamientos que para tales efectos emita el Administrador General Jurídico.

Artículo Décimo Segundo. Se delega en los administradores centrales de Apoyo Jurídico de Recaudación, de Apoyo Jurídico de Auditoría Fiscal Federal, de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes, de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, de Apoyo Jurídico de Servicios al Contribuyente, de Normatividad en Impuestos Internos y de Normatividad en Comercio Exterior, adscritos a las administraciones generales de Recaudación, de Auditoría Fiscal Federal, de Auditoría de Comercio Exterior, de Grandes Contribuyentes, de Hidrocarburos, de Servicios al Contribuyente y Jurídica, las facultades que se indican:

I. y II. ...

- II. Se reforma el artículo Primero, fracción II, en su encabezado, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los servidores públicos de la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2018, para quedar como sigue:

Artículo Primero. ...**I. ...**

- II. En los administradores centrales de Normatividad en Impuestos Internos y de Normatividad en Comercio Exterior:

a) y b) ...**III. y IV. ...****Transitorio**

Único. El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Atentamente

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2021.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 y 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII y 16, fracciones I y VI de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, contando con la previa opinión del Banco de México, y

CONSIDERANDO

Que, con el objeto de mantener un marco de capital del sistema financiero mexicano alineado a los estándares prudenciales internacionales en materia de capitalización por riesgo de crédito para las instituciones de crédito, emitidos por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, del cual México es integrante, que contribuya a mejorar la solidez y estabilidad del sistema bancario, y

Que, a fin de que las instituciones de crédito continúen con el flujo del financiamiento e impulsando la actividad económica del país ante un entorno con condiciones desfavorables, tanto nacionales como internacionales, es necesario que la constitución de reservas preventivas por riesgos crediticios y de capitalización sean consistentes entre sí, en protección de los intereses del público ahorrador, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES
A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

ÚNICO.- Se **REFORMAN** los artículos 1, fracción CLV, y 2 Bis 7, fracción III, de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas por diversas resoluciones publicadas en el citado Diario, para quedar como sigue:

“Artículo 1.- . . .**I. a CLIV. . . .**

CLV. Reservas Admisibles Totales: a la suma de las reservas que se encuentren constituidas al mes correspondiente al cómputo de capitalización para las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito, determinadas de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título Segundo de las presentes disposiciones, más las reservas que las Instituciones constituyan en exceso respecto de las calculadas con base en las metodologías de calificación autorizadas por la Comisión, para cubrir riesgos que no se encuentren previstos en las metodologías señaladas, las cuales serán reconocidas como reservas adicionales en los términos del criterio contable B-6, “Cartera de Crédito”, contenido en el Anexo 33 de las presentes disposiciones. No deberán considerarse dentro de este concepto aquellas reservas constituidas en virtud de lo señalado, entre otros, en los artículos 38 y 39 de estas disposiciones o haya sido ordenada por la Comisión.

CLVI. a CXCVII. . . .”

“Artículo 2 Bis 7.- . . .**I. a II. . . .**

III. La diferencia positiva que resulte de restar a las Reservas Admisibles Totales las Pérdidas Esperadas Totales, hasta por un monto que no exceda de:

- a) 0.6 por ciento de los activos ponderados por riesgo de crédito, en caso de que las Instituciones utilicen Modelos basados en calificaciones internas en la determinación de sus requerimientos de capital.

- b) 1.25 por ciento de los activos ponderados por riesgo de crédito, en caso de que las Instituciones utilicen el Método Estándar para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.

Las Instituciones que para efectos del cálculo de sus requerimientos de capital por riesgo de crédito cuenten con autorización para utilizar Modelos basados en calificaciones internas simultáneamente con el Método Estándar para una parte de sus Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito, deberán determinar por separado el exceso de Reservas Admisibles Totales respecto de las Pérdidas Esperadas Totales que corresponda a cada método.

La asignación del exceso de Reservas Admisibles Totales deberá realizarse sobre una base prorrateada, de acuerdo con la proporción de activos ponderados sujetos a riesgo de crédito que corresponda ya sea al Método Estándar o al Modelo basado en calificaciones internas. La aplicación de los límites para el reconocimiento en la parte complementaria del Capital Neto también deberá realizarse de manera proporcional de conformidad con los incisos a) y b) anteriores, y sujetándose a lo siguiente:

$$\text{LPRCN} = 0.6\% * (\text{Monto de ASRC}_{\text{Bajo MCI}}) + 1.25\% * (\text{Monto de ASRC}_{\text{Bajo ME}})$$

Donde:

LPRCN	Monto máximo de reconocimiento de reservas adicionales en el Capital Neto.
Monto de ASRC_{Bajo MCI}	Monto de los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito del portafolio bajo Modelos basados en calificaciones internas del mes para el que se esté realizando el cómputo
Monto de ASRC_{Bajo ME}	Monto de los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito del portafolio bajo el Método Estándar del mes para el que se esté realizando el cómputo
ASRC	Activo Sujeto a Riesgo de Crédito
MCI	Modelo basado en calificaciones internas
ME	Método Estándar

Para efectos de lo anterior, se utilizará el monto de los activos ponderados por riesgo de crédito del mes para el que se esté realizando el cómputo y que sean sujetos del tratamiento de generación de reservas.

.. .”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor el día 2 de enero de 2022.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE BIENESTAR

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17, 18 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** el artículo 2, fracción I, inciso c), numerales 24 y 25; se **ADICIONAN** un numeral 26 al inciso c) de la fracción I del artículo 2; un artículo 28 Bis y las fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX al artículo 41, recorriéndose las actuales fracciones XV y XVI para quedar como fracciones XXI y XXII, y se **DEROGAN** el inciso a) de la fracción II del artículo 2, y los artículos 44 y 45, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, para quedar como sigue:

Artículo 2. ...

I. ...

a) a b) ...

c) ...

1. a 23. ...

24. De Planeación y Análisis;

25. De Padrones de Beneficiarios, y

26. Para el Bienestar y la Cohesión Social;

II. ...

a) Derogado.

b) ...

III. ...

...

Artículo 28 Bis. La Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover, impulsar y coordinar acciones de capacitación, formación, asesoría, investigación e información, dirigidas a la vinculación y fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a tareas de desarrollo social y disminución de la pobreza;
- II. Establecer y operar un sistema de educación a distancia en el ámbito nacional, para realizar acciones de capacitación, información, divulgación, enseñanza, preparación y adiestramiento, relativas a temas vinculados con la política social, el desarrollo institucional, y la cohesión social;
- III. Colaborar con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, mediante acciones de vinculación, de consulta, asesoría, asistencia técnica y capacitación, que incidan en el desarrollo institucional en materia de política social y bienestar común;
- IV. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en la formulación de lineamientos para la organización y participación de los grupos sociales en la planeación, ejecución, seguimiento y supervisión de los programas de desarrollo social, desde una perspectiva de cultura de la paz y cohesión social, en el ámbito de su competencia;

- V. Promover la adecuación del marco jurídico para fomentar la participación social en los procesos de planeación, ejecución, control y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social;
- VI. Promover la incorporación, en los programas de desarrollo social sectoriales, regionales y especiales, de las directrices que permitan una efectiva participación de los diferentes grupos sociales;
- VII. Fomentar la participación de grupos sociales vinculados a los programas y tareas de desarrollo social y de bienestar común, así como apoyar y consolidar su capacidad de gestión y respuesta, a través del diseño de acciones y estrategias de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, especialmente en las regiones, zonas, municipios y comunidades del país con mayores rezagos y menor crecimiento, que requieran atención inmediata o prioritaria;
- VIII. Promover acciones de vinculación en materia de desarrollo social, bienestar común y cohesión social, entre las organizaciones de la sociedad civil y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México e instituciones educativas, públicas y privadas;
- IX. Proporcionar asesoría, capacitación, orientación y asistencia técnica en materia de organización, participación, gestión comunitaria y cultura de paz a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los sectores social y privado;
- X. Apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos, así como fomentar su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional;
- XI. Orientar los recursos y proyectos seleccionados por esta Dirección General, a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a las entidades paraestatales sectorizadas a esta o, en su caso, a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, a fin de fortalecer el impacto de los programas de desarrollo social, principalmente, de las zonas de atención prioritaria;
- XII. Promover e incentivar la participación social en la atención y apoyo a la población afectada en casos de emergencia por fenómenos y desastres naturales, en coordinación con las subsecretarías y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- XIII. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo, acciones y estrategias que permitan mejorar la participación ciudadana en la evaluación y seguimiento de los programas de desarrollo social;
- XIV. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, y coordinar las actividades que de ello se deriven en términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Promover, coordinar, realizar, publicar y difundir estudios, investigaciones, técnicas y métodos para fortalecer la operación de los programas de la Secretaría, en lo que respecta a los procesos de organización y participación social en las acciones de desarrollo y cohesión social;
- XVI. Formular e impulsar, con instituciones académicas, de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, proyectos de investigación, información, asesoría, apoyo técnico, comunicación y difusión en materia de desarrollo, cohesión, participación y gestión social;
- XVII. Operar el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, y
- XVIII. Fomentar el desarrollo social desde la visión de la protección integral de los derechos humanos de las víctimas, y coadyuvar en su promoción.

Artículo 41. ...

...

...

I. a XIV. ...

- XV.** Atender, dar seguimiento y comparecer, por conducto de su titular o del servidor público que este designe, en toda clase de juicios, procedimientos contencioso-administrativos y procedimientos administrativos de los que sean parte, por temas o asuntos de su competencia, debiendo intervenir en todas las etapas del procedimiento desde su inicio hasta su conclusión definitiva, quedando facultados para desahogar todo tipo de pruebas y requerimientos, y hacer valer los medios de impugnación que sean procedentes, incluso el juicio de amparo;
- XVI.** Celebrar acuerdos reparatorios, por conducto de su titular, o del servidor público que este designe, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, debiendo acreditar la propiedad de los bienes siniestrados bajo su resguardo; tramitar ante la aseguradora el pago de la indemnización que corresponda y, en general, realizar todas las acciones legales necesarias para preservar los intereses de la Secretaría;
- XVII.** Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVIII.** Expedir por conducto de su titular, o por el servidor público que este designe, los oficios o acuerdos de trámite, relacionados con los asuntos de su competencia, así como llevar a cabo las notificaciones que correspondan a estos;
- XIX.** Notificar, por conducto de su titular, las resoluciones o acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue;
- XX.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos;
- XXI.** Coadyuvar para que los beneficiarios de los programas sociales tengan acceso y hagan uso de servicios financieros formales y reciban educación financiera, así como, en su caso, intervenir para obtener, rectificar o modificar su Clave Única de Registro de Población, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, y
- XXII.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, así como las que confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 44. Derogado.

Artículo 45. Derogado.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado el 26 de julio de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los recursos humanos, financieros, materiales, así como los archivos, documentación y acervos bibliográficos del Instituto Nacional de Desarrollo Social serán transferidos a la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social, en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, observando todas las disposiciones legales aplicables y con respeto a los derechos laborales de los trabajadores.

CUARTO.- Los asuntos en trámite que son atendidos por el Instituto Nacional de Desarrollo Social, serán atendidos y resueltos por la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social.

QUINTO.- Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas al Instituto Nacional de Desarrollo Social, se entenderán hechas o conferidas a la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social.

SEXTO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Bienestar en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable durante el presente ejercicio fiscal, y cualquier modificación al mismo deberá realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2021.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022.

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

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Secretario de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

CONSIDERANDO

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

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

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante Oficio No. CONAMER/21/5825 de fecha 29 de diciembre de 2021, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE
OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS
EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

ÚNICO: Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2021, así como el Acuerdo Modificatorio a dichos Lineamientos, publicado en el mismo medio de difusión federal el 6 de octubre de 2021.

Dado en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de diciembre de 2021.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez.**- Rúbrica.

1. Introducción

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

Ante tal situación, surge la necesidad de que el Estado Mexicano tenga la capacidad no solamente de responder en el momento de la emergencia para salvaguardar vidas humanas o bienes, sino también de garantizar el bienestar de las poblaciones ante cualquier tipo de problemática que implique privar a las personas de las condiciones mínimas para el bienestar integral.

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

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

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

Asimismo, se vincula con los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Líneas de Acción Puntuales del Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, en el Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.4 Disminuir el impacto negativo al bienestar de las personas y familias ante situaciones de emergencia natural o social para asegurar el ejercicio de sus derechos humanos; y al Objetivo 2. Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios, Estrategias 2.1 Priorizar en la atención de los programas sociales a las personas que habiten en municipios y alcaldías marginados para disminuir sus niveles de marginación y 2.3 Apoyar los esfuerzos de la Secretaría de Bienestar a través de los Módulos de Atención por medio de la atención e información coordinada y articulada a la población.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivo Específico

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

Por lo que se podrán destinar recursos para la adquisición de bienes en especie, para la operación de los albergues, así como auxiliar en el traslado de las personas y/o bienes muebles que requieran ser movilizados para la atención de la emergencia social o natural.

También se considera emergencia en equiparable a social y/o natural, la emergencia alimentaria o alimenticia, ocasionada por fenómenos naturales, condiciones sociales o económicas que impiden el acceso a los alimentos a una persona para cubrir sus necesidades básicas de alimentación.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Las personas que se localicen en el territorio nacional y se encuentren en el lugar donde acontezcan fenómenos sociales o naturales, o bien, se encuentren afectadas por estos y que la autoridad considere que se encuentran en riesgo con respecto a su seguridad e integridad, o se encuentren en una situación de vulnerabilidad y que requieran de asistencia para contribuir a salvaguardar el bienestar y cumplimiento de los derechos sociales.

3.3 Criterios y Requisitos de Incorporación

Para recibir los apoyos del programa, los fenómenos se clasificarán en sociales o naturales, y las personas beneficiarias tendrán que cumplir con los siguientes criterios para su incorporación al Programa:

CLASIFICACIÓN DEL FENÓMENO		CRITERIOS	ÁMBITO DE APLICACIÓN
TIPO	FENÓMENO		
Sociales		Cuando acontece una situación adversa producto de la actividad humana que genere una situación de vulnerabilidad en el ejercicio de los derechos sociales de las personas incluyendo la migratoria. Todos aquellos fenómenos sociales que produzcan daño y/o causen perjuicio en las personas y su seguridad, no contemplados en el párrafo anterior, serán determinados por la Secretaría considerando los siguientes criterios: ubicación, grado de intensidad, población o personas en tránsito afectadas y grado de afectación.	Encontrarse en el territorio o localidad que hayan sido afectados por algún fenómeno.
Naturales	Ciclón tropical	Cuando se active la Alerta Naranja y Alerta Roja en la Fase de Acercamiento o Alejamiento de un Ciclón Tropical.	Haber sido afectado en sus bienes y/o persona y que requiera de asistencia para su recuperación.
	Inundación	Cuando se active la Alerta de Riesgo Alto (color Naranja) y máximo (color Rojo) de precipitación por parte del Sistema Meteorológico Nacional, y ocasione daños severos a la población.	Haber sido afectado en sus bienes y/o persona y que requiera de asistencia para su recuperación.
	Actividad volcánica	Cuando el semáforo de Alerta Volcánica del CENAPRED indique Alarma (Color Rojo) en sus Fases 1 y 2.	Haber sido afectado por habitar una localidad cercana al evento volcánico.
	Incendios	Fuego no controlado de grandes proporciones, que puede presentarse en forma súbita o gradual. Por lo general produce daños materiales, lesiones o pérdida de vidas humanas. <i>Incendio parcial:</i> fuego que abarca parte de una instalación o área determinada que tiene la posibilidad de salirse de control y causar víctimas o daños mayores. Los extintores portátiles son inútiles para sofocarlos, ya que se requiere de la participación de personal capacitado y equipado. <i>Incendio total:</i> incendio completamente fuera de control de alta destructividad, que afecta a toda una instalación o área, siendo difícil de combatir. Debe protegerse a las personas y propiedades de los alrededores.	Haber sido afectado por un incendio originado por causas adversas.
	Sismo	Sismo de magnitud superior a 6.1 grados en la escala de Richter que ocasione daños severos.	Haber sido afectado en sus bienes y/o persona y que requiera de asistencia para su recuperación.

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

El Comité Técnico del Programa determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias y los mecanismos para recabar la información necesaria a través de la Solicitud de Apoyo (Anexo 3 de los presentes Lineamientos de Operación). Para el caso de migrantes de la frontera sur, el Comité Técnico operará de la misma manera, aplicando para este caso la Cédula de Bienestar para la Población Migrante (Anexo 4 de los presentes Lineamientos de Operación).

3.4 Criterios de Priorización para la Atención

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

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

El orden de atención de las personas será de acuerdo con la emergencia presentada y la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5 Tipos y Monto del Apoyo

A las personas que resulten afectadas por un fenómeno social o natural y requieran asistencia para su recuperación, se les otorgarán de manera directa apoyos económicos, en especie o ambos.

Estos apoyos podrán otorgarse e incrementarse en los casos que determine el Comité Técnico del Programa, dependiendo de las circunstancias especiales de la emergencia presentada y de la disponibilidad presupuestal del Programa.

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

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

3.5.1 Apoyo Económico

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

3.5.2 Apoyo en Especie

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

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

3.6 Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

3.6.1 Derechos

Las personas beneficiarias tienen derecho a:

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

3.6.2 Obligaciones

Las personas beneficiarias deben cumplir con las obligaciones siguientes:

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

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

Asimismo, cuando se detecte que la persona beneficiaria hace uso indebido de los apoyos recibidos, así como vender, prestar o hacer uso para fines partidistas.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios (UAGP), a excepción del supuesto contenido en el numeral 4 BIS que será la Instancia Ejecutora la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de lo establecido en el Dictamen de Emergencia aprobado por el Comité Técnico del Programa.

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

La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, será la Instancia Ejecutora conforme al numeral 4 BIS de los presentes Lineamientos de Operación.

Los Dictámenes que se emitan por cualquiera de las instancias ejecutoras, invariablemente deberán sujetarse al procedimiento y términos previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

3.7.2 Instancia Normativa

Se integrará un Comité Técnico del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos de Operación.

3.7.3 Coordinación Institucional

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

3.8 Resguardo de Documentación

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas y la UR, serán las responsables de verificar la validez y del resguardo de la documentación que integra los expedientes de las personas beneficiarias del programa, en términos de la normatividad aplicable.

4. Mecánica Operativa

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

El Comité Técnico podrá coordinar las acciones contingentes de los Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, municipios y localidades en todo el país y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

4.1.1 Integración del Comité Técnico del Programa

A excepción de los supuestos previstos en el numeral 4 BIS de los presentes Lineamientos de Operación, el Comité Técnico se integrará por los siguientes funcionarios:

1. Presidencia. - Titular de la Subsecretaría de Bienestar; en caso de ausencia, podrá nombrar un representante.
2. Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios; en caso de ausencia, a quien designe la Subsecretaría de Bienestar.
3. Vocales:
 - 3.1 Titular de la Dirección de Implementación Operativa, o a quien designe la Subsecretaría de Bienestar.
 - 3.2 Titular de la Dirección de Desarrollo de la Plataforma Operativa, o a quien designe la Subsecretaría de Bienestar.
 - 3.3 Titular de la Dirección de Padrones, o a quien designe la Subsecretaría de Bienestar.

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

4.1.2 Integración para los supuestos previstos en el numeral 4 BIS

En los supuestos previstos en el numeral 4 BIS, el Comité Técnico Frontera Sur se integrará conforme se establece en el numeral 4.1. BIS.

4.1.3 Funciones del Comité Técnico del Programa

Aprobar el Dictamen de Emergencia y la implementación del Programa.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Difusión del Programa

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

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

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

4.2.3 Implementación del Programa

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

- a) Las personas facultadas por la Secretaría, realizarán un registro de las personas beneficiarias mediante la solicitud de apoyo debidamente llenada.

b) Considerando el impacto ocasionado por el Fenómeno Social o Natural, la Coordinación en función de la disponibilidad presupuestal y técnica, determinará el método de entrega de los apoyos que podrá ser a través de una tarjeta bancaria, cheque, en especie o en la modalidad que la Secretaría determine.

c) La Coordinación en su calidad de Instancia Ejecutora será responsable de los recursos que le sean proporcionados, así como de integrar la comprobación de la entrega de los apoyos. Con excepción del numeral 4 BIS, donde la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, será la responsable de la integración de dicha comprobación que le sea de su competencia, a través de la Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo.

d) Las personas beneficiarias del Programa, serán incorporadas a un Padrón Integrado por la Secretaría de Bienestar y asimismo podrán ser incorporadas a otras acciones, programas y políticas que busquen mitigar las condiciones de vulnerabilidad.

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

La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, emitirá sus Dictámenes de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.1.BIS.

a) La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural emitirá dictámenes de emergencia en términos de lo indicado en el numeral 4.1. BIS.

b) La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, enviará su Dictamen al Comité Técnico Frontera Sur, en términos de lo indicado en el numeral 4.1. BIS de los presentes Lineamientos de Operación para su aprobación.

c) La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, en términos de lo indicado en el numeral 4.1. BIS de los presentes Lineamientos de Operación, podrá ejecutar las acciones contenidas en el Dictamen; por lo que será responsable de los recursos que para tal efecto se le entreguen. Asimismo, deberá integrar la comprobación de la entrega de los apoyos y responderá en todo momento de todas aquellas circunstancias que a futuro pudieran surgir con motivo del Dictamen que llevó a cabo.

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

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

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

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

A) Proporcionar apoyos económicos directos, en especie, o ambos, ante situaciones de:

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

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

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

Del Comité Frontera Sur

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

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

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

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

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

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

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

C.4. Representación del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

Funciones del Comité Frontera Sur

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

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

c. Recibir de la instancia ejecutora del componente, el informe circunstanciado de las actividades y resultados obtenidos en operativo específico.

d. Pronunciarse respecto de las medidas emergentes implementadas.

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

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

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

Elementos del Dictamen de Emergencia Social Migratoria en la Frontera sur

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

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

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

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

Conciliaciones

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

4.2. BIS Criterios y Requisitos de Incorporación para la atención de personas en situación de vulnerabilidad migratoria

Tal y como lo establece el numeral 3.3. Criterios y Requisitos de Incorporación, de los presentes Lineamientos de Operación, en su párrafo tercero, para el caso de atención a migrantes en la Frontera Sur, el Comité Técnico determinará los mecanismos de atención a las personas beneficiarias.

5. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, se podrá destinar hasta 4.0% del presupuesto autorizado al mismo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

5.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

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

Asimismo, se mantendrá disponible durante el ejercicio fiscal.

5.2 Informes Trimestrales

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

5.3 Cierre de Ejercicio

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas integrarán y remitirán a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, verificando su congruencia con la información remitida a la UAGP, para la integración de la Cuenta Pública.

6. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en el portal de internet: <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGMED en conjunto con el Programa.

La DGMED publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de internet de la Secretaría de Bienestar (<https://www.gob.mx/bienestar>). Asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comento.

7. Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022, están contenidos en el Anexo 2 de los presentes Lineamientos de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

8. Seguimiento, Control y Auditoría

8.1 Seguimiento

Cada UR será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable.

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento y Evaluación llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa.

Asimismo, acordará con la UAGP su participación en el seguimiento integral a las acciones del Programa.

8.2 Control y Auditoría

La Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios (UAGP) y las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la UAGP, será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estos Lineamientos de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

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

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

9. Transparencia

9.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, estos Lineamientos de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en el portal de la Normateca de la Secretaría de Bienestar:

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-para-el-bienestar-de-las-personas-en-emergencia-social-o-natural?state=published>

Así como la relación del Padrón de Beneficiarios de este Programa, se considera información pública en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en el portal de internet: <https://pub.bienestar.gob.mx/pub>

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

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

9.2 Protección de Datos Personales

9.2.1 Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario/a de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría de Bienestar en:

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

Lo anterior se informa, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

9.3 Acciones de Blindaje Electoral

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

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

10. Integración Conformación del Padrón de Beneficiarios

La Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, se encarga de integrar el Padrón de Beneficiarios, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de los Beneficiarios de los Programas Federales de Desarrollo Social.

La integración del Padrón de Beneficiarios será con información de las personas beneficiarias de los Programas Sociales de la Administración Pública Federal, considerando los elementos técnicos y de información que le proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operen o ejecuten Programas de Desarrollo Social.

El Padrón se integra con los Padrones constituidos con la información proporcionada por las personas beneficiarias y demás instancias que participen en cada Programa.

El Padrón de Beneficiarios se realizará a partir de los padrones de cada uno de los programas sociales que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la información proveniente de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.

La Instancia Ejecutora será responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas beneficiarias. Asimismo, la actualización del Padrón se realizará de manera bimestral.

La Secretaría, de conformidad con los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", establecerá los mecanismos necesarios para proteger la información contenida en los Padrones.

11. Perspectiva de Género

De conformidad con los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en los programas presupuestarios federales y con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que tienen en la comunidad, modificando los patrones culturales y eliminando los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa, atendiendo a los preceptos establecido en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Asimismo, el Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas PROIGUALDAD 2020-2024.

12. Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle y de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y aquellas que son comunidades integrantes de un pueblo indígena, que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo a sus usos y costumbres, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o los primeros dos de los órganos mencionados emitan una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Lineamientos de Operación.

13. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o personas interesadas en el Programa tienen derecho a solicitar información relacionada con los presentes Lineamientos de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

13.1 Denuncias

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

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

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

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

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

Denominación del trámite SEDESOL-13-001 "Presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social".

- b) En la Secretaría de Bienestar:

Área de Atención Ciudadana: 555328-5000

Larga distancia sin costo: 01 800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Planta Baja, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

c) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México

Teléfono: 552000-2000

En el interior de la República al 01 800 11 28 700

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECD): <https://sidecd.funcionpublica.gob.mx/#/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, PB, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

d) Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en las entidades federativas: a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

e) Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

Cualquier persona o persona servidora pública que conozca de posibles incumplimientos de los códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar:

<http://www.bienestar.gob.mx/pb/index.php/enlaces-pcepci/buzon-de-quejas>, a través del correo electrónico del Comité cepci@bienestar.gob.mx o mediante algún escrito u oficio que se deberá entregar en el Módulo de Atención del CEPCI, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma N° 51, Piso 10, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México.

13.2 Solicitudes de Información

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

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

Teléfonos: 555328-5000

Larga distancia sin costo: 01 800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 51, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

b) Línea de Bienestar: 800 63 94 264 (800 MEXICO4) que servirá para aclarar cualquier duda respecto al Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas; fines de semana y días festivos de 9:00 a 13:00 horas.

c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo a través de las Áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/programa-para-el-bienestar-de-las-personas-en-emergencia-social-o-natural?state=published>

d) Plataforma Nacional de Transparencia a través de la liga electrónica: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

14. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Matriz de Indicadores para Resultados.

Anexo 3. Solicitud de Apoyo.

Anexo 4. Cédula de Bienestar para la Población Migrante.

Anexo 5. Diagrama de Flujo del Proceso de Atención del Programa (a excepción de los supuestos previstos en el numeral 4 BIS de los presentes Lineamientos de Operación).

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

COORDINACIÓN: Coordinación de Ejecución del Programa, a cargo de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios.

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

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

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

EMERGENCIA MIGRATORIA EQUIPARABLE A SOCIAL O NATURAL: La emergencia alimentaria o alimenticia, ocasionada por fenómenos naturales, condiciones sociales o económicas que impiden el acceso a los alimentos a una persona para cubrir sus necesidades básicas de alimentación, determinada a fin de brindar apoyo a personas en condición de vulnerabilidad migratoria localizadas dentro de la Frontera Sur.

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

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

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

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

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

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

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

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

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

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

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

PERSPECTIVA DE GÉNERO: Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros mediante la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

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

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

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

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

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

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

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

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

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

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

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

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Fin	Contribuir a la disminución de las carencias sociales de las personas afectadas por un fenómeno social o natural	Tasa de variación del número personas en condición de pobreza extrema en las entidades federativas en las que se presentó una emergencia social o natural	$\{[(\text{Número de personas en condición de pobreza extrema en el año } t \text{ en entidades en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t / \text{Número de personas en condición de pobreza extrema en el año } t-2 \text{ en entidades en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t)] - 1\} * 100$	Tasa de variación	Bienal
		Tasa de variación del número promedio de carencias sociales presentadas por personas que residen en entidades federativas en las que se presentó una emergencia social o natural	$\{[(\text{Número promedio de carencias sociales presentadas por personas en entidades federativas en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t / \text{Número promedio de carencias sociales presentadas en el año } t-2 \text{ en entidades federativas en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t)] - 1\} * 100$	Tasa de variación	Bienal
		Tasa de variación del número de personas en condición de pobreza en las entidades federativas en las que se presentó una emergencia social o natural	$\{[(\text{Número de personas en condición de pobreza en el año } t \text{ en entidades en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t / \text{Número de personas en condición de pobreza en el año } t-2 \text{ en entidades en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t)] - 1\} * 100$	Tasa de variación	Bienal
Propósito	Las personas afectadas por una emergencia social o natural mitigan su situación de vulnerabilidad ante la ocurrencia de fenómenos sociales o naturales	Porcentaje de personas afectadas por una emergencia social o natural atendidas por el Programa respecto de la población objetivo	$(\text{Número de personas afectadas por una emergencia social o natural atendidas por el Programa} / \text{Población objetivo}) * 100$	Porcentaje	Anual
		Tasa de variación en el número personas en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda, acceso a la alimentación o rezago educativo en las entidades federativas en las que se presentó una emergencia social o natural	$\{[(\text{Número de personas en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda, acceso a la alimentación o rezago educativo en el año } t \text{ en entidades en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t / \text{Número de personas en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda, acceso a la alimentación o rezago educativo en el año } t-2 \text{ en las mismas entidades en las que se presentó una emergencia social o natural en el año } t)] - 1\} * 100$	Tasa de variación	Bienal
		Porcentaje de personas atendidas cuyo ingreso mensual, después de recibir el apoyo económico otorgado por el programa, se ubicó en alguno de los rangos de ingreso mensual superiores al valor promedio de la línea de pobreza por ingresos	$(\text{Número de personas atendidas cuyo ingreso mensual, después de recibir el apoyo económico otorgado por el programa, se ubicó en alguno de los rangos de ingreso mensual superiores al valor promedio de la línea de pobreza por ingresos} / \text{Número de personas atendidas cuyo ingreso mensual, antes de recibir el apoyo económico del programa, se ubicó en el rango o rangos inferiores al valor promedio de la línea de pobreza por ingresos}) * 100$	Porcentaje	Anual

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Componente	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de personas afectadas por una emergencia social o natural atendidas por el programa con apoyos económicos	(Número de personas afectadas por una emergencia social o natural atendidas por el programa con apoyos en especie/Número de personas afectadas por la emergencia social o natural en curso que solicitaron el apoyo)*100	Porcentaje	Semestral
		Porcentaje de personas en situación de emergencia migratoria en la Frontera Sur que recibieron apoyos económicos respecto del total de personas en situación de emergencia migratoria en la Frontera Sur del país	(Personas en situación de emergencia migratoria en la Frontera Sur del país que recibieron apoyos económicos en el periodo t / Total de personas en situación de emergencia migratoria en la Frontera Sur del país en el periodo t)*100	Porcentaje	Semestral
	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de personas afectadas por una emergencia social o natural atendidas por el programa con apoyos en especie	(Número de personas afectadas por una emergencia social o natural atendidas por el programa con apoyos en especie/Número de personas afectadas por la emergencia social o natural en curso que solicitaron el apoyo)*100	Porcentaje	Semestral
		Porcentaje de personas atendidas en los Centros Integradores para el Migrante respecto al número de personas estimadas	(Número de personas atendidas en los Centros Integradores para el Migrante/Número de personas estimadas a atender en los Centros Integradores para el Migrante)*100	Porcentaje	Semestral
		Promedio de personas en situación de emergencia migratoria en la Frontera Sur del país atendidas en los albergues apoyados por el programa en el periodo t	(Número de personas en situación de emergencia migratoria en la Frontera Sur del país atendidas en los albergues apoyados por el programa en el año t / Total de albergues apoyados por el programa en la Frontera Sur del país en el año t)	Promedio	Semestral
	Actividad	Dispersión de apoyos económicos	Promedio de días en los que, a partir de la emisión de un Dictamen de Emergencia, se inició el pago de apoyos económicos a personas afectadas por una emergencia social o natural	(Sumatoria de días que transcurren entre la emisión de cada Dictamen de Emergencia y el inicio de los pagos de apoyos económicos para atender la Emergencia correspondiente/Número de Dictámenes de Emergencia que determinaron la atención de una emergencia a través de apoyos económicos)	Promedio
Porcentaje de operativos de pago realizados en la Frontera Sur del país respecto a operativos de pago programados en la Frontera Sur del país.			(Operativos de pago realizados en la Frontera Sur del país en el periodo t / Operativos de pago programados en la Frontera Sur del país en el periodo t)*100	Porcentaje	Semestral
Distribución de apoyos en especie		Promedio de días en los que, a partir de la recepción de una solicitud de apoyos en especie por parte de una de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, se inició la entrega de apoyos en especie a personas afectadas por una emergencia social o natural	(Sumatoria de días que transcurren entre la recepción de una solicitud de apoyos en especie por parte de una de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas y el inicio de la entrega de apoyos en especie para atender la Emergencia correspondiente/Número de solicitudes de apoyo en especie recibidas por parte de alguna de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas)	Promedio	Semestral

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Actividad		Porcentaje de operativos para entregar apoyos en especie realizados en la Frontera Sur del país respecto a los operativos programados para entregar apoyos en especie en la Frontera Sur del país	(Operativos para entregar apoyos en especie en la Frontera Sur del país en el periodo t / Operativos para entregar apoyos en especie programados en la Frontera Sur del país en el periodo t)*100	Porcentaje	Semestral
	Aprobación de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes de apoyo aprobadas	(Número de solicitudes de apoyo aprobadas/Número de solicitudes de apoyo realizadas)*100	Porcentaje	Semestral
	Acciones de servicio de reciprocidad por la ayuda económica y humanitaria que brinda el Programa en la Frontera Sur del país realizadas.	Porcentaje de sesiones informativas o de sensibilización para difundir el servicio de reciprocidad realizadas respecto de las sesiones informativas o de sensibilización programadas por el Programa en la Frontera Sur del país.	(Sesiones informativas o de sensibilización realizadas con autoridades de ayuntamientos, instituciones gubernamentales, académicas u organismos civiles para difundir el servicio de reciprocidad en la Frontera Sur del país / Sesiones informativas o de sensibilización programadas con autoridades de ayuntamientos, instituciones gubernamentales, académicas u organismos civiles para difundir el servicio de reciprocidad en la Frontera Sur del país)*100	Porcentaje	Semestral
		Porcentaje de actores que participan en el servicio de reciprocidad respecto de los actores a los que se difundió el servicio de reciprocidad en la Frontera Sur del país.	(Instituciones gubernamentales, académicas u organismos civiles a quienes se difundió y participan en el servicio de reciprocidad para que las personas beneficiarias del Programa en la Frontera Sur del país puedan realizar actividades en favor de la comunidad/ Instituciones gubernamentales, académicas u organismos civiles a quienes se difundió el servicio de reciprocidad a través de sesiones informativas o de sensibilización)*100	Porcentaje	Anual
		Porcentaje de personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos económicos y participaron en el servicio de reciprocidad respecto del total de personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos económicos en la Frontera Sur del país.	(Personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos económicos y participaron en actividades en favor de la comunidad en la Frontera Sur del país en el periodo t / Personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos económicos en la Frontera Sur del país en el periodo t)*100	Porcentaje	Anual
		Porcentaje de personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos en especie y participaron en el servicio de reciprocidad respecto del total de personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos en especie en la Frontera Sur del país.	(Personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos en especie y participaron en actividades en favor de la comunidad en la Frontera Sur del país en el periodo t / Personas en situación de emergencia migratoria que recibieron apoyos en especie en la Frontera Sur del país en el periodo t)*100	Porcentaje	Anual

ANEXO 3
SOLICITUD DE APOYO
HOJA 1

GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO		ESTADO	REGIÓN	FOUO	
SOLICITUD DE APOYO ☐ EMERGENCIA SOCIAL ☐ EMERGENCIA NATURAL ☐ AYUDA HUMANITARIA		*PEGAR ETIQUETA DE CÓDIGO DE BARRAS PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL			
1 DATOS DE LA PERSONA AFECTADA					
ESTADO		REGIÓN		MUNICIPIO	
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO	
EDAD: DÍA MES AÑO		ESTADO DE NACIMIENTO		TELÉFONO FDO	
CLAVE DE ELECTOR		CURP		CELULAR	
LOCALIDAD		COLONIA		CALLE	
REFERENCIA 1		REFERENCIA 2		REFERENCIA 3	
1. ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA? ☐ SI ☐ NO ¿CUÁL? _____ 2. ¿HABLA IDIOMA INDÍGENA? ☐ SI ☐ NO ¿CUÁL? _____ 3. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE? ☐ MENOR DE \$1,000 ☐ \$1,000 A \$1,500 ☐ \$1,500 A \$2,000 ☐ \$2,000 A \$3,000 ☐ \$3,000 A \$4,000 ☐ MÁS DE \$4,000					
2 INTEGRANTES DE LA FAMILIA					
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO	
1				EDAD	
2				PARENTESCO	
3					
4					
5					
6					
7					
3 SOLICITUD Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito el apoyo del programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.					
FIRMA					
*ANEXAR COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, CURP Y COMPROBANTE DE DOMICILIO. (NO INDISPENSABLE)					
GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO		ESTADO	REGIÓN	FOUO	
☐ EMERGENCIA SOCIAL ☐ EMERGENCIA NATURAL ☐ AYUDA HUMANITARIA		 PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL O NATURAL			
ID ÚNICO		FECHA			
NOMBRE (S)		PATERNO			
		MATERNO			

HOJA 2

GOBIERNO DE MÉXICO		BIENESTAR		
4 DAÑOS O PÉRDIDAS				
☐ GANADO	TIPO:	CANTIDAD:	TIPO:	
	☐ BOVINO	_____	☐ PORCINO	_____
	☐ CAPRINO	_____	☐ EQUINO	_____
	☐ OVINO	_____	☐ AVÍCOLA	_____
☐ AGRICULTURA	TIPO:	SUPERFICIE:	TIPO:	
	☐ MAÍZ	_____	☐ ARROZ	_____
	☐ FRIJOL	_____	☐ CACAO	_____
	☐ PLÁTANO	_____	☐ CAÑA	_____
☐ MOBILIARIO Y ARTÍCULOS DEL HOGAR	☐ COLCHÓN	☐ ESTUFA	☐ COMPUTADORA	
	☐ CAMA	☐ LAVADORA	☐ OTRO	
	☐ COMEDOR	☐ MICROONDAS	☐ OTRO	
	☐ SALA	☐ RADIO	☐ OTRO	
	☐ REFRIGERADOR	☐ TELEVISIÓN	☐ OTRO	
☐ VIVIENDA	MATERIALES:	TÍPOLOGÍA:	DAÑOS:	
	☐ BLOCK	☐ CONCRETO	☐ MENOR	
	☐ TABIQUE	☐ LÁMINA	☐ MEDIO	
	☐ MADEPA	☐ MADERA	☐ MAYOR	
	☐ LÁMINA	☐ OTROS	☐ PÉRDIDA TOTAL	
	☐ OTROS		☐ NINGÚN DAÑO	
☐ SERVICIOS DE LA VIVIENDA	☐ ENERGÍA ELÉCTRICA	☐ TELÉFONO		
	☐ AGUA	☐ INTERNET		
	☐ GAS	☐ OTRO		
	☐ DRENAJE	☐ OTRO		
	☐ VIALIDAD	☐ OTRO		
5 ELABORACIÓN				
LUGAR:	☐ MESADE ATENCIÓN	☐ ALBERQUE	☐ VENTANILLA	
QUIEN ELABORÓ:	☐ PERSONAL DE BIENESTAR	☐ OTROS	☐ DEPENDENCIA	
ID	_____	NOMBRE	_____	
		DATEO	_____	
		MATEO	_____	
		FIRMA	_____	
AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD				
La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona en el formulario. Los datos personales serán utilizados para definir los requisitos de elegibilidad de beneficiarios, por las Dependencias Federales correspondientes y los datos que se requieran para la operación del programa, así como para definir a quién se le otorga el beneficio correspondiente ante la Institución de Crédito, cuyo Gasto se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán cedidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para acceder a los servicios que no son necesarios para validar los requisitos de elegibilidad antes de iniciar. El mal uso de los datos personales de carácter negativo se le dará un aviso de advertencia firmado en el cual usted deberá manifestar su negativa o aceptación a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: datos@sebs.bienestar.gob.mx. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación o eliminación de los datos personales que le concernan, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El presente aviso de privacidad integral puede consultarse en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad o al anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, están a disposición de todos los mexicanos y no están sujetos a pago para acceder a los servicios que se ofrecen en el programa.				
BENEFICIARIO(A)	LUGAR:	☐ MESADE ATENCIÓN	☐ ALBERQUE	
	QUIEN ELABORÓ:	☐ PERSONAL DE BIENESTAR	☐ OTROS	
	☐ DEPENDENCIA			
ID	_____	NOMBRE	_____	
		DATEO	_____	
		MATEO	_____	
		FIRMA	_____	

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ANEXO 4
CEDULA DE BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN MIGRANTE
HOJA 1

GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR		PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS EN EMERGENCIA SOCIAL Y NATURAL	
CÉDULA DE BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN MIGRANTE			
LUGAR DÓNDE SE LEVANTA LA CÉDULA		FECHA DE LEVANTAMIENTO	
☐ ESTACIÓN MIGRATORIA ☐ ALBERGUE ☐ REFUGIO ☐ CAMPAMENTO ☐ CASA DEL MIGRANTE ☐ COMAR ☐ ACNUR ☐ PUNTO DE CALLE ☐ OTRO			
NOMBRE DEL LUGAR		DÍA MES AÑO	
COMAR (CUR) INM (NUT)			
ESTADO		MUNICIPIO LOCALIDAD	
1 DATOS DEL TITULAR			
NOMBRE (S)		PATERNO MATERNO H M	
EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	PAÍS DE ORIGEN	DEPARTAMENTO/PROVINCIA/COMUNA CIUDAD/CALLE/MUNICIPIO
ESTADO CIVIL	UNIÓN LIBRE	DISCAPACIDAD	PROGRAMA
☐ SOLTERO ☐ CASADO ☐ DIVORCIADO ☐ VIUDO			
¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?		¿HABLA ALGÚN IDIOMA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?	
IDIOMA		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
☐ ESPAÑOL ☐ FRANCÉS ☐ INGLÉS ☐ OTRO		☐ PASAPORTE ☐ CÉDULA DE IDENTIDAD ☐ OTRO ID	
CURP		CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO Fijo		CELULAR	
REDES SOCIALES		☐ INSTAGRAM ☐ FACEBOOK ☐ TWITTER ☐ USUARIO	
¿SABE LEER Y ESCRIBIR? ☐ SÍ ☐ NO		NIVEL DE ESTUDIOS	
		☐ NINGUNA ☐ BÁSICA ☐ MEDIA ☐ TÉCNICA ☐ LICENCIATURA ☐ POSGRADO ☐ ESPECIFIQUE:	
LUGAR DE VIVIENDA		☐ ESTACIÓN MIGRATORIA ☐ ALBERGUE ☐ REFUGIO ☐ CAMPAMENTO ☐ CASA DEL MIGRANTE ☐ COMAR ☐ ACNUR ☐ PUNTO DE CALLE ☐ RENTA / ALQUILER ☐ OTRO	
DOMICILIO ACTUAL: CALLE		# EXT # INT MZ LOTE C.P.	
LOCALIDAD		COLONIA REFERENCIA 1 REFERENCIA 2	
ÚLTIMA OCUPACIÓN		☐ EMPLEADO ☐ CAMPESINO ☐ NEGOCIO PROPIO ☐ PROFESIONISTA ☐ ESTUDIANTE ☐ OFICIO ☐ AMA DE CASA ☐ SIN EMPLEO	
ESPECIFICAR:			
¿CADA CUÁNDO LE PAGABAN?		¿CUÁNTO LE PAGABAN? MONEDA	
☐ DIARIO ☐ SEMANAL ☐ QUINCENAL ☐ MENSUAL ☐ OTRO			
2 DATOS DE DESTINO			
¿CAUSA DE LA SALIDA? ☐ VIOLENCIA ☐ POBREZA ☐ FALTA DE TRABAJO ☐ DESASTRE NATURAL ☐ MOTIVOS POLÍTICOS ☐ OTRO			
CONDICIÓN ☐ MIGRANTES ☐ DESPLAZADOS ☐ EMERGENCIA NATURAL ☐ NO ☐ SÍ ¿DÓNDE?			
¿POR QUÉ? ¿POR CUÁNTO TIEMPO? ☐ 1 A 3 MESES ☐ 4 A 6 MESES ☐ 1 A 3 AÑOS ☐ DEFINITIVAMENTE			
¿A DÓNDE TE DIRIGES? ☐ ESTADOS UNIDOS ☐ CANADA ☐ OTRO			
¿PIENSA REGRESAR A SU PAÍS? ☐ NO ☐ SÍ ¿POR QUÉ? ¿POR CUÁNTO TIEMPO? ☐ 1 A 3 MESES ☐ 4 A 6 MESES ☐ 1 A 3 AÑOS ☐ DEFINITIVAMENTE			
AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellos finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: atencionprivacidad@bienestargob.mx . Se garantiza la protección, el acceso, modificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le concierne de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad . Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.			
CONSENTIMIENTO Por medio de presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos. Así mismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determina la Dependencia Federal Correspondiente.			
			FIRMA DEL TITULAR

Gobierno de México

Bienestar

Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social y Natural

3 Registro de Dependientes

¿Con quién viajas?

SOLO

FAMILIA

AMIGOS

OTRO

Registro de integrantes de familias

NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENT SEXO	PROG.	D.O.	Ocupación
			DÍA MES AÑO	H/M			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

PROGRAMAS

1. PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES

2. PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

3. JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO (CAPACITACIÓN)

4. JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO BECAS UNIVERSITARIAS

5. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL

6. BECA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

7. SEMBRANDO VIDA

8. PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR

9. CRÉDITO CANADERO A LA PALABRA

10. TÁNDAS PARA EL BIENESTAR

11. APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS

12. APOYO A NIÑAS , NIÑOS Y JÓVENES EN ORFANDA

13. ATENCIÓN JURÍDICA

14. ATENCIÓN MÉDICA Y/O PSICOLÓGICA

15. OTRO, ESPECIFIQUE

4 DISCAPACIDAD

1. ¿TIENE DIFICULTADES PARA VER, INCLUSO SI USA LENTES?

2. ¿TIENE DIFICULTADES PARA OIR, INCLUSO USE APARATO AUDITIVO?

3. ¿TIENE DIFICULTADES MOTRICES?

4. ¿TIENE DIFICULTADES PARA CONCENTRARSE O RECORDAR COSAS?

5. ¿TIENE DIFICULTADES PARA COMUNICARSE (POR EJEMPLO COMPRENSIÓN O SER ENTENDIDO)?

NINGUNA

NINGUNA

NINGUNA

NINGUNA

NINGUNA

LEVE

LEVE

LEVE

LEVE

LEVE

MODERADA

MODERADA

MODERADA

MODERADA

MODERADA

SEVERA

SEVERA

SEVERA

SEVERA

SEVERA

PERMANENTE

PERMANENTE

PERMANENTE

PERMANENTE

PERMANENTE

Ocupación

1. EMPLEADO.

2.CAMPESIN.

3. NEGOCIO PROPIO.

4. PROFESIONISTA.

5. SIN EMPLEO.

6. ESTUDIANTE.

7.AMA DE CASA.

8. OFICIO.

5 OBSERVACIONES

ENFERMEDADES

CÁNCER

DIABETES

VIH

ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

OTRA, ESPECIFICAR:

ADICCIONES

QUIEN ELABORÓ

DELEGADO

SUBDELEGADO

COORDINADOR PROGRAMA

SERVIDOR DE LA NACIÓN

AUXILIAR

ID

NOMBRE

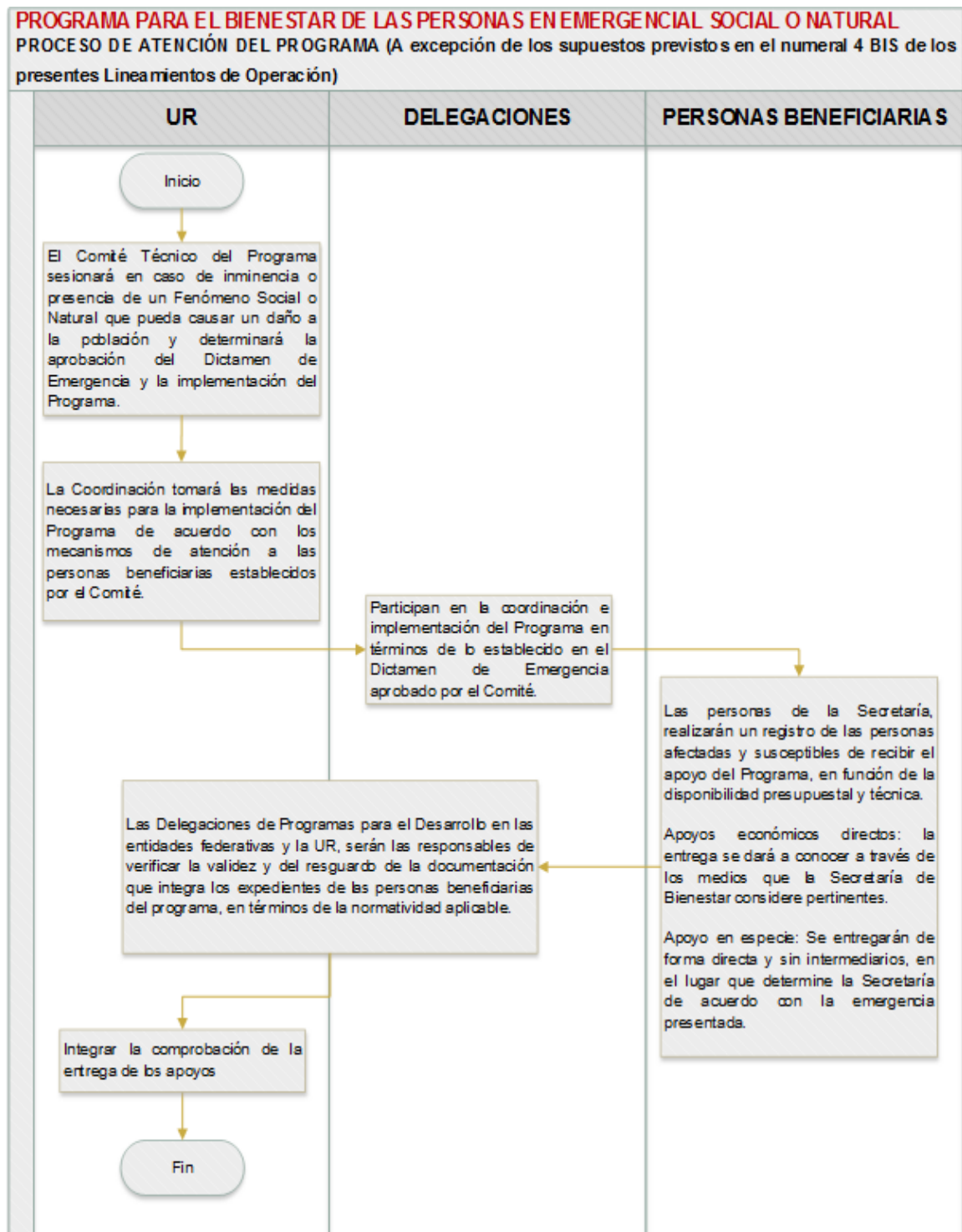
PATERNO

MATERNO

FIRMA

ANEXO 5

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



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), para el ejercicio fiscal 2022.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 25, párrafos sexto y séptimo y 28 párrafo trece de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis, fracciones I, II y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción V y 9o. primer párrafo de la Ley de Planeación; 5o. fracciones II y XVI, 15 fracciones IX y X y 158 fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 27 y 28 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONSIDERANDO

Que el artículo 28, párrafo trece, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación;

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 señala los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, asimismo, establece las disposiciones que las dependencias deberá observar para asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos;

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria todos los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad; para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán observar, entre otras cosas, lo siguiente: i) Establecer los montos y porcentajes con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas; ii) Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; iii) Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a las personas elegibles por componente y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; iv) Evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva; v) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; así como, vi) Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, evidenciado como un factor indispensable del bienestar, mismo que resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico;

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, dentro de sus disposiciones generales establece que la transversalidad es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe en las instituciones públicas y privadas; asimismo, dentro de las responsabilidades del gobierno federal se encuentra la de garantizar la igualdad de oportunidades, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas; en este contexto, la política nacional debe asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres;

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 personas elegibles determinadas por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas;

Que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán las responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en cada ejercicio fiscal. Además, las Reglas de Operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas;

Que en el marco de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales le corresponde fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, estableciendo como uno de sus grandes objetivos el de inducir el factor de la sustentabilidad en el desarrollo ambiental nacional, a través de la ejecución de acciones que permitan lograr un crecimiento económico sostenido, contrarrestar la pobreza y evitar que continúe el deterioro de la base natural del desarrollo;

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ejecuta el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, el cual busca impulsar procesos de tránsito hacia el desarrollo sustentable que conlleven al cuidado y mejoramiento del medio ambiente, mediante una propuesta de atención integral, considerando necesariamente la generación de oportunidades de manera equitativa a las mujeres y hombres como sujetos activos de dicho desarrollo;

Que en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que establece como uno de sus proyectos prioritarios al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño y veracruzano, dentro del ámbito de las atribuciones de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrán focalizar acciones del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, que contribuyan al logro de los objetivos del "Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024";

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales instrumentar los mecanismos que aseguren que los subsidios serán entregados a sus destinatarios y que serán ejercidos de manera eficiente, así como establecer los lineamientos que permitan sus beneficios económicos y sociales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCES),
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

Artículo 1. Presentación

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, reconoce la importancia de los servicios ambientales que prestan a la sociedad las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia. De esta forma, el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible constituye un instrumento de la política pública que promueve la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante la participación directa y efectiva de la población local en los procesos de gestión del territorio, en el aprovechamiento sustentable de los recursos, la protección y restauración de los mismos, y de la valoración económica de los servicios ambientales que éstos prestan a la sociedad, de forma tal que se generen oportunidades productivas alternativas y se contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

Definiciones:

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acciones afirmativas con perspectiva de género:** Las que constituyen una estrategia para generar igualdad de oportunidades a las mujeres y garantizar su participación en el acceso, ejercicio y toma de decisiones de los apoyos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- II. **Adaptación al cambio climático:** Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos.

- III. **Área Natural Protegida (ANP):** Las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la Nación ejerce soberanía y jurisdicción, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que sus ecosistemas y funciones integrales requieren ser preservadas y restauradas. Las cuales se establecieron mediante Decreto Presidencial.
- IV. **Agrobiodiversidad:** La diversidad de las formas de vida asociadas con los procesos de la agricultura, pudiéndose referir tanto a especies animales, como a las plantas y microorganismos que se utilizan de forma directa o indirectamente para la alimentación o el desarrollo de las actividades humanas.
- V. **Aportación en especie:** Es un conjunto de medios o de recursos, a través de los cuales se permiten a las personas beneficiarias, aportar al proyecto productivo, sin tener que ser recursos económicos, las aportaciones pueden reflejarse en jornadas de trabajo, materiales de la región, herramientas, equipo e insumos.
- VI. **Brigada de contingencia ambiental:** La conformada por un grupo de 8 a 15 personas beneficiarias para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- VII. **Cambio de uso de suelo:** La transformación de la cubierta vegetal original para convertirla a otros usos o degradar la calidad de la vegetación modificando la densidad y la composición de las especies presentes.
- VIII. **Comité de Contraloría Social:** El conformado por las personas beneficiarias y que son electos por las personas beneficiarias, con el fin de verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de metas.
- IX. **Comité de Seguimiento:** El conformado por las personas beneficiarias de los apoyos autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- X. **Comité Técnico:** El conformado por la Dirección Regional, la Dirección de Área Natural Protegida correspondiente, y por lo menos dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, para que apoyen mediante su asesoría en el dictamen técnico y económico de las solicitudes recibidas para cada una de las Áreas Naturales Protegidas.
- XI. **Comprobante de domicilio:** Recibo de pago de servicios, como lo son: agua, luz eléctrica, teléfono o impuesto predial, con no más de tres meses de antigüedad. En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante escrito libre debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, la relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante. En el caso de población indígena o afromexicana o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de domicilio emitida por alguna autoridad local competente.
- XII. **CONANP:** La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- XIII. **Contraloría Social:** Mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- XIV. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XV. **Decreto del Área Natural Protegida:** Decreto Presidencial mediante el cual se establecen las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, sobre las cuales la Nación ejerce soberanía y jurisdicción.
- XVI. **Dirección del Área Natural Protegida:** La unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del Área Natural Protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

- XVII. **Dirección Regional:** La unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación, dentro de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.
- XVIII. **Equidad de género:** Es la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para que participen en todos los ámbitos de la vida en igualdad de condiciones.
- XIX. **Identificación oficial:** Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente y cartilla del Servicio Militar Nacional. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación, y zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de identidad, con fotografía emitida por la autoridad local competente.
- XX. **Impacto ambiental:** Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.
- XXI. **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA):** Es la Ley reglamentaria de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se refieren a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente, en el territorio nacional y las zonas sobre las que la Nación ejerce su soberanía y jurisdicción.
- XXII. **Lineamientos Internos:** Los Lineamientos Internos para la Ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, los cuales estarán disponibles en la página de Internet de la CONANP: www.gob.mx/conanp.
- XXIII. **Localidad:** Todo lugar, circunscrito a un municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, ocupado por una o más viviendas habitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o por la costumbre.
- XXIV. **Mitigación:** Aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero.
- XXV. **Persona beneficiaria:** Miembro de la población objetivo a que se refiere el numeral 3.1.2. de las presentes Reglas de Operación cuyas solicitudes hayan sido autorizadas, de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 3.3.2. de las mismas.
- XXVI. **Planeación estratégica:** Plan que establece la naturaleza y dirección de una organización, poniendo énfasis en prever las condiciones que prevalecerán en el futuro.
- XXVII. **Población afromexicana:** Aquellas que descienden de la población africana asentada en territorio nacional desde la época colonial y forman una unidad social, económica y cultural; que ha desarrollado formas propias de organización social, económica, política y cultural.
- XXVIII. **Población indígena:** Aquella que desciende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.
- XXIX. **Poseedor(a):** Aquella persona que sin ser propietaria, detenta un poder de hecho sobre las tierras, aguas u otros recursos naturales comprendidos en los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- XXX. **Preservación:** El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitats naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de sus hábitats naturales.
- XXXI. **Prestador(a) de servicios:** Las instituciones académicas, personas morales, centros de investigación y personas físicas que ofrezcan sus servicios para la realización de los estudios técnicos y/o impartición de cursos de capacitación, validadas por la CONANP, que no tengan ninguna relación o guarden parentesco alguno de consanguinidad, dentro del cuarto grado, o de afinidad, dentro del segundo grado, con el personal de la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional, que autoriza y da seguimiento al ejercicio de los recursos del Programa.
- XXXII. **Proceso comunitario de desarrollo sostenible:** Conjunto de actividades planificadas que promueven formas de relación productiva que transforman la organización comunitaria de manera global resultando en el mejoramiento de la vida de individuos y del grupo en sus aspectos económicos, culturales, socio-políticos y ambientales.

- XXXIII. **PROCOCODES:** Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- XXXIV. **PROCOCODES de contingencia ambiental:** Mecanismo del PROCOCODES para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- XXXV. **Programa de Manejo:** Es el instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del Área Natural Protegida respectiva.
- XXXVI. **Propietario:** Dueño o titular de derechos sobre tierras, aguas y otros recursos naturales comprendidos en los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- XXXVII. **Recibo comunitario:** Comprobante de pago elaborado por el Comité de Seguimiento en caso de no contar con la documentación comprobatoria que cumpla con la normatividad fiscal.
- XXXVIII. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación.
- XXXIX. **Representantes del Comité de Seguimiento:** Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o) electos por las personas beneficiarias que forman parte del Comité de Seguimiento.
- XL. **Representante Legal:** Es la persona que ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le faculte.
- XLI. **Resiliencia:** Capacidad de los sistemas naturales o sociales para recuperarse o soportar los efectos derivados del cambio climático.
- XLII. **Restauración productiva:** Estrategia de manejo que tiene el propósito de asegurar la funcionalidad ecológica del paisaje y mejorar la productividad de tierras para incrementar el bienestar humano y la conservación de la biodiversidad.
- XLIII. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XLIV. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- XLV. **Solicitud técnicamente viable:** Apoyo solicitado que es posible llevarse a cabo satisfactoriamente, toda vez que cuenta con las condiciones técnicas y operativas necesarias para su ejecución.
- XLVI. **Usuario:** Grupos organizados de mujeres y/o hombres, que tengan el carácter de permisionarios, concesionarios o que por cualquier otro instrumento jurídico se les otorgue el uso sobre tierras, aguas u otros recursos naturales.
- XLVII. **Usufructuario:** Titular del derecho real y temporal de goce y disfrute sobre tierras, aguas y otros recursos naturales, comprendidos dentro de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- XLVIII. **Vulnerabilidad:** Nivel al que un sistema es susceptible, o no es capaz de soportar los efectos adversos del Cambio Climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está en función del carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad, y su capacidad de adaptación. El grado en que un sistema es susceptible o incapaz de enfrentarse a efectos adversos generados por un fenómeno, incluidos la variabilidad y los extremos del clima.
- XLXI. **Zona de Influencia:** Son superficies aledañas a la poligonal de un Área Natural Protegida que mantienen una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta. Las Zonas de Influencia se encuentran definidas en el Programa de Manejo del ANP correspondiente.

Artículo 2. Objetivos

2.1. General

Promover que las mujeres y los hombres que habitan las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia aprovechen los recursos naturales y la biodiversidad de forma sustentable.

2.2. Objetivos específicos

- Impulsar el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y los recursos naturales a través del desarrollo de actividades productivas sustentables, así como de proyectos de restauración de ecosistemas con fines productivos.
- Promover la capacitación de las mujeres y los hombres que habitan las localidades asentadas en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Promover la elaboración de estudios técnicos que permitan a las mujeres y a los hombres que habitan las localidades asentadas en los municipios y demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, planear, programar y ejecutar actividades sostenibles.
- Prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de contingencias ambientales que ponen en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas en Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

Artículo 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

3.1.1. Población potencial

El total de mujeres y hombres de 18 o más años de edad, que habitan en localidades de los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas, que se mencionan en el Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional, podrá adicionar Áreas Naturales Protegidas, municipios y/o demarcaciones territoriales a los previstos en el anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación, cuando:

- Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal.
- Se presenten modificaciones en los nombres de los municipios o demarcaciones territoriales que conforman las Áreas Naturales Protegidas.

De presentarse alguno de los supuestos anteriores, la CONANP a más tardar el último día hábil del mes de abril del ejercicio fiscal correspondiente, tramitará ante la Secretaría la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo por el cual se adicionan nuevas Área Naturales Protegidas, municipios y/o demarcaciones territoriales al Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

3.1.2. Población objetivo

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad, que conformen grupos organizados, así como, Ejidos y Comunidades, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos en las localidades de los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, enlistados en el Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en las presentes Reglas de Operación.

3.2. Restricciones

No podrán resultar personas beneficiarias del PROCODES ningún ente de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas, de la Ciudad de México y Municipios, ni las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación. Tampoco lo serán las personas solicitantes de apoyos que hayan quebrantado a la banca de desarrollo, servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, directivos o empleados de las organizaciones de la sociedad civil o de instituciones académicas o de investigación, así como aquellas personas solicitantes o cualquiera de los miembros del grupo de solicitantes, que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos del PROCODES o por haber cometido algún ilícito ambiental, en el ejercicio fiscal 2022 o en los cinco años anteriores. En el caso de solicitudes para proyectos productivos, estudios técnicos y cursos de capacitación, cualquiera de los miembros del grupo, Ejido o Comunidad solicitante no deberán haber recibido durante cinco años consecutivos apoyos del PROCODES para el mismo proyecto productivo, estudio técnico o curso de capacitación.

3.3. Acceso a los apoyos

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que las personas solicitantes deberán cumplir para solicitar los apoyos son:

I. Acreditar su personalidad y, en su caso, la de su representante legal, así como estar ubicados en las localidades de los municipios o demarcaciones territoriales de algún Área Natural Protegida o en su Zona de Influencia, enlistada en el **Anexo número 1** de las presentes Reglas de Operación, esta acreditación será de acuerdo al perfil de la persona que solicita el apoyo y deberá realizarse con copia y original para cotejo, de los siguientes documentos:

a) Grupos organizados de mujeres y/o hombres, que no estén constituidos como personas morales. Identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP, de cada uno de las personas integrantes del grupo. Esta última no será un requisito obligatorio en el caso de población indígena, afromexicana o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso.

En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante escrito libre debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, la relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.

b) Ejidos y Comunidades. Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, por la que se creó el Ejido o Comunidad de que se trate, resolución jurisdiccional o bien escritura pública por la que se constituyeron e identificación oficial de los representantes legales del Ejido o Comunidad y el instrumento jurídico que acredite que éstos últimos cuentan con facultades para ello.

II. Presentar su solicitud de acuerdo al formato establecido en el **Anexo número 3** de las presentes Reglas de Operación, para lo cual, la persona solicitante podrá hacer uso del formato electrónico establecido por la CONANP en el sitio www.gob.mx/conanp, o bien presentar su formato original en la oficina de la CONANP, según corresponda. En todos los casos las solicitudes deberán considerar la participación de al menos 10 personas por cada concepto de apoyo.

III. Solicitar recursos en los rangos establecidos para cada uno de los conceptos de apoyo, de conformidad con lo señalado en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas de Operación.

IV. En el caso de solicitudes para proyectos de tipo productivo, las personas solicitantes deberán manifestar en el formato de solicitud establecido en el **Anexo número 3** de las presentes Reglas de Operación, su compromiso de aportar el 20% (veinte por ciento) del monto total del costo del proyecto, el cual puede ser en especie, económico u otro que se utilice para la ejecución del proyecto.

V. En el caso de solicitudes para proyectos productivos cuyo monto solicitado sea igual o superior a los \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) las personas solicitantes deberán presentar un estudio de factibilidad técnica y económica, cuyo análisis o elaboración no sea superior a tres años previos a la fecha de la solicitud. El referido estudio deberá de contener como mínimo: datos generales del proyecto, análisis de mercados, análisis financiero, análisis de la situación ambiental, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y nombre del responsable del estudio.

VI. Los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación que soliciten, deberán ser compatibles con el Decreto de creación del Área Natural Protegida en la que se lleve a cabo y en su caso con el Programa de Manejo, así como, con la Planeación Estratégica del Área Natural Protegida.

VII. En el caso de solicitudes para proyectos, que impliquen la construcción y/o rehabilitación de infraestructura para su ejecución las personas solicitantes deberán acreditar la legal propiedad o en su caso la posesión, uso, usufructo, u otro derecho sobre los terrenos donde se pretende realizar el proyecto, o bien, contar con la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.

VIII. Presentar original o copia certificada de los documentos a que hace referencia el presente numeral, para su cotejo.

IX. En caso de que la solicitud se ingrese de manera electrónica, **la persona solicitante o su representante legal deberá complementar su registro** presentando la solicitud y los documentos a que hace referencia el presente numeral, en original o copia certificada para su cotejo, en las oficinas de la CONANP correspondientes, **a más tardar 3 días hábiles contados a partir de su registro**, en caso de no presentarse se procederá a desechar la solicitud.

Para el caso de la documentación prevista en la fracción I inciso b) y siempre y cuando no haya sufrido ninguna modificación, la persona solicitante podrá prescindir de su presentación ante la misma instancia ejecutora en el marco de las solicitudes de apoyo presentadas para el PROCODES en ejercicios fiscales anteriores, describiendo en tal caso los datos necesarios para su ubicación (folio del convenio de concertación del concepto de apoyo autorizado para el cual se cuenta con original o copia cotejada en el expediente y fecha de presentación de dicho documento).

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1. Solicitudes

Las personas interesadas presentarán y entregarán ante las oficinas de la CONANP, cuyo domicilio estará previsto en la convocatoria respectiva, la solicitud de apoyo en el formato establecido en el Anexo número 3 de las presentes Reglas de Operación, donde manifiesten su conformidad de participación y el concepto de apoyo que solicitan. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa, que se establece en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación, no implicará compromiso alguno para la CONANP para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación, calificación y disponibilidad presupuestaria del programa.

En caso de que la solicitud se presente de manera electrónica y la persona solicitante no haya complementado su registro presentando en las oficinas de la CONANP el original o copia certificada de los documentos a que hace referencia el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del registro de la respectiva solicitud se desechará su solicitud.

La CONANP revisará que las solicitudes presentadas y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las presentes Reglas de Operación y, en su caso, notificará por escrito, por única ocasión, a la persona interesada de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, se le desechará su solicitud.

3.3.2.2. Dictamen

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación. Para cada Área Natural Protegida, la CONANP establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el dictamen técnico y económico de las solicitudes recibidas. En el citado Comité deberán participar la Dirección Regional, la Dirección del Área Natural Protegida correspondiente y, por lo menos, dos representantes en total de cualquiera de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación.

La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla del siguiente marco:

No.	Criterios específicos		Puntos
1	La ejecución del estudio, proyecto o curso se desarrollará y tendrá impacto dentro del Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante Decreto prevista en el anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.		6
2	La ejecución del estudio, proyecto o curso se desarrollará y tendrá impacto dentro de la Zona de Influencia del Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.		4
3	La ejecución del estudio, proyecto o curso contribuye a que se cumpla la planeación estratégica del Área Natural Protegida.	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
4	La ejecución del estudio, proyecto o curso contribuye con las acciones de conservación y aprovechamiento establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida, en su caso, el Programa de Manejo. (*)	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0

5	La ejecución del estudio, proyecto o curso promueve el aprovechamiento sustentable de ecosistemas y su biodiversidad.	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
6	La ejecución del estudio, proyecto o curso da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en las localidades del Área Natural Protegida.	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
7	La ejecución del estudio, proyecto o curso promueve la restauración productiva en el Área Natural Protegida.	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
8	El estudio, proyecto o curso beneficia a personas habitantes de localidades de alta y muy alta marginación.		4
9	En el estudio, proyecto o curso participan mujeres en su ejecución.	El 100% de sus integrantes son mujeres	4
		Del 50 al 99% de sus integrantes son mujeres	3
		Menos del 50% de sus integrantes son mujeres	2
10	En el estudio, proyecto o curso participa población indígena o afromexicana	El 100% de sus integrantes son personas indígenas y/o afromexicanas	4
		Del 50 al 99% de sus integrantes son personas indígenas y/o afromexicanas	3
		Menos del 50% de sus integrantes son personas indígenas y/o afromexicanas	2
11	El estudio, proyecto o curso incorpora medidas o técnicas que contribuyen a la mitigación y/o adaptación al cambio climático.	Directamente	4
		Indirectamente	2
		No contribuye	0
12	El estudio, proyecto o curso contribuye al desarrollo de actividades productivas alternativas.		2

(*) El Comité deberá considerar los siguientes documentos para la asignación de la calificación de este criterio: 1. Programa de Manejo, cuando se trate de una ANP que cuente con Programa de Manejo; 2. Decreto del ANP, cuando no se cuente con su Programa de Manejo.

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes por Área Natural Protegida, la CONANP a través del Comité Técnico, establecerá un orden de prioridad de las solicitudes, por Área Natural Protegida, definido por el puntaje alcanzado y por tipo de apoyo.

Con base en el orden de prioridad resultante de la calificación a que se refiere el párrafo anterior, la CONANP autorizará la ejecución de los diferentes tipos de apoyos, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria y hasta agotarla. El puntaje mínimo de la calificación para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP, no podrá ser menor **a 20 puntos**. Lo anterior, siempre y cuando la solicitud contribuya directa o indirectamente con los criterios específicos **3 y 4**.

En caso de existir una ampliación de recursos al PROCODES, o disponibilidad de recursos por la cancelación por parte de la CONANP o desistimiento por parte de las personas beneficiarias de algún tipo de apoyo autorizado, así como por remanentes del presupuesto autorizado en el dictamen, la CONANP asignará estos recursos, en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes que no fueron autorizadas por falta de recursos, de acuerdo con la calificación obtenida, temporalidad y tipo de apoyo, hasta agotar los recursos. Sólo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, los mencionados recursos se reasignarán a los conceptos de apoyo autorizados con la finalidad de fortalecerlos, para lo cual la persona beneficiaria deberá firmar con la CONANP un convenio modificatorio conforme al anexo número 4 de las presentes Reglas.

La CONANP a través de la Dirección Regional correspondiente, contará con 15 días hábiles contados a partir de la fecha límite del dictamen técnico y económico, prevista en el numeral 4.2 de las presentes Reglas, para enviar a la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) y a las Oficinas de Representación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la relación de proyectos y acciones, por localidad y municipio o demarcación territorial, relacionados con el ámbito forestal y agropecuario, autorizados en los dictámenes técnicos y económicos correspondientes. Lo anterior con el propósito de evitar la duplicidad de acciones y hacer más eficiente el uso de los recursos.

3.3.2.3. Criterios generales de desempate

Tratándose de solicitudes elegibles de apoyos, que estén dentro de un mismo concepto de apoyo y en el mismo orden de prioridad, la CONANP asignará los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

- a. Solicitudes que involucren a un mayor número de personas beneficiadas de manera directa.
- b. Solicitudes más económicas y técnicamente viables.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación, la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo a la fecha y hora de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero debidamente requisitadas. Se considera como debidamente requisitadas cuando no existan correcciones a la solicitud.

3.3.2.4. Autorización.

La CONANP autorizará y asignará los diferentes tipos de apoyo y emitirá los oficios de aprobación notificando a las personas que resulten beneficiarias del apoyo, en un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día en que dictaminen las solicitudes. En caso de que la persona solicitante no reciba notificación en el plazo señalado anteriormente, se entenderá como no aprobada su solicitud.

Para cada tipo de apoyo, la CONANP suscribirá el convenio de concertación con la persona beneficiaria de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan éstos y los compromisos de las personas beneficiarias.

Previo a la firma del convenio de concertación, las personas beneficiarias se obligan a:

a. Presentar la opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, del representante del Comité de Seguimiento, a quien se le realizará el pago de los apoyos del PROCODES, con excepción de las personas que no tengan obligación de inscribirse en el RFC, y de conformidad con lo establecido en la Resolución de Miscelánea Fiscal correspondiente.

b. Integrar un Comité de Seguimiento, conforme al **Anexo número 5** de las presentes Reglas, cuya representación estará a cargo de Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o), quienes serán electos por las personas beneficiarias para representarlos. En el caso de los apoyos en los cuales exista la participación de mujeres, se deberá incluir la participación de al menos una mujer en alguno de los cargos de representación del citado Comité de Seguimiento, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité. En el caso de Ejidos y Comunidades la representación del Comité de Seguimiento estará a cargo de los integrantes del Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales. Asimismo, en la conformación del Comité de Seguimiento se deberán elegir dos personas que fungirán como contralores sociales de acuerdo con el **Anexo número 5** o mediante escrito libre, quienes estarán encargados de llevar a cabo acciones de control y vigilancia como Comité de Contraloría Social.

c. En el caso de los proyectos y brigadas de contingencia ambiental, el Comité de Seguimiento en coordinación con el personal de la CONANP deberán elaborar el expediente técnico, conforme a los **Anexos números 6 “A” y 6 “B”**, según corresponda de las presentes Reglas.

Para los estudios técnicos o cursos de capacitación el Comité de Seguimiento en coordinación con el personal de la CONANP deberán elaborar los términos de referencia correspondientes, los cuales deberán contener como mínimo: introducción y/o antecedente, objetivo(s), metodología o propuesta técnica, resultados o alcances, tiempo de ejecución, responsables de ejecución, así como la propuesta económica desglosada por rubros y los criterios de la distribución y asignación del recurso, conforme al **Anexo número 6 “C”**.

d. Para la ejecución de los proyectos la persona beneficiaria deberá entregar a la CONANP, copia de los permisos, las licencias o autorizaciones ambientales vigentes aplicables al tipo de proyecto aprobado, expedidos por la autoridad competente, en caso de no ser entregados se dará por cancelado. Queda exceptuado de lo anterior, cuando la titularidad de los permisos, licencias o autorizaciones vigentes se otorguen a favor de la autoridad competente encargada de los bienes de propiedad pública, conforme a lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo la persona beneficiaria informar esta situación a la CONANP.

e. Tratándose de un estudio técnico o un curso de capacitación las personas beneficiarias deberán proponer mediante escrito libre, para visto bueno de la CONANP, al menos dos Prestadores(as) de Servicios, responsables del curso de capacitación o del estudio técnico, según corresponda, quienes deberán garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad técnica, en caso de no requerir un prestador de servicios para el concepto de cursos de capacitación, de igual forma deberá informar mediante escrito libre, tal situación a la CONANP.

f. Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de cada una de las personas beneficiarias. Tratándose de población indígena, afromexicana o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, no se entregará la CURP como documento obligatorio.

3.3.2.5. Forma de pago.

Para proyectos y brigadas de contingencia ambiental, la CONANP pagará los recursos a las personas beneficiarias con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que se suscriba, de conformidad con los formatos contenidos en los **Anexos número 7 “A” y 7 “B”**, según corresponda de las presentes Reglas de Operación, atendándose los aspectos siguientes:

I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación. Para el caso de proyectos de pago por conservación de la agrobiodiversidad específicamente para la realización de ferias regionales en los cuales las personas beneficiarias tengan que salir de su localidad y/o entidad federativa, siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso, se podrá entregar hasta el 80% de los recursos, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.

II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de las obras, cabalmente documentado por las personas beneficiarias, y de las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de la CONANP.

En el caso de brigadas de contingencia ambiental, la CONANP podrá realizar el pago total de los recursos establecidos en el convenio de concertación a favor de la persona beneficiaria, si la contingencia a atender así lo requiere.

Para los estudios técnicos y cursos de capacitación, con la finalidad de asegurar su calidad, así como garantizar una eficiente y eficaz aplicación de los recursos, la CONANP pagará a las personas beneficiarias, los recursos establecidos en el convenio de concertación que para tal efecto se celebre, de conformidad con los formatos contenidos en los **Anexos número 8 “A” y 8 “B”** según corresponda, de las presentes Reglas, atendándose los aspectos siguientes:

I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación. Para el caso de cursos de capacitación realizados a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tengan que salir de su localidad y/o entidad federativa y cuando el gasto de transportación y alimentación de los mismos rebase el 50% del costo total del curso, se podrá entregar hasta el 80% de los recursos, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.

II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por la persona beneficiaria ante el personal de la CONANP, y en su caso, el Prestador de Servicios ante la persona beneficiaria, la última ministración se hará contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia.

Todas las comprobaciones de los gastos que se realicen para la ejecución de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación deberán ser: facturas, recibos de honorarios, recibos comunitarios y listas de jornales, según corresponda, y deberán estar a nombre de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento. En el caso de las facturas y recibos de honorarios la persona beneficiaria deberá validar la autenticidad de los mismos en el Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT) en la siguiente liga <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>

Durante el ejercicio fiscal 2022, la CONANP realizará el pago de los apoyos del PROCODES de forma electrónica, a las cuentas bancarias de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, es decir: Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), según corresponda, salvo en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente. En este caso, la CONANP realizará el pago de los apoyos a través de cheque nominativo a nombre de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, entregándose en la localidad de la persona beneficiaria. Lo anterior, con fundamento en la

fracción I del artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y en el Decreto que modifica el diverso, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

Para que aplique lo señalado en el párrafo anterior, las personas beneficiarias deberán contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos y proporcionar a la CONANP, el número de cuenta y CLABE interbancaria establecido en la hoja de apertura de cuenta, el estado de cuenta o comprobante, estos dos últimos no mayor a tres meses de antigüedad emitido por la institución bancaria correspondiente, el cual deberá estar a nombre de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), previo a la firma del convenio de concertación respectivo.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

3.4.1 Tipo de apoyo

Los tipos de apoyo que el PROCODES otorgará son los siguientes:

I. Estudios técnicos: Consisten en la elaboración de estudios que constituyan herramientas de planeación, programación y evaluación en torno a estrategias y líneas de acción que fortalezcan procesos comunitarios de desarrollo sostenible de las localidades ubicadas en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

II. Proyectos: Realización de actividades para impulsar el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y los recursos naturales a través del desarrollo de actividades productivas sustentables, así como acciones de restauración de ecosistemas con fines productivos.

III. Cursos de capacitación: Apoyos que tendrán la finalidad de realizar cursos y/o talleres de capacitación sobre las líneas de acción para la conservación y desarrollo sostenible.

IV. Brigadas de contingencia ambiental: Apoyos destinados a la prevención, mitigación y restauración de las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de incendios forestales, sismos, actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro la integridad de los ecosistemas.

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos tipos de apoyo se definen en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas de Operación.

A fin de promover la equidad de género en el acceso y beneficios del PROCODES, en el caso de proyectos, brigadas de contingencia y cursos de capacitación, en los que exista la participación de mujeres, las personas beneficiarias podrán disponer de hasta un 17% del monto total aportado por la CONANP, para el financiamiento de acciones afirmativas con perspectiva de género, mismas que deberán especificarse en el expediente técnico del proyecto o de la brigada de contingencia y en los términos de referencia del curso de capacitación. La implementación de estas acciones afirmativas con perspectiva de género deberán ejecutarse cuando al menos una persona beneficiaria, así lo requiera y solicite, lo cual deberá quedar asentado en el Acta de Constitución del Comité de Seguimiento, de conformidad con el **Anexo número 5** de las presentes Reglas.

Las personas beneficiarias determinarán el rol de trabajo para las acciones afirmativas, para lo cual podrán conformar comisiones que estarán integradas con un mínimo de dos personas y como máximo cuatro, para llevar a cabo las acciones afirmativas que las mujeres requieran, o en su caso, se podrán apoyar en personas externas al grupo para su ejecución.

3.4.2. Distribución y Montos máximos y mínimos

La Dirección General de Operación Regional realizará la asignación presupuestal del PROCODES para cada Dirección Regional, tomando en cuenta los siguientes criterios, la cual pondrá a consideración del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas para su aprobación:

- Número de Áreas Naturales Protegidas adscritas a la circunscripción territorial de la Dirección Regional correspondiente, mismas que se enlistan en el Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.
- Disponibilidad de personal, infraestructura y equipo con que cuenta la Dirección Regional y sus respectivas Direcciones de Área Natural Protegida y para la promoción, ejecución y seguimiento del PROCODES.

- Superficie terrestre y marina en hectáreas de las Áreas Naturales Protegidas adscritas a la Dirección Regional correspondiente, mismas que se enlistan en el Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2020 y 2021.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2020 y 2021.

La Dirección Regional correspondiente, distribuirá entre las Áreas Naturales Protegidas adscritas a su circunscripción territorial, los recursos asignados a que se refiere el párrafo anterior, con base en los siguientes criterios:

- Superficie en hectáreas de las Áreas Naturales Protegidas, incluyendo la superficie de las Zonas de Influencia cuando éstas estén definidas en el Programa de Manejo.
- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2020 y 2021.
- Número de localidades asentadas en el Área Natural Protegida y Zonas de Influencia cuando estas estén definidas en el Programa de Manejo.
- Porcentaje de la inversión del PROCODES con perspectiva de género en los ejercicios fiscales 2020 y 2021.
- Índice de marginación en las localidades que participan en acciones del PROCODES.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2020 y 2021.
- Porcentaje de cumplimiento en la planeación y ejecución de los proyectos y acciones en los ejercicios fiscales 2020 y 2021.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada persona beneficiaria hasta por \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, independientemente del número de conceptos que se apoyen, siempre y cuando el monto máximo de cada actividad se encuentre dentro de los costos unitarios máximos y límites señalados en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas y se cuente con la disponibilidad de recursos del Programa.

Del presupuesto total autorizado al PROCODES para el año fiscal correspondiente, se destinarán en una proporción de hasta un 16% (dieciséis por ciento) como máximo para la ejecución de estudios técnicos y cursos de capacitación y, al menos, un 80% (ochenta por ciento) para la ejecución de los proyectos y PROCODES de contingencia ambiental.

La CONANP podrá destinar hasta un 20% (veinte por ciento) del presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, para atender las convocatorias específicas.

La CONANP podrá destinar hasta un 30% (treinta por ciento) del presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 para el PROCODES de contingencia ambiental.

La CONANP realizará la asignación de recursos presupuestales para el PROCODES de contingencia ambiental a nivel nacional por Dirección Regional, la cual se someterá a autorización del Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada Dirección Regional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Diagnóstico regional de la presencia de incendios forestales en las Áreas Naturales Protegidas que la conforman, de los años 2020 y 2021, en donde se identifiquen entre otros datos: los registros de puntos de calor, tipo de ecosistema y superficie afectada por incendios forestales, cronología de incendios presentados, los impactos generados y su importancia. Asimismo, en el citado diagnóstico se deberán de identificar las Áreas Naturales Protegidas prioritarias de atención, de conformidad con sus Programas de Protección Contra Incendios Forestales para el ejercicio fiscal 2022.
- Información histórica de ocurrencia en las Áreas Naturales Protegidas de otro tipo de contingencias, tales como fenómenos naturales, meteorológicos, encallamientos, sismos, entre otras.

La Dirección Regional con base en el monto de recursos asignados para el PROCODES de contingencia ambiental, priorizará las Áreas Naturales Protegidas que requieran establecer brigadas de contingencia ambiental en el ejercicio fiscal 2022, tomando en cuenta las actividades a realizar en el Programa de Protección Contra Incendios Forestales 2022 del ANP, dando prioridad a las Áreas Naturales Protegidas que no han tenido incendios forestales en los últimos cinco años y/o que presenten alta acumulación de combustible producto de tala ilegal, contingencias por eventos meteorológicos, plagas y enfermedades forestales.

La Dirección Regional notificará a cada Dirección de ANP el número de brigadas comunitarias y el monto autorizado, para lo cual deberán tomar en cuenta las siguientes características para la integración de las brigadas comunitarias:

El número de personas que puede integrar una brigada de contingencia ambiental es de 8 personas como mínimo y de 15 personas como máximo. Derivado de las características y riesgo que constituye la ejecución de las acciones previstas para la atención a las contingencias ambientales, el rango de edad de las personas que conformen la brigada deberá ser de 18 a 60 años de edad.

El pago de cada jornal por persona que integre la brigada de contingencia ambiental será de hasta \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) por día, en un máximo de 180 días al año, los cuales no necesariamente deberán ser lineales.

La composición del gasto de cada brigada de contingencia deberá estar acorde con los siguientes porcentajes:

Rubro	Porcentajes
Jornales	Al menos el 50%
Cobertura de riesgos de los participantes	Hasta el 10%
Equipo, herramienta tradicional y especializada, prendas de protección, contratación de maquinaria e insumos, refracciones menores y reparación de vehículos	Hasta el 30%
Capacitación para atender la contingencia	Hasta el 7%

3.5. Participantes

3.5.1. Ejecutores

Los ejecutores del PROCODES serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas correspondientes, quienes brindarán asistencia técnica y asesoría a las personas beneficiarias para la realización de los trabajos correspondientes a los conceptos de apoyo autorizados.

La responsabilidad para el/la Director(a) del Área Natural Protegida o, en su caso, del personal encargado del Despacho, será en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen por la población objetivo localizada dentro del Área Natural Protegida de su competencia y su Zona de Influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Director(a) y que no cuenten con personal encargado del Despacho, serán responsabilidad directa del Director(a) Regional.

3.5.2. Instancia normativa

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las presentes Reglas será la Dirección General de Operación Regional de la CONANP, asimismo, será la encargada de realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

Artículo 4. Difusión y operación

4.1 Difusión

La CONANP emitirá y publicará en su página de Internet: www.gob.mx/conanp, y de la Secretaría: www.gob.mx/semarnat, la convocatoria conforme al formato previsto en el **Anexo número 9** de las presentes Reglas de Operación, a fin de que las personas interesadas presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos del PROCODES.

Asimismo, para promover el acceso equitativo a mujeres y hombres, las Direcciones Regionales o Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, deberán difundir la convocatoria del PROCODES en lugares públicos como presidencias municipales, escuelas, centros de salud y las casas comunales o ejidales de las localidades ubicadas en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, a través de los medios de comunicación que estén a su alcance. Con la finalidad de que las personas interesadas en recibir los apoyos del PROCODES, cuenten con mayor información sobre las acciones y proyectos que contribuyen a la planeación estratégica del Área Natural Protegida, las Direcciones Regionales o Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, según corresponda deberán presentar en las reuniones de difusión un resumen de la planeación estratégica actual del Área Natural Protegida y de las acciones de conservación y aprovechamiento establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y en su caso, en el Programa de Manejo.

La CONANP podrá emitir convocatorias específicas, en caso de contar con recursos disponibles por ampliaciones o reasignaciones presupuestales, lo anterior siempre y cuando la ejecución de las acciones no rebase el ejercicio fiscal correspondiente y se cumplan las actividades y plazos establecidos en numeral 4.2 de las presentes Reglas. Estas convocatorias podrán ser nacionales, regionales o estatales, de acuerdo con los municipios o demarcaciones territoriales que conforman las Áreas Naturales Protegidas, definidas en el **Anexo número 1** de las presentes Reglas.

En los subsecuentes ejercicios fiscales la CONANP podrá emitir la publicación de la convocatoria a que se refiere el presente numeral, para el acceso a los apoyos del PROCODES durante el último trimestre del ejercicio fiscal previo.

4.2. Actividades y plazos

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos del PROCODES, se llevarán a cabo conforme lo siguiente:

Actividades	Plazos
Publicación de convocatoria a nivel nacional	A más tardar el día 30 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
Recepción de solicitudes	15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria.
Cierre de recepción de solicitudes	El día 15 hábil contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud.	Hasta 3 días hábiles contados a partir del día en que se recibe la solicitud.
Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se notifique a la persona solicitante.
Dictamen técnico y económico.	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a las personas beneficiarias.	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día que se dictaminan las solicitudes.
Publicación de apoyos autorizados en la página electrónica establecida en Internet www.gob.mx/conanp	Hasta 15 días hábiles contados a partir de la recepción de los resultados.

En caso de que existan recursos adicionales para el PROCODES y una vez atendida la totalidad de solicitudes económica y técnicamente viables del presente ejercicio que no fueron autorizadas por falta de recursos, y no existiendo más tipos de apoyo para fortalecer, por la temporalidad para su ejecución, la CONANP emitirá una nueva convocatoria específica, lo anterior siempre y cuando la ejecución de las acciones no rebase el ejercicio fiscal correspondiente y se cumplan las actividades y plazos establecidos en el presente numeral.

4.3. Derechos, obligaciones y sanciones

4.3.1. Derechos de las personas beneficiarias

I. Recibir los apoyos que les hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.2.5 de las presentes Reglas y en los términos que se prevean en el convenio de concertación correspondiente.

II. Recibir asistencia técnica y asesoría de la CONANP, desde la aprobación de la solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.

III. Suscribir con la CONANP, para el caso de proyectos y brigadas de contingencia ambiental, el convenio de concertación previsto en los **Anexos número 7 “A” y 7 “B”** de las presentes Reglas de Operación, a través de las(os) representantes del Comité de Seguimiento.

Tratándose de estudios técnicos y cursos de capacitación, suscribir con la CONANP y con el prestador de servicios, el convenio de concertación tripartita previsto en el **Anexo número 8 “A”** de las presentes Reglas de Operación, a través de las/los representantes del Comité de Seguimiento; para el caso de cursos de capacitación en los que no se cuente con prestador de servicios, suscribir con la CONANP el convenio de concertación previsto en el **Anexo número 8 “B”** de las presentes Reglas.

4.3.2. Obligaciones de las personas beneficiarias

I. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la localidad, en los cursos de capacitación, los estudios técnicos y en los proyectos objeto de apoyo.

II. Obtener los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución de los proyectos, ante las autoridades competentes, los cuales deberán estar vigentes durante el periodo de ejecución del proyecto, así como atender lo previsto en las disposiciones legales aplicables. En el caso de autorizaciones y permisos para pesca comercial para embarcaciones menores y para prestación de servicios turísticos, la titularidad de la citada autorización o permiso podrá estar a nombre del representante legal de la Sociedad Cooperativa pesquera o turística según corresponda, en la cual participan las personas beneficiarias, debiendo en este caso contar con la anuencia por escrito del titular de la autorización.

Si los permisos, autorizaciones o licencias no son entregados a la CONANP dentro de los 120 (ciento veinte) días naturales, contados a partir del día que se le notificó la autorización del proyecto y previo a la firma del convenio de concertación, éste se dará por cancelado.

III. Recibir y administrar los recursos y resguardar la documentación generada y aquella que compruebe la aplicación de los recursos otorgados (facturas, recibos de honorarios y su verificación de autenticidad, recibos comunitarios o lista de jornales), durante la ejecución del concepto de apoyo autorizado y por un periodo de cinco años, después de la conclusión del proyecto, curso de capacitación, estudio técnico o brigada de contingencia ambiental, la cual deberá de presentar en caso de ser requerida por alguna instancias fiscalizadora que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

En el caso de comprobantes fiscales digitales (CFDI) de las facturas y recibos de honorarios, deberá verificar la autenticidad de los mismos en el SAT, en la liga siguiente: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>.

IV. Destinar los apoyos obtenidos exclusivamente al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados de conformidad con el convenio de concertación y anexos respectivos.

V. Ejecutar los tipos de apoyo autorizados, de conformidad con lo establecido en los convenios de concertación y sus respectivos anexos: expediente técnico y términos de referencia, según corresponda.

VI. Participar en la elaboración y suscribir con la CONANP, los Expedientes Técnicos, Términos de Referencia y Actas de Entrega-Recepción de todas las acciones objeto de apoyo.

VII. Tratándose de proyectos productivos es obligación de la persona beneficiaria garantizar la operación de los mismos, para los fines para los cuales fue apoyado, la persona beneficiaria deberá mantener la infraestructura del proyecto libre de propaganda comercial y/o política ajena al PROCODES o a los objetivos del mismo proyecto.

VIII. Tratándose de los cursos de capacitación con prestador de servicio, deberá garantizar la asistencia al mismo, de al menos 10 participantes y tener una duración mínima de 20 horas efectivas de impartición. Las personas beneficiarias deberán, mediante escrito libre proponer para visto bueno de la CONANP al menos a 2 prestadores de servicios que requieren imparta el curso, justificándolo ampliamente; asimismo deberán notificar por escrito, si el curso no se llevó a cabo en tiempo y forma por parte del prestador de servicios.

Quedarán exceptuados del número de participantes en los cursos de capacitación, señalado en el párrafo anterior, aquellos cursos de capacitación que se realizan a través de intercambio de experiencias y los cursos para "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza", en los cuales los beneficiarios, tienen que salir de su localidad y/o entidad federativa y el gasto de transportación y alimentación rebase el 50% del costo total.

IX. Tratándose de estudios técnicos deberá dar seguimiento en su elaboración y dar su visto bueno por escrito a la entrega del mismo.

X. Tratándose de los estudios técnicos y cursos de capacitación, pagar en su caso al prestador de servicios conforme a lo establecido en el convenio de concertación y Términos de Referencia correspondientes.

XI. Reintegrar la totalidad de los recursos recibidos de los cuales no se acredite su ejercicio y/o en el caso de que sea sancionado, por algunas de las causas establecidas en el numeral 4.3.3 de las presentes Reglas.

XII. En caso de que de que las personas beneficiarias pretendan acceder a los apoyos del PROCODES en el subsecuente ejercicio fiscal, deberán conservar en buen estado el equipo y herramientas duraderas, así como, los vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores, que se hayan adquirido con los apoyos del PROCODES, con la finalidad de dar continuidad a las acciones y objetivos del concepto de apoyo que se haya autorizado.

4.3.3. Sanciones

Serán causas de rescisión del convenio de concertación y en su caso, de cancelación de la entrega de los recursos a las personas beneficiarias los siguientes supuestos:

I. Incumplir con lo previsto en el convenio de concertación celebrado para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados.

II. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como personas beneficiarias.

III. No entregar a la CONANP, en tiempo y forma, la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones apoyadas con los recursos del Programa.

IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP, o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

V. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.

VI. Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.

VII. Incurrir en prácticas discriminatorias hacia grupos de mujeres, de indígenas o afromexicanos de la localidad en el acceso a los beneficios del Programa.

VIII. Proporcionar información falsa o documentos apócrifos para el otorgamiento y ejecución de los apoyos.

IX. Incumplir cualquier otra obligación prevista en las presentes Reglas de Operación y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables.

La CONANP, una vez detectados cualquiera de los supuestos anteriores iniciará el procedimiento de rescisión, siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.

c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria, y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente la rescisión del convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) del presente párrafo.

d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y, en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

4.4. Coordinación institucional

Con la finalidad de coordinar acciones para la promoción y difusión del PROCODES y complementar los programas a cargo de la Secretaría, la CONANP se podrá apoyar en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales, para lo cual podrá suscribir convenios de colaboración con las Secretarías de Turismo, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de Bienestar, de Economía y de Agricultura y Desarrollo Rural; así como con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional Forestal, entre otras, para la coordinación de acciones, proyectos y recursos. La suscripción de estos convenios de colaboración será obligatoria en el caso de que las citadas dependencias realicen transferencias de recursos a la Secretaría para ser ejercidos por la CONANP, a través del PROCODES. En todos los casos, la asignación de recursos de estas dependencias se sujetará a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Los gobiernos estatales y municipales podrán acordar con la CONANP, las aportaciones de recursos adicionales para los diferentes conceptos de apoyo del PROCODES previstos en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas. Estos recursos podrán destinarse a cubrir el porcentaje del costo total del concepto de apoyo que deben aportar las personas beneficiarias previsto en el mencionado Anexo. En este supuesto, la CONANP, suscribirá un Acuerdo de Coordinación con el orden de gobierno correspondiente, en el cual se especificarán los alcances y responsabilidades de ambas partes. En todos los casos, la asignación de recursos se sujetará a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Con el objetivo de desarrollar las acciones que contribuyan al logro de los objetivos del “Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024”, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención prioritaria de los municipios de las Áreas Naturales Protegidas que formen parte del Istmo de Tehuantepec, coordinándose con el organismo público descentralizado, no sectorizado denominado “Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec”, creado mediante decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2019.

4.5. Ejecución

4.5.1. Gasto de operación

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio programa. Entre estos gastos la CONANP, podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de concertación, difusión, seguimiento, control y supervisión de los apoyos otorgados. Estos recursos podrán destinarse a los gastos de traslado asociados para la promoción, recepción, seguimiento, control y supervisión; así como estudios, evaluaciones, investigaciones y servicios básicos de la Dirección General de Operación Regional, las Direcciones Regionales y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, asociados a la operación del programa.

4.5.2. Acta de entrega-recepción

Para cada uno de los proyectos, estudios técnicos, cursos de capacitación y brigadas de contingencia ambiental, terminados se procederá a elaborar y firmar un acta de entrega-recepción entre la CONANP y los/las representantes del Comité de Seguimiento Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), de acuerdo al **Anexo número 10** de las presentes Reglas de Operación, en caso de que dichos conceptos de apoyo no hayan sido terminados en los tiempos establecidos en el cronograma del Expediente técnico o Términos de referencia, según corresponda, deberá hacerse constar tal situación en el acta de entrega-recepción.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de las acciones y proyectos, y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la misma. Es responsabilidad de la CONANP, su resguardo.

Una vez que se concluya con la ejecución de los conceptos de apoyo y se haya firmado el acta de entrega recepción o en su caso, se haya concluido el ejercicio fiscal correspondiente, la CONANP contará con un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la firma del acta respectiva, para realizar una revisión cuantitativa y cualitativa del acta y de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, la CONANP llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que, dentro del término de 10 días hábiles, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo la CONANP resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que la CONANP determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, reintegre a la CONANP total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

El proceso anterior también será aplicable, en caso de que algún ente fiscalizador detecte la materialización del incumplimiento de cualquier obligación prevista en las presentes Reglas de Operación y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

4.5.3. Cierre de ejercicio

La ejecución de los proyectos, así como los estudios técnicos, cursos de capacitación y brigadas de contingencia ambiental no podrán rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

4.5.4. Recursos no devengados

Los recursos del ejercicio del PROCODES que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación con base en la normativa establecida para ello.

Artículo 5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que la Federación otorga al PROCODES podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente de acuerdo con el ámbito de su competencia son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

Artículo 6. Evaluación

6.1. Evaluación interna

La evaluación interna de los apoyos de PROCODES se llevará a cabo con base en los indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados, los cuales se presentan en el **Anexo número 11** de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Operación Regional en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

6.2. Evaluación externa

La CONANP podrá realizar una evaluación externa del PROCODES a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo a la legislación aplicable a la materia. El resultado final de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

Artículo 7. Transparencia

7.1. Rendición de cuentas

La CONANP dará amplia difusión al PROCODES a nivel nacional. Desarrollará una base de datos que contendrá al menos datos generales de las personas beneficiarias, su ubicación, concepto de apoyo y monto, incluyendo el cumplimiento en el avance de metas respectivo. Esta información será pública con acceso a través de la página electrónica establecida en internet: www.gob.mx/conanp, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PROCODES durante su ejercicio, que utilice la CONANP, deberá incluir de manera clara y explícita la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La CONANP elaborará el listado de las personas beneficiarias del PROCODES en apego al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales (SIIP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018, y a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

7.2. Contraloría social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del PROCODES, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias del PROCODES, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La CONANP reconoce y fomenta la participación de las poblaciones indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

La integración de los Comités de Contraloría Social, será de conformidad con el **Anexo Número 5** de las presentes Reglas de Operación, establecido para la conformación del Comité de Seguimiento y del Comité de Contraloría Social del PROCODES, o podrá presentarse un escrito libre ante la Dirección Regional o de Área Natural Protegida, responsable del seguimiento de la ejecución de los proyectos, estudios técnicos, cursos de capacitación o brigadas de contingencia ambiental del programa, según corresponda, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, gestionará el registro del Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, en un plazo no mayor a 15 días hábiles y, brindará la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Dirección Regional o Dirección del ANP, según corresponda, deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en el PROCODES.

Artículo 8. Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a la indebida operación de los apoyos y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las siguientes instancias, según corresponda:

- I. Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en Ejército Nacional número 223, piso 22, colonia Anáhuac, Demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México.
- II. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicada en Ejército Nacional número 223, piso 12, colonia Anáhuac, Demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México, teléfono 01 (55) 54 49 70 10 y correo electrónico: procodes@conanp.gob.mx.
- III. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, pudiendo hacer uso de los siguientes mecanismos de denuncia existentes en la Secretaría de la Función Pública para la atención y seguimiento de quejas y denuncias:
 - Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
 - Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
 - Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000;
 - Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México;
 - Vía chat: Apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la corrupción";
 - Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx, y
 - Plataforma: para casos graves de corrupción y en los que se requiera confidencialidad, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2020.

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

ANEXO NÚMERO 1

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022

RELACIÓN DE MUNICIPIOS DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Región Península de Baja California y Pacífico Norte		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Baja California	Archipiélago de San Lorenzo	Ensenada
	Bahía de los Ángeles, Canales de Ballenas y de Salsipuedes	Ensenada
	Constitución de 1857	Ensenada y Tecate
	Isla Guadalupe	Ensenada
	Islas del Golfo de California	Ensenada
	Islas del Pacífico de Baja California	Ensenada
	Sierra de San Pedro Mártir	Ensenada y San Quintín
	Valle de los Cirios	Ensenada
Baja California Sur	Bahía de Loreto	Loreto
	Cabo Pulmo	Los Cabos
	Cabo San Lucas	Los Cabos
	El Vizcaíno	Mulegé
	Islas del Golfo de California	La Paz y Mulegé
	Islas del Pacífico de Baja California Sur	Comondú y La Paz
	Sierra La Laguna	La Paz y Los Cabos
	Zona Marina del Archipiélago Espíritu Santo	La Paz
	Balandra	La Paz

Región Noroeste y Alto Golfo de California		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Baja California	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Mexicali
Sinaloa	Islas del Golfo de California	Ahome, Angostura, Culiacán, Guasave, Mazatlán y Navolato
	Meseta de Cacaxtla	Mazatlán y San Ignacio
	Playa Ceuta	Elota y San Ignacio
	Playa el Verde Camacho	Mazatlán
Sonora	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado
	Bavispe	Agua Prieta, Bacadéhuachi, Bacerac, Bacoachi, Bavispe, Cananea, Cumpas, Fronteras, Huachinera, Huásabas, Moctezuma, Nacoziari de García y Villa Hidalgo.
	El Pinacate y Gran Desierto de Altar	General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado

	Isla San Pedro Mártir	Hermosillo
	Islas del Golfo de California	Benito Juárez, Guaymas, Hermosillo, Pitiquito, Caborca, Puerto Peñasco, San Ignacio Río Muerto y Huatabampo.
	Sierra de Álamos-Río Cuchujaqui	Álamos

Región Norte y Sierra Madre Occidental		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Chihuahua	Campo Verde	Casas Grandes y Madera
	Cascada de Bassaseachic	Ocampo
	Cerro Mohinora	Guadalupe y Calvo
	Cumbres de Majalca	Chihuahua y Riva Palacio
	Janos	Ascención, Janos, Casas Grandes y Nuevo Casas Grandes
	Médanos de Samalayuca	Guadalupe, Distrito Bravo y Juárez
	Papigochic	Bocoyna, Guerrero y Ocampo
	Tutuaca	Guerrero, Matachí y Temósachic
Durango	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit Subcuencas Atengo y Tlaltenango porción Valparaíso	Mezquital y Súchil
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit Subcuencas San Pedro y Bajo Mezquital	Durango, Mezquital, Nombre de Dios, Pueblo Nuevo y Súchil.
	La Michilía	Mezquital y Súchil.
	Sierra de Órganos	Vicente Guerrero.
Sonora	Campo Verde	Nácori Chico.
Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Río Atenco y Río Tlaltenango)	Chalchihuites, Jiménez del Teul, Monte Escobedo, Sombrerete, Susticacán, Teúl de González Ortega y Valparaíso.
	Sierra de Órganos	Sombrerete

Región Noreste y Sierra Madre Oriental		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Chihuahua	Cañón de Santa Elena	Manuel Benavides y Ojinaga
	Mapimí	Jiménez
Coahuila	Cuatrociénegas	Cuatro Ciénegas
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 004 Don Martín	Juárez, Múzquiz, Nadadores, Sabinas, San Buenaventura, San Juan de Sabinas y Zaragoza
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 026 Bajo Río San Juan	Arteaga y Ramos Arizpe
	Maderas del Carmen	Múzquiz, Ocampo y Acuña
	Mapimí	Sierra Mojada
	Ocampo	Ocampo

Durango	Mapimí	Mapimí y Tlahualilo
Nuevo León	Cerro de la Silla	Guadalupe, Juárez y Monterrey
	Cumbres de Monterrey	Allende, García, Montemorelos, Monterrey, Rayones, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Santiago
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 026 Bajo Río San Juan	Galeana, Montemorelos, Rayones, Santa Catarina y Santiago
	El Sabinal	Cerralvo
San Luis Potosí	El Potosí	Ciudad Fernández, Rioverde y Santa María del Río
	Gogorrón	Santa María del Río y Villa de Reyes
	Sierra del Abra Tanchipa	Ciudad Valles y Tamuín
	Sierra de Álvarez	Armadillo de los Infante, San Nicolás Tolentino y Zaragoza
	Sierra La Mojonera	Vanegas
	Sierra de San Miguelito	Mexquitic de Carmona, San Luis Potosí, Villa de Arriaga y Villa de Reyes
Tamaulipas	Sierra del Abra Tanchipa	Antiguo Morelos y El Mante
Zacatecas	Sierra La Mojonera	Concepción del Oro

Región Occidente y Pacífico Centro		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Aguascalientes	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra Fría y Sierra del Laurel)	Calvillo, Jesús María y San José de Gracia
Colima	Sierra de Manantlán	Comala, Minatitlán y Villa de Álvarez
Jalisco	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Atenguillo, Mixtlán, Mascota, San Sebastián del Oeste y Puerto Vallarta
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	Ahualulco de Mercado, Bolaños, Chimaltitán, Hostotipaquillo, Mezquitic, San Juanito de Escobedo, San Martín de Bolaños, Tequila, Teuchitlán, Villa Guerrero y Amatitán
	Islas Marietas	Puerto Vallarta
	La Primavera	El Arenal, Tala, Tlajomulco de Zúñiga y Zapopan
	Playa de Mismaloya-Chalacatepec	Cabo Corrientes y Tomatlán
	Sierra de Manantlán	Autlán de Navarro, Casimiro Castillo, Cuautitlán de García Barragán, Tolimán, Tuxcacuesco y Zapotitlán de Vadillo
	Sierra de Quila	Cocula, San Martín Hidalgo, Tecolotlán y Tenamaxtlán
Michoacán	Barranca de Cupatitzio	Uruapan y Nuevo Parangaricutiro
	Pico de Tancítaro	Nuevo Parangaricutiro, Peribán, Tancítaro y Uruapan

	Playa Mexiquillo-Maruata-Colola	Aguila
	Zicuirán-Infiernillo	Arteaga, Churumuco, La Huacana y Tumbiscatio
Nayarit	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Bahía de Banderas y Compostela
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Volcán de Tequila)	La Yesca
	Isla Isabel	San Blas y Santiago Ixcuintla
	Islas Marietas	Bahía de Banderas y Compostela
	Marismas Nacionales	Acaponeta, Rosamorada, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tuxpan y Ruíz
Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Juchipila)	Juchipila, Santa María de la Paz, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Momax, Tlaltenango de Sánchez Román, Mezquital del Oro, Moyahua de Estrada, Huanusco, Jalpa y Apozol

Región Centro y Eje Neovolcánico		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios o Demarcaciones Territoriales
Ciudad de México	El Tepozteco	Milpa Alta
Estado de México	Ciénegas del Lerma	Almoloya del Río, Capulhuac, Lerma, Metepec, San Mateo Atenco, Texcalyacac y Tianguistenco
Oaxaca	Tehuacán-Cuicatlán	San Juan Bautista Atlatlahuca, San Juan Bautista Coixtlahuaca, Asunción Nochixtlán, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Mazatlán Villa de Flores, San Antonio Nanahuatípam, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan de los Cués, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Lucas Zoquiápam, San Martín Toxpalan, San Miguel Chichahua, San Miguel Huautla, San Miguel Tequixtepec, San Pedro Coxcaltepec, Cántaros, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, Santa Catarina Zapouila, Santa María Apazco, Santa María Ixcatlán, Santa María Pápalo, Santa María Tecomavaca, Santa María Texcatitlán, Santiago Apoala, Santiago Chazumba, Santiago Huaucilla, Santiago Nacaltepec, Santos Reyes Pápalo, Teotitlán de Flores Magón, Tepelmeme Villa de Morelos y Valerio Trujano
Puebla	Iztaccíhuatl Popocatepetl	Calpan, Chiautzingo, Domingo Arenas, Huejotzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Nicolás de Los Ranchos, San Salvador el Verde, Tlahuapan y Tochmilco

	La Malinche	Acajete, Amozoc, Puebla y Tepatlaxco de Hidalgo
	Tehuacán-Cuicatlán	Atexcal, Coxcatlán, Ajalpan, Altepexi, Caltepec, Cañada Morelos, Chapulco, Coyomeapan, Juan N. Méndez, Palmar de Bravo, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, Santiago Miahuatlán, Tecamachalco, Tehuacán, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Totoltepec de Guerrero, Yehualtepec, Zapotitlán y Zinacatepec
Querétaro	Sierra Gorda	Arroyo Seco, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Peñamiller y Pinal de Amoles
Tlaxcala	La Malinche	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Huamantla, Ixtenco, Mazatecochco de Jose Ma. Morelos, San Francisco Tetlanohcan, San Jose Teacalco, San Pablo del Monte, Santa Cruz Tlaxcala, Teolocholco y Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos

Región Planicie Costera y Golfo de México		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Campeche	Laguna de Términos	Carmen, Champotón y Palizada
Hidalgo	Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Acaxochitlán y Cuautepec de Hinojosa
Puebla	Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Ahuazotepec, Chiconcuautla, Huauchinango, Juan Galindo, Naupan, Tlaola, Xicotepec, Zacatlán y Zihuateutla
	Pico de Orizaba	Atzitzintla, Chalchicomula de Sesma y Tlachichuca
Tabasco	Cañón del Usumacinta	Tenosique
	Pantanos de Centla	Centla, Jonuta y Macuspana
Tamaulipas	Laguna Madre y Delta del Río Bravo	San Fernando, Soto la Marina y Matamoros
	Sierra de Tamaulipas	Aldama, Casas, González, Llera y Soto La Marina
	Playa Rancho Nuevo	Aldama y Soto la Marina
Veracruz	Cañón del Río Blanco	Orizaba, Fortín, Ixtaczoquitlan, Atzacan, Nogales, Camerino Z. Mendoza, Maltrata, Aquila, Río Blanco, Rafael Delgado, Acultzingo y Soledad Atzompa
	Cofre de Perote	Acajete, Ayahualulco, Coatepec, Ixhuacán de los Reyes, Las Vigas de Ramírez, Perote y Xico
	Los Tuxtlas	Ángel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Mecayapan, Pajapan, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Soteapan y Tatahuicapan de Juárez
	Pico de Orizaba	Calcahualco, Coscomatepec, La Perla y Mariano Escobedo
	Sistema Arrecifal Lobos - Tuxpan	Tamiahua y Tuxpan.
	Sistema Arrecifal Veracruzano	Alvarado, Boca del Río, Vega de Alatorre y Veracruz

Región Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Chiapas	Bonampak	Ocosingo
	Cañón del Sumidero	Chiapa de Corzo, Osumacinta, San Fernando, Soyaló y Tuxtla Gutiérrez
	Cascadas de Agua Azul	Chilón, Salto de Agua y Tumbalá
	Chankin	Ocosingo
	El Triunfo	Acacoyagua, Ángel Albino Corzo, Escuintla, La Concordia, Mapastepec, Montecristo de Guerrero, Pijijiapan, Villa Corzo y Capitán Luis Ángel Vidal.
	La Encrucijada	Acapetahua, Huixtla, Mapastepec, Mazatán, Pijijiapan y Villa Comaltitlán
	La Sepultura	Arriaga, Cintalapa, Jiquipilas, Tonalá, Villa Corzo y Villaflores
	Lacan-Tun	Ocosingo
	Lagunas de Montebello	La Independencia, La Trinitaria y Comitán
	Metzabok	Ocosingo
	Montes Azules	Benemérito de las Américas, Las Margaritas, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas y Ocosingo
	Naha	Ocosingo
	Palenque	Palenque
	Playa de Puerto Arista	Tonalá y Arriaga
	Selva el Ocote	Berriozábal, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozacoautla de Espinosa, Tecpatán y Mezcalapa
	Volcán Tacaná	Cacahoatán, Tapachula y Unión Juárez
	Yaxchilán	Ocosingo
	Zona de Protección Forestal en los terrenos que se encuentran en los municipios de La Concordia, Angel Albino Corzo, Villa Flores y Jiquipilas, Chiapas	La Concordia, Villa Corzo y Villa Flores.
Guerrero	Playa de Tierra Colorada	Cuajinicuilapa
Oaxaca	Benito Juárez	Oaxaca de Juárez, San Agustín Etla, San Andrés Huayápam, San Andrés Ixtlahuaca, San Felipe Tejalápam, San Juan Bautista Guelache, San Pablo Etla y Tlaxiactac de Cabrera
	Boquerón de Tonalá	Santo Domingo Tonalá, San Marcos Arteaga, Heroica Villa de Tezoatlán de Segura y Luna Cuna de la Independencia de Oaxaca.

	Playa Escobilla	Santa María Tonameca, San Pedro Pochutla, San Pedro Huamelula y Santiago Astata
	Huatulco	Santa María Huatulco
	Lagunas de Chacahua	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo Jamiltepec.
	Yagul	San Pablo Villa de Mitla, Santa Ana del Valle, Tlacolula de Matamoros y Villa Díaz Ordaz

Región Península de Yucatán y Caribe Mexicano		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Campeche	Calakmul	Calakmul y Hopolchén
	Los Petenes	Calkiní, Campeche, Hecelchakán y Tenabo
	Ría Celestún	Calkiní
Quintana Roo	Arrecife de Puerto Morelos	Benito Juárez y Puerto Morelos
	Arrecifes de Cozumel	Cozumel
	Porción Norte y la Franja Costera Oriental Terrestre y Marina de la Isla de Cozumel	Cozumel
	Arrecifes de Sian Ka'an	Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Cozumel
	Arrecifes de Xcalak	Othón P. Blanco
	Bala'an K'aax	Bacalar y José María Morelos
	Banco Chinchorro	Othón P. Blanco
	Costa Occidental de Isla Mujeres, Punta Cancún, Punta Nizuc	Benito Juárez e Isla Mujeres
	Isla Contoy	Benito Juárez e Isla Mujeres
	Manglares de Nichupté	Benito Juárez y Puerto Morelos
	Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Lázaro Cárdenas y Solidaridad
	Sian Ka'an	Bacalar, Felipe Carrillo Puerto y Tulum
	Tiburón Ballena	Isla Mujeres y Lázaro Cárdenas
	Tulum	Tulum
	Uaymil	Othón P. Blanco y Bacalar
	Yum Balam	Isla Mujeres y Lázaro Cárdenas
	Caribe Mexicano	Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad, Benito Juárez y Othón P. Blanco
Yucatán	Arrecife Alacranes	Progreso
	Bala'an K'aax	Tekax
	Dzibilchantun	Mérida
	Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Valladolid Chemax
	Ría Celestún	Maxcanú y Celestún
	Ría Lagartos	Río Lagartos, San Felipe y Tizimín

ANEXO NÚMERO 2
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

1.- PROCOCODES de contingencia ambiental: Los recursos se destinarán para el establecimiento, activación y apoyo de brigadas comunitarias para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de incendios forestales, actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas. Con estos apoyos se podrá cubrir el pago de jornales y la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, así como la adquisición de herramienta y equipo, renta de maquinaria pesada, contratación de servicios especializados y compra de insumos y gasolina necesarios para los trabajos de prevención y atención de las contingencias ambientales antes señaladas, así como para las acciones de restauración y rehabilitación de ecosistemas.

El establecimiento y activación de las brigadas comunitarias contra incendios forestales incluye las siguientes tres fases:

Fase I.- Aplicación de medidas de prevención: La brigada comunitaria realizará labores de prevención tanto físicas como de difusión, para reducir y/o evitar la presencia de incendios forestales en los ecosistemas de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia. Si la brigada comunitaria no cuenta con la capacitación correspondiente para atender la contingencia de incendio forestal que se presente; en esta fase se deberá llevar a cabo el proceso de formación de capacidades técnicas, que permita a los brigadistas realizar acciones seguras y efectivas en la prevención y atención a la contingencia.

Fase II.- Atención a Contingencias: Consiste en la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de incendios forestales en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, así como el establecimiento de rutas de escape y el levantamiento de información sobre sitios y superficies afectadas.

Fase III.- Restauración y rehabilitación: En esta fase la brigada comunitaria ejecutará acciones que favorezcan la recuperación y el restablecimiento de las condiciones propicias para la continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas que hayan sido afectados por algún incendio forestal en el Área Natural Protegida y su Zona de Influencia.

En el caso de tratarse de contingencias ambientales, derivadas de fenómenos meteorológicos, tales como: inundaciones, tormentas, tornados, huracanes, sismos o derivadas de actividades humanas como los encallamientos, entre otros, se podrán destinar recursos para la constitución de brigadas comunitarias para iniciar de manera directa con la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de la contingencia y posteriormente se podrán llevar a cabo las actividades de restauración y rehabilitación de los ecosistemas que hayan sido afectados en el Área Natural Protegida. Para la atención de estas contingencias, los trámites para la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias deberán iniciarse por las personas beneficiarias al momento de su activación.

2.- Estudios Técnicos: Los recursos se otorgarán para la ejecución de estudios técnicos que fortalezcan procesos comunitarios de desarrollo sostenible, que se relacionen con las actividades siguientes:

- I. Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional:** La elaboración o actualización de un programa de desarrollo a nivel comunitario y/o microrregional que contemple un diagnóstico social, ambiental, productivo y económico; así como un programa de manejo de recursos naturales para el corto y mediano plazos, podrá incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de los requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo de la Norma Mexicana "NMX-AA-133-SCFI-2013 Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo (Cancela a la NMX-AA-133-SCFI-2006)".
- II. Estudios de factibilidad técnica y económica:** Elaboración de un estudio para la determinación de la viabilidad técnica, financiera y económica para la realización de proyectos productivos, así como el desarrollo de planes de negocios. Puede incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de incubadoras de negocios, estudios de diversificación productiva y de mercado. Podrá incluir los costos destinados a cubrir el proceso de certificación de la Norma Mexicana "NMX-AA-133-SCFI-2013 Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo (Cancela a la NMX-AA-133-SCFI-2006)", ante el Organismo de Certificación acreditado. Asimismo, se podrá apoyar el pago para la obtención del código de barras de productos orgánicos y/o sustentables, información nutrimental y diseño de etiquetas, gastos de promoción y difusión de productos y servicios, gastos para la obtención de la imagen empresarial y obtención de la figura jurídica.
- III. Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales:** Formulación de ordenamientos territoriales participativos tanto terrestres como marinos, cuyo propósito es reordenar de manera participativa el uso de sus recursos naturales, a fin de contribuir a orientar los procesos productivos y sociales hacia el desarrollo sustentable, podrá incluir estudios para el ordenamiento de pesquerías.

3.- Proyectos: Los recursos se otorgarán para los proyectos que se relacionen con las actividades siguientes y que, en el caso de Áreas Naturales Protegidas, no se contrapongan con los lineamientos establecidos en los Decretos y Programas de Manejo.

I. Restauración de ecosistemas con fines productivos:

- a) **Cultivos de cobertera:** Consiste en el establecimiento de una cubierta vegetal mediante la siembra de cultivos de crecimiento rápido y de preferencia con especies nativas, como leguminosas fijadoras de nitrógeno para las áreas agrícolas, gramíneas y cultivos forrajeros para las áreas de uso pecuario que cubran totalmente el suelo, para reducir la erosión, las malezas, las enfermedades y plagas, así como incrementar la fertilidad y disponibilidad del agua por el cultivo. Los cultivos de cobertera pueden ser especies comestibles y/o forrajeras. Asimismo, puede incluir el establecimiento de áreas productoras de semillas nativas para apoyar la expansión de estos proyectos. Se recomienda consultar los criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/ver.aspx?grupo=20&articulo=1310>
- b) **Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos:** Es la plantación de arbóreas, arbustivas, maguey, nopal y siembra de gramíneas o pastos, y otras que se establecen en los bordos de las terrazas o en los linderos de las parcelas, para reducir la velocidad del viento, de escorrentías provocadas por las precipitaciones pluviales, así como retener los sedimentos que son arrastrados, disminuir la erosión y mejorar el nivel de filtración de las precipitaciones pluviales y regular las condiciones de microclima. Es recomendable la utilización de plantas nativas de fácil reproducción para el uso, de manera inmediata, por los productores. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/ver.aspx?grupo=20&articulo=1310>
- c) **Centros de promoción de cultura ambiental:** Consisten en la construcción de infraestructura para el establecimiento de centros de interpretación ambiental, centros de cultura ambiental, parques temáticos, jardines botánicos y museos comunitarios sobre medio ambiente y biodiversidad, locales para llevar a cabo actividades de educación ambiental. Se podrá incluir el equipamiento y mantenimiento para la mencionada infraestructura y senderos interpretativos, producción y difusión de materiales gráficos, carteles, anuncios, fotografía y de impresión, materiales de promoción, folletos, videos o audio, que se considere necesario. Se podrán incluir la delimitación, equipamiento y mantenimiento de áreas de eclosión.
- d) **Conservación y restauración de suelos:** Comprende la construcción y reparación de presas o represas de gaviones, piedra acomodada, morillos, derivadoras, enramadas, bordos o mampostería de diversos tamaños, prácticas mecánicas; así como las obras de rehabilitación, trazo y construcción de bordos a curvas a nivel para la formación de terrazas de banco (base angosta o base ancha) o de formación sucesiva, que se puede combinar con el establecimiento de muros vivos mediante la plantación y siembra de material vegetativo para proteger y estabilizar los bordos, con el fin de disminuir los escurrimientos superficiales y evitar la erosión en terrenos con pendiente; se podrán construir barreras de piedra acomodada y terrazas individuales de media luna para proteger especies arbóreas, así como ollas de agua, tinas ciegas y jagüeyes para el almacenamiento de agua. Asimismo, puede incluir trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y abonado y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas, y el mantenimiento de las mismas. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/ver.aspx?grupo=20&articulo=1310>.
- e) **Plantaciones forestales:** Consiste en los trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, como la apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas; y mantenimiento de las mismas.
- f) **Enriquecimiento de acahuales:** Consiste en el establecimiento dentro de los acahuales de especies maderables y no maderables, para leña, plantas medicinales y condimentarias o forrajeras con la finalidad de acelerar su capacidad de contención de deterioro de los recursos naturales.

- g) **Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña:** Consiste en la construcción con ecotecnias de diferentes modelos de estufas, fogones, calderos y hornos, así como el sistema de chimeneas o ventilación, se podrán incluir la compra de los moldes y modelos para la construcción de las estufas con diferentes materiales, asimismo, se podrá realizar la compra de ollas y hornos solares.
- h) **Construcción de obras para el manejo y captación del agua:** Consiste en la nivelación y los trazos de terreno, así como la construcción de una plantilla de cimentación, el armado de una estructura de acero y revestimiento de cemento para la captación, manejo y almacenamiento de agua, ollas de agua pueden ser pilas o abrevaderos rehabilitación de bordos o jagüeyes, canales de llamada o conducción con materiales de construcción y geomembranas.
- i) **Pago por conservación de la agrobiodiversidad:** Consiste en el pago por mantener la continuidad de las prácticas en las labores de manejo de cultivo de manera tradicional, como, la estabilización de la milpa, introducción de prácticas agroecológicas, uso de abonos orgánicos y/o verdes, rotación de cultivos, control biológico, diversificación, sistemas agroforestales, entre otros, así como las labores de precosecha y cosecha, así como la conservación y propagación de semillas de plantas tradicionales de la región, a través de su cultivo. Podrá incluir, la realización de ferias regionales entre comunidades de una misma ANP o de diferentes ANP para mostrar la agrobiodiversidad de las diferentes regiones del país, a través de exposiciones, demostraciones gastronómicas, intercambio de semillas. Se podrá pagar el transporte, hospedaje y alimentación de las personas beneficiarias para asistir a eventos regionales fuera de su localidad.
- j) **Transformación y comercialización del maíz criollo:** Apoyos destinados para la implementación de molinos de nixtamal, silos herméticos, tortilladoras empacadoras de productos derivados del maíz criollo, entre otros, que generen valor agregado a los productos y derivados del maíz criollo.
- k) **Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales:** Consiste en la apertura de cepas y plantación de especies forestales (maderables y no maderables) y/o frutales de baja demanda hídrica, en líneas intercaladas con espacio para la siembra de cultivos agrícolas y especies forrajeras, tales como pastos y leguminosas nativas y aplicación de insumos orgánicos.

II. Productivos

Para la autorización de los proyectos productivos la persona beneficiaria deberá contar con el estudio de factibilidad técnica y económica, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas.

- a) **Proyectos ecoturísticos:** Podrá incluir la delimitación de un área con potencial turístico, el establecimiento de obras de infraestructura y equipamiento para el cumplimiento de las medidas y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo con base en el Programa de Turismo en Áreas Protegidas. Podrá incluir la construcción de cabañas, servicios básicos, palapas, equipamiento, acondicionamiento de senderos interpretativos y veredas, la infraestructura de servicios y operación, instalación de plataformas flotantes; producción y difusión de materiales con promoción del proyecto. Podrá incluir la compra de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas.
- b) **Establecimiento y mantenimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (UMA):** Consiste en la construcción de infraestructura para el establecimiento de una UMA extensiva, que comprende la delimitación del espacio utilizando los accidentes geográficos y la construcción de obras para la atracción, cuidado y reproducción de las especies silvestres tales como bordos, acequias, jagüeyes, bancos de alimentos, invernaderos, viveros, corrales, áreas de anidación, áreas de incubación, centros de acopio, cuartos fríos, casetas de vigilancia y torres de observación. Podrá apoyarse el establecimiento de UMA de carácter intensivo, siempre y cuando los productos de ésta se destinen además de la comercialización, a la repoblación para el manejo del hábitat, puede incluir la compra de herramientas y/o equipamiento especializado necesario para su operación y de ejemplares reproductores para el establecimiento de la UMA.
- c) **Establecimiento de viveros forestales y frutícolas:** Podrá apoyarse el establecimiento, mantenimiento y operación de viveros forestales comunitarios. Podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de plantas nativas de la región forestales maderables y no maderables, en sistemas de producción tanto tradicional como tecnificado, pueden incluir la adquisición del sistema de riego y la delimitación del mismo vivero.

- d) **Establecimiento de huertos comunitarios:** Consiste en la delimitación y preparación del terreno, para el establecimiento y producción de hortalizas, frutales, plantas ornamentales, medicinales y cultivos de plantación de acuerdo a la zona. Así también, podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de los huertos y la elaboración de composta o de humus de lombriz mediante la transformación digestiva y metabólica de la materia orgánica, mediante la crianza sistemática de lombrices de tierra.
- e) **Talleres para la transformación de recursos naturales:** Es la construcción y equipamiento de locales donde se realice la transformación de los recursos naturales para su venta, puede incluir talleres para el aprovechamiento de minerales metálicos y no metálicos, maderas muertas, y fibras naturales, para la producción de artesanías y manualidades; así como la elaboración de conservas, dulces, panes y otros productos comestibles con productos de la región. El equipamiento de estos talleres sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto solicitado.
- f) **Establecimiento de apiarios:** Consiste en la adquisición y/o equipamiento de colmenas, adquisición de paneles, abejas reinas, equipos de protección, insumos, alimentadores, cámaras de cría, sistema de extracción, envasado y procesamiento de miel y sus derivados.
- g) **Atracadero para embarcaciones menores:** Consiste en la construcción y rehabilitación de atracaderos fijos o flotantes construidos con diversos materiales.
- h) **Cuarto frío:** Consiste en la construcción y rehabilitación de un cuarto frío para almacenar productos pesqueros a base de losa de cimentación de concreto, los muros, techo y piso, se acondicionarán con un aislante térmico. Incluye equipamiento y construcción de mesas de trabajo e instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, esta última considera un equipo de refrigeración con motor eléctrico y compresor. Podrá incluir la compra de equipo y herramientas de seguridad para las embarcaciones pesqueras, tales como chalecos salvavidas, radios, aros salvavidas y otros necesarios para la seguridad de los pescadores.
- i) **Plantas para procesamiento primario:** Son obras para el tratamiento primario y sanitario de los productos pesqueros capturados como son naves de incubación, plantas desconchadoras de moluscos y bivalvos, postas acuícolas, plantas productoras de jaiba mudada, plantas clasificadoras de camarón, plantas para el procesamiento de productos marinos. Podrá apoyarse la compra y mantenimiento de maquinaria y equipo para los procesos señalados. El equipamiento de estas obras, sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto.
- j) **Instalación de artes de cultivos marinos:** Comprende la construcción de corrales para maricultivos, líneas de fondo para bolsas ostrícolas, instalación de líneas largas suspensoras, canastas de neftier, compra de semilla y juveniles, recolección de semilla a partir del medio natural, así como la compra de alimento para los maricultivos e insumos para su operación.
- k) **Jaulas para captura y cría de peces:** Comprende la construcción y equipamiento de jaulas e infraestructura para la captura y cría de especies dulceacuícolas y marinas. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de las mismas, así como la compra de alimento, alevines y juveniles nativos o especies comerciales e insumos para su operación, así como las artes de pesca sustentables según los permisos y autorizaciones vigentes.
- l) **Centros de producción y reproducción acuícola:** Consiste en la construcción de infraestructura y equipamiento para el establecimiento de módulos para la producción y reproducción de especies nativas con potencial acuícola. Podrá incluir la compra de alevines o juveniles, alimentos y equipamiento para su operación.
- m) **Recuperación de suelo para uso productivo:** Comprende los trabajos de limpia de áreas agrícolas y/o potreros, fertilización con productos orgánicos, incorporación de mejoradores del suelo y el establecimiento de cultivos agrícolas y frutales de baja demanda hídrica, pastos de la región, con el propósito de aumentar la capacidad productiva de los suelos. Se hará énfasis en la incorporación de arbustivas locales combinadas con pastizales y leguminosas nativas. Podrá incluir la compra de planta y cercado del predio, la construcción de corrales para la estabulación o semiestabulación. Así como el equipamiento e infraestructura para la alimentación del ganado existente y riego eficiente, en su construcción se podrá emplear material comercial y/o materiales rústicos de la región.

- n) **Certificación de la producción orgánica y de guías de turismo:** Incluye el pago por los procesos requeridos por las compañías certificadoras para la producción orgánica y guías de turismo, así como la preparación de las parcelas y productos, preparación de informes, tarifas fijas y adicionales (gasto de inspección e inscripción); excluye los pagos a las certificadoras por participación en las ventas. Podrá incluir el pago para la obtención de etiquetas de sustentabilidad.

4.- Cursos de capacitación: En materia de cursos de capacitación los recursos apoyarán el desarrollo de cursos, talleres teórico-prácticos, intercambios de experiencias y eventos de capacitación, en torno a los siguientes conceptos:

- I. **Gestión:** Cursos o talleres teórico-prácticos que permiten a las personas beneficiarias incrementar sus conocimientos, capacidades y habilidades para la realización de actividades asociadas a la planeación y gestión que les permita participar más exitosamente en los procesos de aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, estos cursos podrán ser:
- a. Metodologías para la gestión y planeación participativa comunitaria para el desarrollo sostenible.
 - b. Fortalecimiento de la organización social, de comités comunitarios y regionales de participación.
 - c. Administración y gestión de proyectos productivos.
 - d. Capacitación en resolución de conflictos.
 - e. Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas o afromexicanos.
 - f. Equidad de género y desarrollo sustentable.
 - g. Metodologías para la formación de redes comunitarias para la conservación.
 - h. Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.
 - i. Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.
 - j. Fortalecimiento de redes comunitarias para la conservación de la agrobiodiversidad
- II. **Aplicación de nuevas tecnologías:** Cursos o talleres para la adopción o mejoramiento de tecnologías productivas de conservación, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales:
- a. Agroecología y reconversión productiva.
 - b. Operación de viveros forestales.
 - c. Conservación y uso sustentable del suelo.
 - d. Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
 - e. Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.
 - f. Producción acuícola y pesquera.
 - g. Huertos y viveros comunitarios.
 - h. Operación de empresas ecoturísticas.
 - i. Manejo integral del fuego.
 - j. Acreditación y/o certificación de guías especializados en turismo de naturaleza, turismo inclusivo, turismo comunitario.
 - k. Restauración de áreas degradadas.
 - l. Elaboración de compostas, fertilizantes líquidos, estercoleros y lombricompostas.
 - m. Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.
 - n. Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña.
 - o. Ollas y/o hornos solares.
 - p. Recuperación y manejo de acahuals.
 - q. Establecimiento y manejo de Sistemas agroforestales y agrosilvopastoriles con enfoque agroecológico y de patrimonio biocultural.
 - r. Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.
 - s. Floricultura con especies nativas de la región.
 - t. Idiomas para la atención turística.
 - u. Apicultura y productos derivados de la miel.
 - v. Mejoramiento y conservación del maíz criollo, la milpa y la agrobiodiversidad.
 - w. Transformación y/o industrialización de productos agropecuarios y piscícolas.

III. Educación Ambiental: Para generar pautas de conducta responsable y de valores respecto a los aspectos ambientales y conservación de recursos naturales que pueden no estar necesariamente en relación con la actividad productiva de la comunidad o región, pero que impactan o pueden impactar negativamente en las condiciones para su desarrollo sostenible. Los temas que se podrán impartir sobre educación ambiental serán los siguientes:

- a. Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.
- b. Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
- c. Saneamiento de ecosistemas.
- d. Importancia de los ecosistemas y de las Áreas Naturales Protegidas.
- e. Impacto ambiental.
- f. Manejo de residuos sólidos.
- g. Manejo y control de especies nocivas y exóticas invasoras.
- h. Servicios ambientales.
- i. Manejo del agua.
- j. Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.
- k. Promotores comunitarios para la educación ambiental.
- l. Ecología marina.
- m. Energías renovables
- n. Tratamiento de aguas residuales
- ñ. Prevención de la introducción de especies exóticas invasoras.
- k) Acciones de mitigación y de adaptación, para reducir vulnerabilidad de las comunidades locales al Cambio Climático.

Los cursos de capacitación tendrán una duración mínima de 20 horas efectivas de impartición, con una participación mínima de 10 personas por cada curso. Quedarán exceptuados de estos requerimientos, aquellos cursos de capacitación que se realizan a través de intercambio de experiencias y los cursos para "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza", en los cuales los beneficiarios, tienen que salir de su localidad y/o entidad federativa y el gasto de transportación y alimentación rebase el 50% del costo total. El monto máximo que la Persona Beneficiaria podrá pagar al Prestador de Servicios por hora efectiva de capacitación, no podrá ser superior a los \$600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M. N.), por concepto de honorarios.

Porcentajes y costos unitarios de los apoyos

Los recursos del PROCODES se asignarán en función de la disponibilidad presupuestaria de la CONANP, en el porcentaje, que a continuación se señala, del costo unitario máximo de las actividades que se autoricen para los diferentes conceptos:

PORCENTAJE MÁXIMO DE LOS APOYOS POR TIPO DE CONCEPTO DE APOYO

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTUDIOS TÉCNICOS	100
PROYECTOS DE RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS CON FINES PRODUCTIVOS	100
PROYECTOS PRODUCTIVOS	80
CURSOS DE CAPACITACIÓN	100

En el caso de los proyectos productivos, las personas beneficiarias estarán obligadas a cubrir el porcentaje restante con recursos propios o concertar recursos de otras fuentes. Los recursos de este Programa se podrán complementar con los recursos de otros programas de la Secretaría o de otros programas federales, estatales o municipales que tengan el mismo fin.

Los recursos para cursos de capacitación, podrán incluir el pago de los apoyos necesarios para que las personas beneficiarias asistan a los cursos y/o talleres de capacitación, cuando éstos se desarrollen fuera de su localidad.

Los recursos del PROCODES se sujetarán a la siguiente previsión de costos unitarios y límites de unidades de medida a apoyar:

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
			Mín.	Máx.
Estudios Técnicos		100.00%		
Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional.	Estudio	\$150,000/estudio	1	1
Estudios de factibilidad técnica y económica.	Estudio	\$90,000/estudio	1	3
Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales	Estudio	\$150,000/estudio	1	1
Cursos de capacitación		100.00%		
Curso de capacitación para la gestión	Evento	\$45,000/evento	1	5
Curso de capacitación para aplicación de nuevas tecnologías	Evento	\$45,000/evento	1	5
Curso de capacitación en Educación Ambiental	Evento	\$45,000/evento	1	5

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
			Mín.	Máx.
Proyectos de restauración de ecosistemas con fines productivos		100.00%		
Cultivos de cobertera	Ha	\$4,000.00 /Ha	20	100
Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos	Km	\$2,994.00/Km	10	25
Centros de promoción de cultura ambiental	m2	\$5,500.00/m2	25	200
	lote	\$40,000/lote	1	3
Conservación y restauración de suelos	Ha	\$6,950.00/Ha	30	170
	m3	\$1,054.80/m3	30	500
	Km	\$3,000.00/Km	10	30
Construcción de presas o represas de gaviones	m3	\$3,450.00/m3	20	300
Construcción de represas de piedra acomodada	m3	\$1,000.00/m3	20	500
Construcción de represas de mampostería	m3	\$1,200.00/m3	20	500
Construcción de terrazas	Ha	\$1,737.00/Ha	20	200
Prácticas mecánicas	Ha	\$3,809.00/Ha	15	200
Plantaciones forestales	Ha	\$8,000.00/Ha	10	80
Enriquecimiento de acahuales	Ha	\$1,303.00/Ha	20	200
Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (incluye plantillas, moldes y prefabricadas)	Estufa	\$4,800.00/estufa	10	200
Ollas y/o hornos solares	Pieza	\$2,000.00/ pieza	15	200

Construcción de obras para el manejo y captación del agua	m3	\$4,200.00/m3	10	100
Pago por conservación de la agrobiodiversidad.	Ha	\$3,000.00/Ha	10	200
	Evento	\$250,000/evento	1	1
Transformación y comercialización del maíz criollo	(m2)	\$5,490/m2	10	30
	lote	\$7,000/lote	1	5
Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales	Ha	\$3,809.00/Ha	20	200

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida (*).	
			Mín.	Máx.
Proyectos Productivos		Hasta el 80%		
Proyectos ecoturísticos	m2	\$5,490.00/m2	30	200
	Km	\$5,500.00/km	10	100
	Ha	\$4,720.00/Ha	10	100
	lote	\$75,000.00/ lote	1	6
Establecimiento y mantenimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre	Ha	\$2,500.00/Ha	25	500
	m2	\$1,000.00/m2	20	500
Establecimiento de viveros forestales y frutícolas	m2	\$600/m2	40	2000
	Lote	\$7,000.00/Lote	1	5
Establecimiento de huertos comunitarios	m2	\$400.00/m2	30	1000
Talleres para la transformación de recursos naturales (infraestructura m2, equipamiento, lote)	m2	\$4,400.00/m2	30	100
	lote	\$18,000.00 lote	1	10
Establecimiento de apiarios	colmena	\$2,500.00/colmena	20	100
	lote	\$45,000.00/lote	2	5
Atracadero para embarcaciones menores	m	\$26,989.00/m	20	44
Cuarto frío	m2	\$11,633.00/m2	36	100
	Lote	\$8,000.00/lote	1	3
Plantas para procesamiento primario	m2	\$7,910.00/m2	50	125
	lote	\$44,000.00/lote	1	10
Instalación de artes de cultivos marinos	lote	\$4,020.00/lote	30	200
Jaulas para captura y cría de peces	m3	\$8,841.00/m3	20	135
Centros de producción y reproducción acuícola	m2	\$3,350.00/m2	30	350
Recuperación de suelo para uso productivo	Ha	\$10,152.00/Ha	5	110
Recuperación de suelo para uso productivo (infraestructura)	m2	\$1,500.00/m2	20	1000
Certificación de la producción orgánica y de guías de turismo	Proceso	\$70,000.00/proceso	1	3

(*) Cualquier excepción respecto a los Límites de las Unidades de Medida (mínimo y máximo) de los conceptos de apoyo, será determinado por la Instancia Normativa, previo análisis de viabilidad técnica.

gob.mx
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas Dirección General de Operación Regional Anexo Número. 3 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2022

Solicitud para acceder a los subsidios del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible

Modalidad: Proyectos

CNANP-00-017-A

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-CONANP-020	/ /
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de solicitud
	DD /MM /AAAA

I. Datos generales	II. Notificaciones

³ Integrante del Grupo Organizado de mujeres y/u hombres, que no estén constituidos como personas morales	⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones	
Nombre(s):	Nombre(s):	
Primer apellido:	Primer apellido:	
Segundo apellido:	Segundo apellido:	
^{3.1} CURP	⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones	
⁴ Ejidos y Comunidades	Código postal:	
Denominación:	Calle:	
^{4.1} RFC	Número exterior:	Número interior:
⁵ Representante legal (de ser el caso)	Colonia:	
Nombre(s):	Ciudad o población:	
Primer apellido:	Municipio o demarcación territorial:	
Segundo apellido:	Estado:	
	Clave lada:	Teléfono:
	Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
	Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL
DE OPERACIÓN REGIONAL

Ejército Nacional número 223, colonia Anáhuac,
Demarcación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11320
Ciudad de México Tel. 55497000 Ext. 17186
Horario de atención 9:00 hrs a 18:00 hrs

III.-Datos de información del trámite	
⁸ Ubicación del Proyecto:	
Localidad:	
Municipio o demarcación territorial:	
Estado:	
Área Natural Protegida (ANP)	

⁹ Señalar los participantes del proyecto:

☐ Hombres y Mujeres ☐ Solo Mujeres ☐ Solo Hombres ☐

¹⁰ Número de personas a las que beneficiará directamente el proyecto		
Mujeres	Hombres	Total

¹¹ En caso de existir participación de población indígena o afromexicana	
^{11.1} Indique el grupo indígena y la participación por género	
Nombre del grupo indígena:	
Mujeres	Hombres
^{11.2} Indique la participación por género de la población afromexicana	
Mujeres	Hombres

¹² Señalar de acuerdo al tipo de solicitante, lo siguiente:

☐

Grupo Organizado

¹³ Indicar los datos de los documentos que los integrantes del grupo organizado entregan en copia simple:

a) Número de las identificaciones oficiales:

b) Número de los comprobantes de domicilio:

☐

Ejido o Comunidad

¹⁴ Indicar datos de la identificación de los representantes legales del Ejido o Comunidad:

	Nombre	Tipo de Identificación	Folio de Identificación
Presidente(a)			
Secretario (a)			
Tesorero(a)			

¹⁵ Actividad económica:

¹⁶ Fecha y en su caso, número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública, según corresponda:

¹⁷ Fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad:

Información del proyecto que solicita	
¹⁸ Señalar el tipo de proyecto que solicita:	
Proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos	☐ Proyecto productivo ☐
¹⁹ Nombre, objetivo y descripción del proyecto:	
^{19.1} Nombre del proyecto:	
^{19.2} Objetivo del proyecto:	
^{19.3} Describir brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el proyecto:	
1)	
2)	
3)	
²⁰ Tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo al proyecto solicitado:	
²¹ Meta estimada:	
²² Monto solicitado:	
²³ Fecha de inicio programada para la ejecución del proyecto:	
²⁴ Fecha de término programada para concluir el proyecto:	
²⁵ El proyecto promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad:	
Sí ☐	No ☐
²⁶ De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo lo promueve:	
²⁷ El proyecto y/o acciones dan continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad:	
Sí ☐	No ☐
²⁸ De ser afirmativa la respuesta indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno:	
²⁹ Si se trata de un proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos describa la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla:	
³⁰ Si existe continuidad a los trabajos del Programa en años anteriores, indique el número del convenio de concertación y año:	
³¹ Indicar si el proyecto requiere algún tipo de capacitación para su ejecución:	
Sí ☐	No ☐
³² De ser afirmativa la respuesta, indique qué tipo de capacitación se requiere:	

Información de proyecto productivo	
³³ En caso de que la solicitud sea para un proyecto productivo de \$300,000.00 o más, señalar:	
a) Fecha de elaboración del estudio de factibilidad:	
b) Nombre de la Institución/Consultor quien elaboró el estudio:	
³⁴ La persona beneficiaria se compromete a aportar el 20% del total del monto del mismo, en caso de ser aprobado: ☐	
³⁵ Indicar cómo será la aportación, puede señalar más de una opción:	
Dinero ☐	Especie ☐
Jornales ☐	Otro ☐ Señalar cuál:

³⁶ Documentos anexos	SI, NO o NA
36.1 Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente para las personas físicas que integran el grupo organizado y de los representantes legales del Ejido o Comunidad.	
36.2 Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de los integrantes del grupo organizado. En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante escrito libre debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.	
36.3 Copia simple y original para cotejo de la CURP de los integrantes del grupo organizado.	
36.4 Copia simple y original para cotejo del documento que acredita a los representantes legales del Ejido o Comunidad: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.	
36.5 Tratándose de proyectos productivos de \$300,000.00 o más, estudio de factibilidad correspondiente, el cual deberá de contener como mínimo: Datos generales del proyecto, análisis de mercados, análisis financiero, análisis de la situación ambiental, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y nombre del responsable del estudio.	
36.6 Copia simple y original para cotejo de (los) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio o en su caso la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, como pueden ser: Para el sector privado: Escrituras públicas, contrato de aparcería, comodato, arrendamiento, usufructo, uso, o en su caso, resolución judicial. Para Ejidos y Comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.	
36.7 En caso de no contar con el documento que acredite la legal propiedad del predio o en su caso, la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, presentar la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.	

³⁷Observaciones:

³⁸ Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal.	³⁹ Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Demarcación territorial Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

Instructivo para el llenado del formato**Indicaciones generales:**

- a) Antes de llenar el formato de solicitud, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
- b) Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
- c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles, no deben presentar tachaduras, ni enmendaduras (corrector, cinta, etc).
- d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
- e) Para el caso de pueblos indígenas o afromexicanos, Ejidos y Comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 35 del presente formato, según corresponda, salvo el establecido en el numeral 35.3

I. Datos generales

- 1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o demarcación territorial y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
- 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 07/02/2022.
- 3. Escribir el nombre completo de alguna persona integrante del grupo organizado que solicita el apoyo, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.
- 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del integrante del grupo organizado que solicita el apoyo.
- 4. Para Ejidos o Comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
- 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Ejido o Comunidad solicitante.
- 5. Para Ejidos y Comunidades cuyo representante legal es el comisariado ejidal (conformado por el presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

- 6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
- 7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o demarcación territorial que corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite.

III. Datos de información del trámite

- 8. Escribir la ubicación del proyecto, anotando localidad, municipio o demarcación territorial, estado y ANP de conformidad con el anexo 1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022, en caso de llenar a computadora seleccionar la información de su interés.
- 9. Indicar como estará conformado los integrantes del proyecto que participarán: por hombre y mujeres, solo mujeres o solo hombres.
- 10. Anotar el número de hombres y/o mujeres que se beneficiarán directamente por el Programa de subsidio y el total de éstos.
- 11.- En caso de que en el proyecto se beneficie población indígena o afromexicana:
- 11.1.-Anotar el nombre del Grupo Indígena al que pertenecen y escribir por género el número de hombres y/o mujeres participantes,

11.2.-Anotar por género el número de hombres y/o mujeres participantes de la población afromexicana

12. Seleccionar con una X el tipo de solicitante. Anotar los datos correspondientes y adjuntar la información requerida en el apartado de documentos anexos, dependiendo el tipo de solicitante.

Grupo Organizado

13. Indicar el número de identificaciones oficiales y de comprobantes de domicilio que los integrantes del grupo organizado presentan en copia simple.

Ejido o Comunidad

14. Anotar el tipo y el folio de las identificaciones, así como el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Ejido o Comunidad.

15. Escribir la actividad económica del Ejido o Comunidad.

16. Anotar la fecha y en su caso, el número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública.

17. Escribir la fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad.

Información del proyecto que solicita:

18. Indicar con una X el tipo de apoyo que solicita, como puede ser proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos o proyecto productivo.

19. Escribir como se denominará el proyecto, tomando en cuenta los tipos de proyectos establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022, señalar el objetivo del proyecto, así como la descripción de tres actividades importantes para el desarrollo del proyecto.

20. Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo al proyecto solicitado.

21. Escribir la meta estimada, considerando los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022.

22. Anotar el monto que se solicita, conforme a los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022.

23. Indicar la fecha de inicio que se tiene programada para llevar a cabo el proyecto. Ejemplo 13/04/2022.

24.-Indicar la fecha de término programada, para concluir con las actividades del proyecto. Ejemplo 17/07/2022.

25. Deberá seleccionar la opción "Sí" cuando el proyecto promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad y seleccionar la opción "No" de no ser el caso.

26. De ser afirmativa la respuesta al numeral anterior, deberán explicarse brevemente cómo lo promueve.

27. Señalar la opción "Sí" cuando el proyecto y/o las acciones a realizar dan continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad que se encuentren activos o que hayan sido generados dentro de los 2 años anteriores, seleccionar la opción "No" de no ser así.

28. De ser afirmativa la respuesta al numeral que antecede, indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno.

29. Tratándose de un proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos, describir brevemente la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla.

30. En caso de existir continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, indicar el número del convenio de concertación y el año.

31. Indicar con una X la opción "Sí" en caso de que el proyecto requiera algún tipo de capacitación para su ejecución, de no ser así señalar la opción "No".

32. De ser afirmativa la respuesta al numeral que precede, indicar qué tipo de capacitación se requiere.

Información del proyecto productivo:

33. En caso de que la solicitud corresponda a un proyecto productivo de \$300,000.00 o más, anotar la fecha de elaboración del estudio de factibilidad, la cual no podrá ser superior a 3 años previos a la fecha de la solicitud, así como el nombre de la institución o consultor que elaboró dicho estudio.

34. Deberá seleccionar con una X que la persona beneficiaria se compromete a aportar el 20% del total del monto del mismo, en caso de ser aprobado.

35. Seleccionar con una X la aportación o aportaciones que realizará la persona beneficiaria, ya sea en dinero, especie, jornales u otro, indicando cuál sería esta última.

36. Documentos Anexos

Indicar "Sí" cuando adjunte el documento que se solicita, "No", en caso de no anexar el documento solicitado y NA en caso de que no aplique.

36.1 Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente de las personas físicas que integran el grupo organizado y de los representantes legales del Ejido o Comunidad.

36.2 Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de los integrantes del grupo organizado.

En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante escrito libre debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.

36.3 Copia simple y original para cotejo de la CURP de los integrantes del grupo organizado.

36.4 Para Ejidos y Comunidades: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.

36.5 Tratándose de proyectos productivos de \$300,000.00 o más, estudio de factibilidad correspondiente, el cual deberá de contener como mínimo: Datos generales del proyecto, análisis de mercados, análisis financiero, análisis de la situación ambiental, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y nombre del responsable del estudio.

36.6 Copia simple y original para cotejo de (los) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio o en su caso la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, como pueden ser: Para el sector privado: Escrituras públicas, contrato de aparcería, comodato, arrendamiento, usufructo, uso, o en su caso, resolución judicial. Para Ejidos y Comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.

36.7 En caso de no contar con el documento que acredite la legal propiedad del predio o bien, la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, presentar la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.

37. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de Ejidos y Comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (Secretario(a) y tesorero(a) del comisariado(a) ejidal o comunal).

38. Escribir el nombre completo de la persona solicitante empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firmar.

39. Escribir el nombre completo de la persona que recibe la documentación, señalando, fecha, hora, y sello por parte de la instancia receptora.

Anexo 1.

El escrito libre a que se refiere el inciso e) del apartado de Indicaciones Generales del Instructivo para el llenado del formato, deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de la solicitud.
- b) Ubicación del proyecto señalando localidad, municipio o demarcación territorial, estado y ANP.
- c) Nombre o denominación del solicitante.
- d) En su caso, nombre(s) de los representantes legales.
- e) Domicilio para recibir notificaciones y su caso correo electrónico, así como, número telefónico del solicitante o representantes legales.
- f) Tipo de solicitante (grupo organizado, así como, Ejidos y Comunidades).
- g) Señalar las Mujeres y hombres, mujeres u hombres que participarán en el proyecto.
- h) Número de mujeres u hombres, así como el total de estos que se beneficiarán directamente.
- i) En su caso, mujeres u hombres de la población indígena o afromexicana que participará y el nombre del grupo indígena.
- j) De acuerdo al tipo de solicitante, precisar lo siguiente:

***Grupo organizado**

Número de las identificaciones oficiales que se presentan.

Número de los comprobantes de domicilio que se presentan.

***Ejido o Comunidad**

Tipo y número de identificación de los representantes legales del Ejido o Comunidad.

Número y fecha de la Resolución presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, Resolución jurisdiccional o escritura pública.

Fecha del acta de asamblea por los que se eligen a los representantes legales.

- k) Tipo de proyecto que solicita (proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos o proyecto productivo).
- l) Nombre y descripción del proyecto, señalando objetivo y tres actividades más a realizar en el proyecto (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022).
- m) Tipo de ecosistema que se favorece.
- n) Meta estimada (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022).
- o) Monto solicitado (ver porcentaje y costos del anexo 2 de las Reglas).
- p) Fecha programada de realización (inicio-término).
- q) En caso de que la solicitud corresponda a un proyecto productivo de \$300,000.00 o más, anotar la fecha de elaboración del estudio de factibilidad, la cual no podrá ser superior a 3 años previos a la fecha de la solicitud, así como el nombre de la institución o consultor que elaboró dicho estudio.
- r) En caso de proyecto productivo, manifestar que se compromete a portar el 20% del total del mismo, en caso de ser aprobado, señalando como será su aportación (dinero, especie, jornales u otro, indicando cuál sería esta última).
- s) Mencionar si el proyecto promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y biodiversidad, señalando como lo promueve; asimismo indicar si da continuidad a procesos comunitarios y cuántos años tiene cada uno.
- t) Tratándose de un proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos, describir brevemente la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla.
- u) En caso de existir continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, indicar el número del convenio de concertación y el año.
- v) Manifestar si el proyecto requiera algún tipo de capacitación para su ejecución, de ser afirmativo indique el tipo de capacitación.
- w) Nombre y Firma de la persona solicitante o representante legal.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales-Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Ejército Nacional número 223, colonia Anáhuac, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México. Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas, Página electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>

gob.mx
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas Dirección General de Operación Regional Anexo Número 3 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2022

Solicitud para acceder a los subsidios del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible

Modalidad: estudios técnicos y curso de capacitación

CNANP-00-017-B

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-CONANP-021	/ /
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de solicitud
	DD / MM /AAAA

I. Datos generales	II. Notificaciones

³ Integrante del Grupo Organizado de mujeres y/u hombres, que no estén constituidos como personas morales	⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones	
Nombre(s):	Nombre(s):	
Primer apellido:	Primer apellido:	
Segundo apellido:	Segundo apellido:	
^{3.1} CURP	⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones	
⁴ Ejidos y Comunidades	Código postal:	
Denominación:	Calle:	
^{4.1} RFC	Número exterior:	Número interior:
⁵ Representante legal (de ser el caso)	Colonia:	
Nombre(s):	Ciudad o población:	
Primer apellido:	Municipio o demarcación territorial:	
Segundo apellido:	Estado:	
	Clave lada:	Teléfono:
	Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
	Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

III. Datos de información del trámite⁸ Señalar el tipo de apoyo que se está solicitando:☐ Estudio técnico☐ Curso de capacitación⁹ Ubicación del estudio técnico o del curso de capacitación:

Localidad:	
Municipio o demarcación territorial:	
Estado:	
Área Natural Protegida (ANP):	

¹⁰ Señalar los participantes del estudio o curso de capacitación:☐ Hombres y Mujeres☐ Solo Mujeres☐ Solo Hombres¹¹ Número de personas a las que beneficiará directamente el Programa

Mujeres	Hombres	Total

¹² En caso de existir participación de población indígena o afromexicana^{12.1} Indique el grupo indígena y la participación por género

Nombre del grupo indígena:	
Mujeres	Hombres

^{12.2} Indique la participación por género de la población afromexicana

Mujeres	Hombres

¹³ Señalar de acuerdo al tipo de solicitante, lo siguiente:☐**Grupo Organizado**¹⁴ Indicar los datos de los documentos que los integrantes del grupo organizado entregan en copia simple:

a) Número de las identificaciones oficiales:

b) Número de comprobantes de domicilio:

☐**Ejido o Comunidad**¹⁵ Indicar datos de la identificación de los representantes legales del Ejido o Comunidad:

	Nombre	Tipo de Identificación	Folio de Identificación
Presidente(a)			
Secretario (a)			
Tesorero(a)			

¹⁶ Actividad económica:

¹⁷ Fecha y en su caso, número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública:

¹⁸ Fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad:

Información del estudio técnico (si aplica)

¹⁹ Nombre, objetivo y actividades relevantes del estudio técnico que solicita:

^{19.1} Nombre del estudio técnico:

^{19.2} Objetivo del estudio técnico:

^{19.3} Describa brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el estudio técnico:

1)

2)

3)

²⁰ Tipo de ecosistema que se favorecerá el estudio técnico:

²¹ Superficie en hectáreas que abarcará el estudio técnico:

²² Fecha programada de realización:

Inicio:

Término:

²³ Monto solicitado:

²⁴ El estudio técnico promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad:

Sí ☐

No ☐

²⁵ De ser afirmativa la respuesta, explicar brevemente cómo lo promueve:

²⁶ El estudio técnico da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad:

Sí ☐

No ☐

²⁷ De ser afirmativa la respuesta, explique brevemente cómo la promueve:

Información del curso de capacitación (si aplica)

²⁸ Nombre, objetivo y actividades relevantes del curso de capacitación que se solicita:

^{28.1} Nombre del curso de capacitación :

^{28.2} Objetivo del curso de capacitación :

^{28.3} Describa brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el curso de capacitación :

1)

2)

3)

²⁹ Tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo al curso de capacitación:

³⁰ Fecha programada de realización:

Inicio:

Término:

³¹ Monto solicitado:

³² El curso de capacitación, fortalece algún proyecto productivo sostenible:

Sí ☐

No ☐

³³De ser afirmativa la respuesta y sea un proyecto del Programa, señale el número del convenio de concertación y año:

³⁴ Si existe continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, mencionar el nombre del curso y/o convenio de concertación:

³⁵ El curso o taller promueve acciones de educación ambiental:

Sí ☐ No ☐

³⁶El curso de capacitación promueve la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible:

Sí ☐ NO ☐

³⁷ Información complementaria del estudio técnico y curso de capacitación:

^{37.1} El estudio o curso promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad:

Sí ☐ NO ☐

^{37.2} De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo lo promueve:

^{37.3} El estudio o curso da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad:

Sí ☐ NO ☐

^{37.4} De ser afirmativa la respuesta indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno:

³⁸ Documentos anexos	SI, NO o N/A
38.1 Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente para las personas físicas que integran el grupo organizado y de los representantes legales del Ejido o Comunidad.	
38.2 Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de los integrantes del grupo organizado. En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante escrito libre debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.	
38.3 Copia simple y original para cotejo de la CURP de los integrantes del grupo organizado.	
38.4 Copia simple y original para cotejo del documento que acredita a los representantes legales del Ejido o Comunidad: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.	

³⁹Observaciones:

⁴⁰ Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal.	⁴¹ Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

Instructivo para el llenado del formato**Indicaciones generales:**

- a) Antes de llenar el formato de solicitud, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
- b) Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
- c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles, no deben presentar tachaduras, ni enmendaduras (corrector, cinta, etc)
- d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
- e) Para el caso de pueblos indígenas o población afromexicana, Ejidos y Comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 38 del presente formato, según corresponda.

I. Datos generales.

- 1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o demarcación territorial y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
- 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 07/02/2022.
- 3. Escribir el nombre completo de algún integrante del grupo organizado que solicita el apoyo, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.
- 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los integrantes del grupo organizado.
- 4. Para Ejidos o Comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
- 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Ejido o Comunidad solicitante.
- 5. Para Ejidos y Comunidades cuyo representante legal sea el comisariado (conformado por el presidente(a), secretario(a) y tesorero(a)) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

- 6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
- 7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o demarcación territorial que corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el trámite, en caso de que sea su voluntad que estás se realicen por ese medio.

III. Datos de información del trámite

- 8. Señalar el tipo de apoyo que se está solicitando.
- 9. Escribir la ubicación del proyecto, anotando localidad, municipio o demarcación territorial, estado y ANP de que se trata de conformidad con el anexo 1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022, en caso de llenar a computadora seleccionar la información de su interés.
- 10. Indicar como estará conformado los integrantes del estudio o curso de capacitación que participaran por hombres y mujeres, solo mujeres o solo hombres.
- 11. Anotar el número de hombres y/o mujeres que se beneficiarán directamente por el Programa de subsidio y el total de éstos.
- 12.- En caso de que en el proyecto se beneficie población indígena o afromexicana.
- 12.1.-Anotar el nombre del Grupo Indígena al que pertenecen y escribir el número de hombres y/o mujeres participantes.
- 12.2.-Anotar por género el número de hombres y/o mujeres participantes de la población afromexicana.
- 13. Seleccionar con una X el tipo de solicitante. Anotar los datos correspondientes y adjuntar la información requerida en el apartado de documentos anexos, dependiendo el tipo de solicitante.

Grupo Organizado

- 14. Indicar el número de identificaciones oficiales y de comprobantes de domicilio que los integrantes del grupo organizado presentan en copia simple.

Ejido o Comunidad

15. Anotar el tipo y el folio de las identificaciones, así como el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Ejido o Comunidad.

16. Escribir la actividad económica del Ejido o Comunidad.

17. Anotar la fecha y en su caso, el número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública.

18. Escribir la fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a los representantes legales del Ejido o Comunidad.

Información del estudio técnico

19. Escribe el nombre del estudio técnico que se pretende realizar, tomando en cuenta los establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022, señalar el Objetivo del estudio técnico, así como describir tres actividades importantes para el desarrollo del estudio técnico.

20. Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo al estudio solicitado.

21. Anotar la superficie en hectáreas que abarcará el estudio técnico.

22. Indicar la fecha de inicio y de término que se tiene programada para llevar a cabo el estudio técnico. Ejemplo 13/04/2022.

23. Anotar el monto que se solicita, conforme a los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022.

24. Señalar la opción "Sí" cuando el estudio promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad y seleccionar la opción "No" de no ser así.

25. De ser afirmativa la respuesta, explicar brevemente cómo lo promueve.

26. Señalar la opción "Sí" cuando el estudio técnico da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad y seleccionar la opción "No" de no ser así.

27. De ser afirmativa la respuesta, explique cómo la promueve.

Información del curso de capacitación

28. Escribir el nombre del curso de capacitación que se pretende impartir, tomando en cuenta los cursos de capacitación establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022, señalar el objetivo y actividades relevantes del curso de capacitación:

28.1 Señalar el nombre del curso de capacitación.

28.2. Indicar el Objetivo del curso de capacitación.

28.3 Describir tres actividades importantes para el desarrollo del curso capacitación.

29. Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo al curso solicitado.

30. Indicar la fecha de inicio y de término que se tiene programada para llevar a cabo el curso.

31. Anotar el monto que se solicita, conforme a los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022.

32. Señalar la opción "Sí" cuando el curso de capacitación solicitado fortalezca algún proyecto productivo sostenible y seleccionar la opción "No" de no ser así.

33. De ser afirmativa la respuesta al numeral que antecede y que sea un proyecto del Programa, deberá escribir el número del convenio de concertación y año.

34. En caso de existir continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, indicar el número del convenio de concertación y el año.

35. Señalar con una X si el curso o taller promueve acciones de educación ambiental, en caso contrario seleccionar la opción No.

36. Señalar con una X si el curso de capacitación promueve la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible, en caso contrario seleccionar la opción No.

37. Información complementaria, del curso o estudio en relación con el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad y la continuidad de los procesos de desarrollo sostenible, de acuerdo con lo siguiente:

37.1. Indicar con una X si el estudio o curso promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad, en caso contrario seleccionar la opción No.

37.2. De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo lo promueve.

37.3. Indicar con una X estudio o curso da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad, en caso contrario seleccionar la opción No.

37.4. De ser afirmativa la respuesta indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno.

38. Documentos Anexos

Indicar "S" cuando adjunte el documento que se solicita, "No", en caso de no anexar el documento solicitado y N/A en caso de que no aplique.

38.1 Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente para las personas físicas que integran el grupo organizado y los representantes legales del Ejido o Comunidad.

38.2 Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de los integrantes del grupo organizado.

En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante escrito libre debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco o relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.

38.3 Copia simple y original para cotejo de la CURP de los integrantes del grupo organizado.

38.4 Copia simple y original para cotejo del documento que acredita al representante legal del Ejido o Comunidad: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.

39. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de Ejidos y Comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del comisariado ejidal o comunal).

40. Escribir el nombre completo de la persona solicitante o representante legal, empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firmar.

41. Para ser llenado por la instancia receptora.

ANEXO 1

- a) Lugar y Fecha de la solicitud.
- b) Tipo de apoyo que se está solicitando (estudio técnico o curso de capacitación)
- c) ANP donde se realizará el estudio técnico o se impartirá el curso de capacitación.
- d) Nombre, denominación del solicitante.
- e) En su caso, nombre(s) del representante legal.
- f) Domicilio para recibir notificaciones y su caso correo electrónico, así como, número telefónico de la persona solicitante o representante legal.
- g) Tipo de solicitante (grupo organizado, así como, Ejidos y Comunidades).
- h) Mujeres y hombres, mujeres u hombres que conforman el grupo que participarán en el curso de capacitación.
- i) Número de mujeres u hombres, así como el total de estos que beneficiarán directamente.
- j) En su caso, mujeres u hombres de la población indígena o afromexicana que participará y el nombre del grupo indígena.
- k) De acuerdo al tipo de solicitante, precisar lo siguiente:

*Grupo organizado

Tipo y número de identificación de los representantes legales del Ejido o Comunidad.

Comprobante de domicilio.

***Ejido o Comunidad**

Tipo y número de identificación de los representantes legales del Ejido o Comunidad.

Número y fecha de la Resolución presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, Resolución jurisdiccional o escritura pública.

Fecha del acta de asamblea por los que se eligen a los representantes legales.

Información del estudio técnico

- a) Estudio técnico que se pretende realizar (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022).
- b) Nombre del estudio y describir los objetivos que se buscan alcanzar con la realización del estudio técnico, así como tres actividades más relevantes a realizar en el estudio técnico.
- c) Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo con el estudio solicitado.
- d) Anotar la superficie en hectáreas que abarcará el estudio técnico.
- e) Indicar la fecha de inicio y de término que se tiene programada para llevar a cabo el estudio técnico.
- f) Monto solicitado (ver porcentaje y costos del anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022).
- g) Manifiestar si el estudio técnico promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad, en su caso, explicar cómo lo promueve.
- h) Manifiestar si el estudio técnico da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad. De ser afirmativa la respuesta, explique cómo la promueve.

Información del curso de capacitación

- i) Curso de capacitación que solicita (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022).
- j) Nombre del curso de capacitación y describir los objetivos que se buscan alcanzar con el curso de capacitación, así como tres actividades más relevantes a realizar en el curso de capacitación.
- k) Señalar el tipo de ecosistema que favorecerá al curso de capacitación.
- l) Fecha que se tiene programada para llevar a cabo el curso (inicio-término).
- m) Monto solicitado (ver porcentaje y costos del anexo 2 de las Reglas).
- n) Manifiestar si el curso de capacitación que se solicita es para fortalecer un proyecto productivo sostenible. De ser afirmativa dicha situación y sea un proyecto PROCODES, señalar el número de convenio de concertación y el año, así como el nombre del curso.
- o) Manifiestar si el curso o taller promueve acciones de educación ambiental.
- p) Manifiestar si el curso promueva la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible.
- q) Señalar si el curso de capacitación promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad, en su caso, cómo la promueve, asimismo, indicar si da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad, precisando el proceso de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tiene cada uno.
- r) Nombre y Firma de la persona solicitante o representante legal.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320,
Ciudad de México

Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas

Página electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>

ANEXO NÚMERO. 4

FORMATO DE CONVENIO MODIFICATORIO DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)

{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.

[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2022****CONVENIO MODIFICATORIO**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR {escribir el tipo de apoyo} DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES) DENOMINADO {nombre del tipo de apoyo}, CON NÚMERO {escribir el No. del Convenio original}, EN {Anotar el Nombre del Área Natural Protegida}, UBICADA EN EL ESTADO DE {Anotar nombre del Estado}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {Indicar nombre del Director Regional o del Director de Área Natural Protegida, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Indicar Cargo}, DE LA DIRECCIÓN DE {Anotar Dirección de ANP o Regional}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, Y POR LA OTRA {En caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento, señalando el carácter de cada uno, y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ COMO “LA PERSONA BENEFICIARIA”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha ____ de ____ de 2022, las partes suscribieron el convenio de concertación, en lo sucesivo “**EL CONVENIO**”, para apoyar la realización del proyecto o acción denominada {nombre del tipo de apoyo}, con el No. {anotar número del convenio}, por un monto total de {anotar el monto total del mismo en número y letra}, teniendo como vigencia del ____ de ____ al ____ de ____ de 2022.

II.- La Cláusula {anotar Décima sexta en el caso de convenios de concertación de estudios técnicos, cursos de capacitación y Décima séptima para el caso de brigadas de contingencia ambiental y Décima octava en caso de convenios de concertación de proyectos} del mencionado convenio de concertación, que establece que el instrumento podrá ser modificado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo y no podrá contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

III.- La celebración del presente convenio tiene la finalidad de modificar el monto establecido en el inciso c) de la Declaración I del convenio de concertación y en la Cláusula {Anotar Cláusula segunda del convenio de concertación para el caso de estudios técnicos, brigadas de contingencia ambiental y cursos de capacitación o cláusula tercera del convenio de concertación tratándose de proyectos, según corresponda} descrito en el antecedente primero del presente instrumento.

IV.- Con fecha ____ de ____ de 2022, la Dirección Regional {anotar el nombre de la Dirección Regional} recibió por parte de la Dirección General de Operación Regional, el oficio No. ____ de fecha ____ de 2022, mediante el cual se notifica {Anotar si se trata de una ampliación de recursos o una reasignación de recursos derivado de una cancelación}.

DECLARACIONES

Ambas partes declaran:

I.- Que reconocen mutuamente la personalidad jurídica y facultades para la celebración del presente Convenio Modificatorio, con base en los antecedentes anteriormente señalados.

II.- Ratifican como sus domicilios legales los señalados en “**EL CONVENIO**”.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio Modificatorio. Las partes acuerdan modificar el monto establecido en el inciso c) de la Declaración I del convenio de concertación y en la Cláusula {anotar Cláusula Segunda en el caso de convenios de concertación de estudios técnicos, brigadas de contingencia ambiental y cursos de capacitación y cláusula tercera en caso de convenios de proyectos, según corresponda} de “**EL CONVENIO**”; que consiste en el monto que “**LA CONANP**” aportará a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” para la consecución del objeto del convenio de concertación principal, para quedar en los siguientes términos:

La aportación de “**LA CONANP**” proviene de los recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, para fortalecer el {anotar el nombre del tipo de apoyo} y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio.

SEGUNDA.- Metas. En virtud de la ampliación de recursos para la acción {anotar el tipo de apoyo}, las partes acuerdan que las metas acordadas en “**EL CONVENIO**”, se modificarán de la siguiente manera: {Anotar las metas que se ampliarán}, quedando como actividades adicionales a realizarse las siguientes: {anotar actividades}.

TERCERA.- Forma de pago. A la firma del presente Convenio Modificatorio “**LA CONANP**” ha realizado los siguientes pagos al Beneficiario: {anotar las ministraciones que correspondan}.

1er. Ministración por un monto total de \$ _____ con fecha: _____

2da. Ministración por un monto total de \$ _____ con fecha: _____

3er Ministración por un monto total de \$ _____ con fecha: _____

Los pagos realizados representan el {% porcentaje} del monto asignado modificado al {anotar el tipo de apoyo: proyecto, estudio técnico o curso de capacitación}.

El siguiente pago para completar el monto total asignado, se llevará a cabo en una sola ministración por la cantidad de {anotar monto de ampliación con número y letra}.

CUARTA.- Aplicación del convenio No. _____. Con las excepciones de las modificaciones que han quedado precisadas y para los efectos legales y administrativos a que haya lugar en el presente Convenio Modificatorio, las partes están conformes en aplicar el presente instrumento, en lo conducente y las cláusulas que no se modifican en el convenio de concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, por virtud de este convenio, conservan su plena vigencia y validez, por lo que las partes ratifican en este acto su contenido y alcance legal.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma.

Enteradas las partes del alcance contenido y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman de conformidad por duplicado en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2022.

Por “**LA CONANP**”

Por “**LA PERSONA
BENEFICIARIA**”

Por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”
{En caso de ser un estudio técnico o un
curso de capacitación deberá firmarlo el
prestador de servicios sí se cuenta con el}.

{Nombre y firma del
Director(a) del ANP o
Director(a) Regional,
según corresponda.}

{Nombre y firma de los
representantes del Comité de
Seguimiento {Presidenta (e),
Secretaria (o) y Tesorera(o)}.

{Nombre y firma
del prestador de servicios}

ANEXO NÚMERO 5	
FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)	
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.	
[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.	
[Eliminar el cuadro anterior en las actas elaboradas]	

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
DEL PROCOCODES

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2022, se reunieron en asamblea las/los integrantes del {Anotar el si se trata de un proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación} denominado {Anotar el tipo de proyecto, estudio, curso o brigada}, con un monto autorizado de \$ _____, en la localidad _____, del Municipio o Demarcación Territorial _____, Estado de _____, con el C. {Anotar nombre} _____ representante de la {anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda}, con el propósito de formar el "Comité de Seguimiento" del concepto de apoyo mencionado, que se ejecutará de _____ a _____ de 2022.

Las y los representantes del presente Comité, acuerdan sujetarse a todas y cada una de las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), y manifiestan estar de acuerdo con las siguientes obligaciones:

1. Dar seguimiento a la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: {Anotar los objetivos y metas del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación} [Solo proyectos, estudio y cursos].
 Dar seguimiento a la ejecución de la brigada de contingencia ambiental {anotar el tipo de Brigada}, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: {Anotar los objetivos y metas por fases programadas de la brigada de contingencia ambiental} [Solo para Brigadas]
2. Atender y solucionar los problemas que se pudieran presentar con los participantes durante la ejecución de los trabajos.
3. Recibir los pagos correspondientes estipulados en el convenio de concertación correspondiente.
4. Realizar los pagos requeridos para la ejecución y resguardar las facturas, listas de jornales y/o recibos comunitarios originales de la compra de materiales, recibos de honorarios, según corresponda, durante 5 años.
5. Notificar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, si existe algún problema en la ejecución del proyecto o acción.
6. Informar a las personas beneficiarias del proyecto o acción periódicamente sobre los gastos realizados en la ejecución y las actividades que faltan realizar.
7. Dar solución a los problemas operativos que se pudieran presentar por la ejecución del proyecto o acción.
8. Registrar en el siguiente cuadro a todas las personas beneficiarias directas que participarán, en apego al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.
9. Implementar la ejecución de las acciones afirmativas de género cuando éstas sean solicitadas al menos por una persona beneficiaria del grupo.

Asimismo, se acuerda que toda vez que el (anotar el porcentaje que corresponda__%) del total de las personas que participarán en el {Anotar el tipo de proyecto, estudio, curso o brigada} del PROCOCODES, solicitan la implementación de las acciones afirmativas con perspectiva de género previstas en las Reglas de Operación del PROCOCODES 2022, los integrantes del grupo están de acuerdo en que se destine el (anotar el porcentaje que corresponda) del apoyo autorizado por la CONANP para la ejecución de las acciones afirmativas con perspectiva de género. [Este párrafo deberá requisitarse únicamente en los casos en los cuales al menos una persona beneficiaria del grupo solicite la implementación de las acciones afirmativas con perspectiva de género, de lo contrario deberá eliminarse].

Asimismo, con la finalidad fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos del PROCODES y llevar a cabo acciones de control y vigilancia con la participación ciudadana, los participantes acuerdan la constitución del Comité de Contraloría Social denominado {Anotar el nombre del Comité de Contraloría Social del PROCODES}, que tendrá las siguientes funciones:

- Apoyar en la supervisión de los trabajos e informar a la CONANP, en su caso, sobre presuntas irregularidades detectadas.
- Asistir y participar en las reuniones y asambleas que se generen con el Comité de Seguimiento y en las visitas de seguimiento que realice el personal de la CONANP para verificar el avance de obra y cumplimiento de las acciones apoyadas por el PROCODES.
- Solicitar, de así requerirlo, información del proyecto y/o acciones apoyadas por el PROCODES durante su periodo de ejecución, al personal de la CONANP y transmitirla a los miembros del Comité de Seguimiento.
- Verificar que se cumplan las Reglas de Operación del PROCODES.
- Dar su opinión sobre el desarrollo general de las obras y/o acciones.
- Dar su opinión sobre la actuación de los servidores públicos responsables del PROCODES.
- Vigilar que los apoyos económicos o en especie no sean utilizados con fines político-electorales y sean entregados conforme a lo que se haya acordado en el convenio firmado entre los beneficiarios y la CONANP.
- Cuidar el buen uso de las obras en beneficio de la comunidad.
- Presentar quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos.
- No ser servidores públicos en cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.

NO	NOMBRE COMPLETO (NOMBRES Y APELLIDOS)	FECHA DE NACIMIENTO DD/MES/AÑO	ESTADO DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	GRUPO INDÍGENA AL QUE PERTENECE	CUENTA CON ALGUNA DISCAPACIDAD	SEXO MARQUE CON UNA (X)		FIRMA O HUELLA
							HH	MM	
							HH	MM	
							HH	MM	
							HH	MM	

*Anexar las filas que sean necesarias

Los arriba firmantes acuerdan nombrar como representantes del Comité de Seguimiento a los/as C. _____; C. _____ y al C. _____ como Presidenta (e), Secretaria (o) y Tesorera (o), respectivamente, y los C. _____ y C. _____ como contralores sociales. Asimismo, se solicita al representante de la {anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda} el registro del presente Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

Los Contralores Sociales se comprometen a llevar acabo las acciones necesarias que permitan la efectividad de sus acciones de conformidad con el esquema o mecanismos que valide la Secretaría de la Función Pública.

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO" DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

[Anotar los nombres y firmas de los representantes del Comité de Seguimiento y de los Contralores Sociales]

_____ SECRETARIA(O)	_____ PRESIDENTA(E)	_____ TESORERA(O)
_____ CONTRALOR (A)	_____ {NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEL ANP O DIRECCIÓN REGIONAL SEGÚN CORRESPONDA	_____ CONTRALOR (A)

ANEXO NÚMERO 6 "A"

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2022

EXPEDIENTE TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE PROYECTOS

1.- NOMBRE DEL PROYECTO:				NO. DE FOLIO	
2.- OBJETIVO DEL PROYECTO:					
3.- METAS Y UNIDAD DE MEDIDA DEL PROYECTO:					
4.- UBICACIÓN.					
(ANP)	(ESTADO)	(MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL)	(LOCALIDAD)		
5.- MONTO TOTAL DEL PROYECTO.	\$				
	(NÚMERO)	(LETRA)			
6.- TIPO DE PROPIEDAD: [Señale con una "X" si es Privada, Social o Pública; en el caso de ser propiedad social o pública, señale el tipo, según el caso]					
I. PRIVADA ()					
II. SOCIAL ()	A) TIERRAS DE USO COMÚN ()	B) TIERRAS PARCELADAS ()	C) ASENTAMIENTOS HUMANOS ()	D) OTROS () (CUÁL) ____	
III. PÚBLICA ()	A) TERRENOS NACIONALES ()	B) ZOFEMAT ()	C) ISLAS ()	D) OTROS () (CUÁL) ____	

7.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	PROCOCODES	()	\$	
	BENEFICIARIOS	()	\$	
	OTROS	()	\$	(DESCRIBIR)
8 - CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (NO SERÁ MAYOR AL 10% DEL MONTO TOTAL APROBADO AL PROYECTO):		Si ()	NO ()	\$

9.- PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (HASTA EL 17% DEL MONTO TOTAL APROBADO AL PROYECTO*): *PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN DE MUJERES		Si ()	NO ()	\$	
10.- PERIODO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO.			(FECHA DE INICIO)	(FECHA DE TERMINACIÓN)	
11.- TIPO OBRA O ACCIÓN:	NUEVA	()	AMPLIACIÓN	()	REHABILITACIÓN ()

12.- NO. TOTAL DE BENEFICIARIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTOS:			

	MUJERES	HOMBRES	GRUPO INDÍGENA
PERSONAS INDÍGENAS BENEFICIARIAS:			
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
PERSONAS AFROMEXICANAS BENEFICIARIAS			

13.- No. REGISTRO UMA: (si aplica)		14.- PLAN DE MANEJO DE UMA (si aplica):	SI	()	NO	()

15.- SUPUESTOS DEL PROYECTO INDICAR LOS FACTORES EXTERNOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR, SE EXPRESAN DE FORMA POSITIVA	

16.- FORTALEZAS DEL PROYECTO	

17.-DEBILIDADES DEL PROYECTO	

18.- IMPACTOS ECOLÓGICOS ESPERADOS	

19.- IMPACTOS SOCIOECONÓMICOS ESPERADOS	

20.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO												
{El llenado de los anexos no se considera dentro de las actividades de la ejecución del proyecto}												
ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC

21.- MEMORIA DE CÁLCULO					
CONCEPTO	SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
CONANP {Se pueden eliminar o incorporar más filas según se requiera}					
MANO DE OBRA (Jornales)					
MATERIALES					
INSUMOS					
HERRAMIENTAS Y EQUIPO					

SERVICIOS					
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO					
SUBTOTAL CONANP					
APORTACIÓN DEL BENEFICIARIO DEL 20% EN CASO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS {Solo aplica para proyectos productivos, se pueden eliminar o incorporar más filas según se requiera}					
MANO DE OBRA (Jornales)					
MATERIALES					
HERRAMIENTAS Y EQUIPO					
SUBTOTAL BENEFICIARIOS					
TOTAL					

22.- PLANO DE LOCALIZACIÓN

23.- ILUSTRACIÓN Y DISEÑO DE LA TECNOLOGÍA (SI APLICA) O DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS, INSUMOS O EQUIPOS QUE SE ADQUIEREN	
24.- DESCRIPCIÓN DE LA TECNOLOGÍA (SI APLICA) O EL USO DE LOS MATERIALES, INSUMOS O EQUIPOS QUE SE ADQUIEREN	

RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO DEL ANP

VO. BO. POR PARTE DEL DIRECTOR(A) DEL ANP
O DIRECTOR(A) REGIONAL

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

NOMBRE	
CARGO:	
FIRMA	

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO" DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

(Anotar los nombre y firma de los representantes del Comité de Seguimiento y contralores sociales)

 SECRETARIA(O)

PRESIDENTA(E)

 TESORERA(O)

 CONTRALOR(A)

 CONTRALOR(A)

ANEXO NÚMERO 6 "B"

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCES),
EJERCICIO FISCAL 2022EXPEDIENTE TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA
BRIGADA DE CONTINGENCIA AMBIENTAL

1. UBICACIÓN:	ESTADO:	ANP:	MUNICIPIO DEMARCACIÓN TERRITORIAL:	O	LOCALIDAD:

2.- MONTO ASIGNADO A LA BRIGADA: (suma de jornales, seguro, materiales y capacitación)	\$	
MONTO ASIGNADO AL GASTO DE OPERACIÓN:	\$	TIPO DE BRIGADA:
MONTO TOTAL ASIGNADO A LA BRIGADA:	\$	

3.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	PROCOCES: \$	OTROS:

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN:	FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:	

5.- NÚMERO DE BRIGADISTAS:

BRIGADISTAS:	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
BRIGADISTAS INDÍGENA O AFROMEXICANOS:			
GRUPO INDÍGENA:			

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
FASE I												
FASE II												
FASE III												

7.- CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA

Si el Comité ya está capacitado solo llenar las primeras cuatro columnas del presente numeral, en caso contrario desagregar el costo del monto que se otorgará a cada curso de capacitación.

TEMA DEL CURSO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR E INSTITUCIÓN QUE AVALA LA CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA O QUE IMPARTIRÁ LA CAPACITACIÓN	FECHA REALIZADA O PROGRAMADA SI SE REQUIERE	DURACIÓN DEL CURSO (No. DE HORAS QUE SE CAPACITARON O SE CAPACITARÁN)	MONTO POR CURSO
REGISTRAR EL TEMA DEL CURSO 1:				

REGISTRAR EL TEMA DEL CURSO 2:				
REGISTRAR EL TEMA DEL CURSO 3:				
		TOTAL		

8.- EQUIPAMIENTO E INSUMOS DEL COMITÉ DE BRIGADA DE CONTINGENCIA

No.	EQUIPO E INSUMOS	DESCRIPCIÓN DE COMO SE EMPLEARÁ O UTILIZARÁ	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
1.-					
2.-					
3.-					
*4					
TOTAL					

*ingresar más renglones si es necesario para señalar el total del material y equipo

9.- SEGURO DE COBERTURA DE RIESGOS

NOMBRES DE LAS PERSONAS ASEGURADAS	COSTO ESTIMADO
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	
9.-	
*10.-	
TOTAL	\$
Nombre de la Aseguradora:	

*Ingresara el Número de columnas según sean necesarias.

10.- JORNALES PROGRAMADOS

No. de personas	No. de días (NO es válido días fraccionados)	No. de Jornales	Costo de Jornal	Monto Pagado en Jornales

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES PROGRAMADAS QUE APLICARÍAN DESGLOSANDO POR EL GASTO DE JORNALES

11.- FASE I. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN		
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	FECHA PROGRAMADA	MONTO ESTIMADO
FASE II. ATENCIÓN A CONTINGENCIAS		
ACTIVIDADES DE CONTROL Y COMBATE	FECHA PROGRAMADA	MONTO ESTIMADO

Estructurar e instalar el esquema de combate de organización para el caso de presentarse alguna contingencia, estableciendo para ello la estructura, tiempos y movimientos (*Describir el esquema de trabajo para realizar el combate*).

Combate inicial o primer ataque. (*Describir acciones realizadas*)

1.-

2.-

3.-

FASE III. RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN		
ACTIVIDADES DE RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN	FECHA PROGRAMADA	MONTO ESTIMADO

RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO DE LA ANP

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

VO. BO. POR PARTE DEL DIRECTOR(A) DE LA ANP O DIRECTOR(A) REGIONAL

NOMBRE	
CARGO:	
FIRMA	

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO"

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 6 "C"
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN O ESTUDIOS TÉCNICOS

ANOTAR EL NOMBRE DEL APOYO	NO. DE FOLIO:

1.- INTRODUCCIÓN Y/O ANTECEDENTES

2.- OBJETIVO(S)

3.- METODOLOGÍA O PROPUESTA TÉCNICA

4.- RESULTADOS O ALCANCES

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC

*Se podrán incorporar más filas de acuerdo con las actividades necesarias.

6.- PROPUESTA ECONÓMICA

PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (HASTA EL 17% DEL MONTO TOTAL APROBADO AL CURSO DE CAPACITACIÓN): *CURSOS DE CAPACITACIÓN CON PARTICIPACIÓN DE MUJERES	Si ()	NO ()	\$

*RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO				
HONORARIOS				
ALIMENTACIÓN				
HOSPEDAJE				
MATERIALES, PEPELERIA, ETC.				
RENTA DE INSTALACIONES Y EQUIPO				
TOTAL				

*Se podrán incorporar más filas y conceptos, asimismo se podrán eliminar conceptos que no apliquen según el caso.

7.- CRITERIOS DE LA DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RECURSO

Justificar la distribución y asignación de los recursos en los rubros de la propuesta económica

8.- RESPONSABLES DE EJECUCIÓN**POR "LA PERSONA BENEFICIARIA"**

(Anotar los nombres y firmas de los representantes del Comité de Seguimiento)

SECRETARÍA(O)

PRESIDENTA(E)

TESORERA(O)

POR EL "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

(Si aplica)

POR "LA CONANP"

RESPONSABLE TÉCNICO DE LA CONANP

NOMBRE	
CARGO:	
FIRMA	

VO. BO. POR PARTE DEL DIRECTOR(A) DEL ANP O DIRECTOR(A) REGIONAL

NOMBRE	
CARGO:	
FIRMA	

ANEXO NÚMERO 7 “A”
FORMATO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROYECTOS)
{descripción} } = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado
[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022

Número de Convenio _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL PROYECTO DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DENOMINADO {anotar el nombre del proyecto}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL {Indicar nombre del municipio o demarcación}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre de la Área Natural Protegida}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA PERSONA BENEFICIARIA”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. “LA CONANP” declara:

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso “b” del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {Anotar importe con número y letra} con cargo a la partida denominada “43301”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales, indígenas o afromexicanas ubicadas en zonas marginadas dentro de las Áreas Naturales Protegidas y en sus Zonas de Influencia .
- e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el Artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba un(a) Director(a) de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

- f) Que tiene su domicilio en {Anotar domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II. Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el {Anotar No. y fecha del documento emitido por el SAT} [esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC].

- 1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
 - a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio o Demarcación territorial de _____, mediante el Acta de Constitución del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre del proyecto}.
 - b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
 - c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del proyecto {Anotar nombre del proyecto}.
 - d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el cronograma de actividades y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.
 - e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.
 - f) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.
- 2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
 - a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.

- b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.
- c) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.
- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del proyecto {Anotar nombre del proyecto}.
- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el cronograma de actividades y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.
- g) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención prioritaria a la población indígena y afromexicana que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022; 70, fracción II, 79, fracciones XVIII y XXXIV y 80, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible para el ejercicio fiscal 2022, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA.- Las Partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el proyecto denominado {nombre del proyecto objeto del convenio}, cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del proyecto objeto del convenio}.

SEGUNDA.- “LA CONANP” a través del C. _____ {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional} en su carácter de {indicar el cargo del funcionario que suscribe el convenio} se compromete a entregar recursos financieros, mismos que serán administrados por “LA PERSONA BENEFICIARIA”, a través de {Anotar nombre del representante legal del Ejido o Comunidad o el representante del Comité de Seguimiento, según sea el caso}.

TERCERA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio, “LA CONANP” aportará la cantidad de {cantidad con número y letra}, misma que corresponde al {anotar el porcentaje del total del apoyo que aportará la Secretaría} del costo del proyecto y la aportación del restante {anotar el porcentaje correspondiente a la aportación que realizará la persona beneficiaria} será responsabilidad de “LA PERSONA BENEFICIARIA”. La aportación de “LA CONANP” proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2022, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y serán ejercidos de acuerdo a los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio. Estos recursos constituyen la aportación para ejecutar el {nombre del proyecto objeto del convenio}.

El primer pago por parte de “LA CONANP” se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} de la aportación total de “LA CONANP”, y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra el avance de obra según el calendario cabalmente documentado y, las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de “LA CONANP”, de conformidad con lo previsto en el expediente técnico.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en el expediente técnico mismo que forma parte del presente convenio.

CUARTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la participación democrática y equitativa de mujeres, hombres y población indígena o afromexicana y a que cada una de las actividades que se aprueben se haga con base en las directrices que en materia ambiental determine **“LA CONANP”**.

Asimismo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se compromete a destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del proyecto, en los términos previstos en el expediente técnico del presente convenio, y cuyas metas se enlistan a continuación. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en el referido expediente técnico deberá quedar establecido en el acta de entrega recepción establecido en el Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2022.

METAS:

El {nombre del proyecto} tiene previsto realizar:

[En este apartado se deben señalar las actividades que se desarrollarán con la ejecución del proyecto objeto del convenio. Las metas deben ser cuantificables y establecerse de acuerdo con las unidades de medida y costos unitarios máximos y límites de unidades y superficies de los conceptos objeto del apoyo del Anexo No. 2 de las Reglas de Operación del PROCODES].

“LA PERSONA BENEFICIARIA” no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente convenio en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona.

QUINTA.- “LA CONANP” por conducto de los representantes que designe para tal efecto, tendrá acceso en todo momento a la información contable y financiera que genere el proyecto {anotar el nombre del proyecto} objeto de este convenio.

SEXTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por **“LA CONANP”** o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SÉPTIMA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” y **“LA CONANP”** por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción del proyecto terminado.

OCTAVA.- En caso de tratarse de un proyecto productivo **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se compromete a garantizar la operación y mantenimiento del proyecto para los fines para los cuales fue apoyado. **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, deberá mantener la infraestructura del proyecto para los fines que se señala, así como estar libre de propaganda comercial ajena.

En caso de que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** pretenda acceder a los apoyos del PROCODES en el subsecuente ejercicio fiscal, deberá conservar en buen estado el equipo y herramientas duraderas, así como, los vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores, que se hayan adquirido con los apoyos del PROCODES para el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de dar continuidad a las acciones y objetivos del concepto de apoyo que se haya autorizado.

NOVENA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la asistencia técnica y apoyo que requiera **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** para el logro de los objetivos de este convenio, **“LA CONANP”** designa al {nombre y cargo de la persona que se designa por la Dirección Regional o del ANP, según corresponda, para el seguimiento de las acciones convenidas}.

DÉCIMA.- LA CONANP, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar y vigilar que las actividades se realicen conforme a las previsiones contenidas en este documento. Asimismo **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se obliga a proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio que, para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados, le requieran **“LA CONANP”** y las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales.

Asimismo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** facilitará la realización de auditorías que, en su caso, se lleven a cabo por parte de la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **“LA SEMARNAT”**, o cualquier otro ente fiscalizador competente, respecto de la aplicación de los recursos federales que sean otorgados, así como a colaborar en la realización de las actividades conducentes.

DÉCIMA PRIMERA.- “LA CONANP” podrá rescindir administrativamente el presente instrumento sin responsabilidad alguna para la misma si se presentan alguna de las siguientes causas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las mismas, leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables.
- b) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.
- c) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- d) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- e) Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Si “LA CONANP” considera que “LA PERSONA BENEFICIARIA” ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.
- c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

DÉCIMA TERCERA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días hábiles de anticipación haga llegar a la otra, en donde se justifiquen las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en este caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen que serán causas de terminación anticipada del presente instrumento, las siguientes:

- a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.
- b) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.
- c) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes conviene que el plazo para la realización del proyecto objeto del presente convenio será a partir del día de su firma y concluirá (anotar fecha programada para el término del proyecto) o a más tardar el 31 de diciembre de 2022, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del término de 10 días hábiles, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA NOVENA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por duplicado en la _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veintidós.

Por **“LA CONANP”**

Por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**

[Anotar el nombre, cargo y firma del Director(a)
Regional o Director(a) del ANP, según
corresponda]

[Anotar el nombre y firma de los representantes del
Comité de Seguimiento, según corresponda]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 7 “B”	
FORMATO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE 2022 (CONTINGENCIAS AMBIENTALES)	
{descripción}	= Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
[explicación]	= Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022**

**CONVENIO DE CONCERTACIÓN
(BRIGADAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL)**

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO Y APOYO DE LA BRIGADA COMUNITARIA DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, EN LA LOCALIDAD DE {anotar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE {anotar el nombre del municipio o demarcación territorial}, EN EL ESTADO DE {anotar el nombre del estado}, EN EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA (Indicar el nombre de la ANP), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Director Regional o Director de ANP}, EN SU CARÁCTER DE {anotar cargo} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA PERSONA BENEFICIARIA” DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

DECLARACIONES:

I. “LA CONANP” declara:

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso “b” del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {Anotar el importe con número y letra} con cargo a la partida denominada “{anotar el número de partida}”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas o afromexicanas ubicadas en zonas marginadas dentro de las áreas naturales protegidas y en sus Zonas de Influencia.
- e) Que conforme a lo previsto en el artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número {anotar el número de oficio} de fecha {anotar la fecha}, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional, de lo contrario, deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número { } de fecha { }, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director de ANP, de lo contrario, deberá eliminarse].

- f) Que tiene su domicilio en {Anotar domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II. Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

- 1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
 - a) Que con fecha: {anotar día, mes y año}, en la localidad de { }, Municipio o demarcación territorial de { }, mediante el acta del Comité de Seguimiento, se constituyó la brigada comunitaria de contingencia ambiental.
 - b) Que los CC. {anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
 - c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para establecer la brigada comunitaria de contingencia ambiental.
 - d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico y el cronograma de actividades de la Brigada Comunitaria.
 - e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio de los representantes del Comité de Seguimiento}.
 - f) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.

- 2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
- a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.
 - b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.
 - c) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.
 - d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para establecer la brigada comunitaria de contingencia ambiental.
 - e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico y el cronograma de actividades de la Brigada Comunitaria.
 - f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.
 - g) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.

III. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro, la integridad de uno o varios ecosistemas; con la participación de forma equitativa de mujeres y hombres.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 70, fracción II, 79, fracciones XVIII y XXXIV y 80, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2022 y los Lineamientos Internos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible en vigor, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el establecimiento y apoyo de la brigada comunitaria de contingencia ambiental de la Región {anotar nombre de la Dirección Regional}, objeto del presente convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Expediente técnico que, firmado por todas las partes, forma parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen, y en donde se describen en forma clara y detallada las características del establecimiento y apoyo de la Brigada Comunitaria, y se precisan el lugar y las fechas en que dicha brigada deberá de realizarlas y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos de la brigada comunitaria} en la Fase {Anotar la fase correspondiente: Fase I Aplicación de medidas de prevención, Fase II Atención a Contingencias y Fase III Restauración y rehabilitación}.

Metas:

La brigada tiene previsto realizar:

{Anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución de las actividades de las Fases que se van a realizar}.

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio, “**LA CONANP**” entregará a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra, la cual no deberá incluir el de gasto de operación}. La aportación de “**LA CONANP**” proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2022, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas por conducto de la Dirección Regional {indicar el nombre de la Dirección Regional} y serán ejercidos conforme a lo señalado en el Expediente Técnico de la brigada comunitaria de contingencia ambiental.

TERCERA.- “**LA CONANP**” podrá realizar el pago total de los recursos establecidos en este convenio a favor de “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, si la contingencia a atender así lo requiere. En caso contrario, el primer pago por parte de “**LA CONANP**” se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} de la aportación total de “**LA CONANP**”, y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de obra según el calendario y las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de “**LA CONANP**”, de conformidad con lo previsto en el expediente técnico.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en el Expediente Técnico mismo que forma parte del presente convenio.

CUARTA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se compromete a garantizar la participación responsable de los integrantes de las brigadas, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los trabajos de las mismas.

Asimismo, “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, se compromete a destinar los recursos aportados por “**LA CONANP**” única y exclusivamente al pago de las actividades establecidas en el Expediente Técnico de la brigada de contingencia ambiental.

QUINTA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se obliga a contratar un seguro para la cobertura de riesgos en términos de lo establecido en los Lineamientos Internos del PROCODES.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes y para el logro de los objetivos de este convenio, “**LA CONANP**” designa a {nombre y cargo de la persona que designa el Director Regional o Director del ANP para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, a través del Comité de Seguimiento, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por “**LA CONANP**” o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

OCTAVA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” y “**LA CONANP**”, por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción de las acciones realizadas.

En caso de que “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” pretenda acceder a los apoyos del PROCODES en el subsecuente ejercicio fiscal, deberá conservar en buen estado el equipo y herramientas duraderas, que se hayan adquirido con los apoyos del PROCODES para el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de dar continuidad a las acciones y objetivos del concepto de apoyo que se haya autorizado.

NOVENA.- La Secretaría de la Función Pública llevará a cabo el seguimiento, evaluación y control de las acciones materia de este convenio, en el ámbito de su competencia.

DÉCIMA.- “**LA CONANP**” podrá rescindir administrativamente el presente instrumento sin responsabilidad alguna para la misma si “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.
- b) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.

- c) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- d) En general, por el incumplimiento de **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** a cualquiera de sus obligaciones que deriven de este convenio, de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, así como de sus Lineamientos Internos.

DÉCIMA PRIMERA.- Si **“LA CONANP”** considera que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se consignan en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos, y comunicará por escrito a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** los hechos que constituyen su incumplimiento para que, en un término de 10 (diez) días hábiles, corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** hubiera hecho valer.

c) **“LA CONANP”**, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y en su caso, la corrección de omisiones o irregularidades determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente la rescisión del convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** entregó a **“LA CONANP”** las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.

d) En caso de que **“LA CONANP”** determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior, deberá prevenir a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a **“LA CONANP”** la totalidad de los recursos recibidos de los cuales no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días hábiles de anticipación haga llegar a la otra. En éste, se justificarán las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en ese caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes convienen que serán causas de terminación del presente instrumento, las siguientes:

- a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.
- b) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.
- c) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DÉCIMA CUARTA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate, con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación, se entenderá que quedará exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte. Por esto, en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativo o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quisiera fincar.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del objeto del presente Convenio será a partir del día de su firma y concluirá a más tardar {anotar fecha programada para el término de la brigada de contingencia ambiental}. En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2022, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del término de 10 días hábiles, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SEXTA.- Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio únicamente podrá ser modificado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo. Dichas modificaciones entrarán en vigor el día en el que se suscriban y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA OCTAVA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

El presente Convenio se firma por duplicado en la _____, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil veintidós.

Por **“LA CONANP”**

Por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**

[Anotar el nombre, cargo y firma del
Director(a) Regional o Director(a) del
ANP, según corresponda]

[Anotar el nombre y firma de los representantes
del Comité de Seguimiento, según corresponda]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 8 “A”
FORMATO DEL CONVENIO DE CONCERTACION DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (ESTUDIO TÉCNICO O CURSO DE CAPACITACIÓN CON PRESTADOR DE SERVICIOS)
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente. {explicación} = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL {Indicar nombre del municipio o demarcación territorial}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre del Área Natural Protegida }, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA PERSONA BENEFICIARIA” Y {anotar el nombre del Prestador de servicios}, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARÁ COMO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. “LA CONANP” declara:

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso “b” del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {importe con número y letra} con cargo a la partida denominada “43301”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales, indígenas o afromexicanas ubicadas en zonas marginadas dentro de las áreas naturales protegidas y en sus Zonas de Influencia.
- e) Que conforme a lo previsto en el artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba un(a) Director(a) de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

- f) Que tiene su domicilio en {Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II.- Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el {Anotar no. y fecha del documento emitido por el SAT}, [esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC].

1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio o demarcación territorial de _____, mediante el acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre curso de capacitación o estudio técnico}.
- b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del {Anotar si se trata de un curso de capacitación o estudio técnico}.
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación}.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.

2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

- a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.
- b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.

- c) Que los CC. {anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.
- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del {Anotar el nombre del curso de capacitación o estudio técnico}.
- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación}.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.

III. Por su parte, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” declara:

- a) Que el C. _____, que se identifica oficialmente con {anotar el número y nombre de la identificación oficial del Prestador de servicios}, y en su caso que representa a {anotar el nombre de la Institución Académica, centro de investigación o persona física, a la que representa}.
- b) Que de conformidad con su formación académica, experiencia laboral tiene conocimientos en {escribir lo que marcan sus estatutos como objeto social}.
- c) Que conoce los términos de referencia que contiene las especificaciones del {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} bajo los cuales se realizarán los trabajos materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.
- d) Que para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en {anotar el nombre del domicilio con calle, número, localidad, municipio o demarcación territorial, estado y código postal}.
- e) Que para el seguimiento del desarrollo del {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} en términos técnicos y operativos el responsable será el C. {anotar el nombre del responsable de realizar el estudio o curso}.

V. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención prioritaria a la población indígena o afromexicana que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 70, fracción II, 79, fracciones XVIII y XXXIV y 80, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2022 las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA CONANP” y “LA PERSONA BENEFICIARIA” encomiendan a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” y éste se obliga a realizar el {nombre del estudio técnico o curso de capacitación} objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del {anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} que se obliga a realizar “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del estudio técnico o curso de capacitación objeto del convenio}.

[En caso de que se trate de un curso de capacitación, en este apartado se deberán incluir el número de horas que se impartirán].

METAS:

En el {anotar el nombre de estudio o curso} se tiene previsto realizar:

[En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del estudio o cursos objeto del convenio].

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio **“LA CONANP”** entregará a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** a través de {Anotar nombre de los representantes del Comité de Seguimiento.} la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra}, la cual será destinada para pagar la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra} al **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**. La aportación de **“LA CONANP”** proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2022, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de **“LA CONANP”** y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia del {anotar el nombre de estudio técnico o curso de capacitación}.

TERCERA.- El primer pago por parte de **“LA CONANP”** a favor de **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} del monto total del {anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** ante **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y ante el personal de **“LA CONANP”**, la última ministración se hará contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en los términos de referencia mismos que forman parte del presente convenio.

CUARTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena o afromexicana en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del {Anotar si se trata de curso de capacitación o estudio técnico}, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, se compromete a destinar los recursos aportados por **“LA CONANP”**, única y exclusivamente al pago de los servicios que preste **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** al amparo del presente Convenio.

QUINTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por **“LA CONANP”** o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, **“LA CONANP”** designa al {nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando **“LA CONANP”** sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** o **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** o **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**:

- a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio.
- b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- d) Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.

OCTAVA.- Si “**LA CONANP**” considera que “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.
- c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- “**LA CONANP**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el {curso de capacitación o estudio técnico} originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DÉCIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” y/o “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” no podrán ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del servicio objeto del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” y “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se comprometen a que en la difusión, publicación y divulgación de los productos resultantes de las acciones previstas en el objeto del presente convenio, se deberá hacer mención de que los mismos son resultado del apoyo otorgado por la CONANP, a través del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible 2022.

DÉCIMA TERCERA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” y “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” aceptan que la CONANP podrá utilizar en sus funciones la información o resultados derivados de las actividades desarrolladas al amparo del presente instrumento, sin que con ello afecte derechos patrimoniales o de autor.

DÉCIMA CUARTA. Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“**LA PERSONA BENEFICIARIA**” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del (anotar nombre del estudio técnico o curso de capacitación) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término del estudio técnico o curso de capacitación). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2022, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del término de 10 días hábiles, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SEXTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por triplicado en _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veintidós.

Por **“LA CONANP”**

Por **“LA PERSONA
BENEFICIARIA”**

Por **“EL PRESTADOR
DE SERVICIOS”**

[Anotar el nombre, cargo y
firma del Director(a) Regional
o Director(a) del ANP, según
corresponda]

[Anotar el nombre y firma de los
representantes del Comité de
Seguimiento, según
corresponda]

[Anotar el nombre y firma
del Prestador de
servicios]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 8 "B"
FORMATO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES) CURSO DE CAPACITACIÓN SIN PRESTADOR DE SERVICIOS
{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente. {explicación} = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
(PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2022

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL {anotar el nombre del curso de capacitación}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL {Indicar nombre del municipio o demarcación territorial}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre del Área Natural Protegida }, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Director de ANP o Director Regional, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONANP", Y POR LA OTRA, en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA PERSONA BENEFICIARIA", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA CONANP" declara

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, fracción XXXI, inciso "b" del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 70 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {importe con número y letra} con cargo a la partida denominada "43301", del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 70, fracción II del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés

general que permitan proteger, manejar y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de las comunidades rurales e indígenas o afromexicanas ubicadas en zonas marginadas dentro de las áreas naturales protegidas y en sus Zonas de Influencia.

- e) Que conforme a lo previsto en el artículo 79, fracciones XVIII y XXXIV del citado Reglamento Interior, corresponde al Director Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Director Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el artículo 80, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde al Director de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, en los que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas lo designe para tal efecto, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba un(a) Director(a) de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

- f) Que tiene su domicilio en {Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II.- Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal y como se señala en el {Anotar no. y fecha del documento emitido por el SAT}, [esta declaración se requisitará únicamente para el caso de que la persona beneficiaria tenga la obligación de estar inscrita en el RFC].

1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio o demarcación territorial de _____, mediante el acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre del curso de capacitación}.
- b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del {Anotar si se trata de un curso de capacitación}.
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.

2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

- a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.
- b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.
- c) Que los CC. {anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.
- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención prioritaria a la población indígena y afromexicana que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022; 70, fracción II, 79, fracciones XVIII y XXXIV y 80, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2022, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a realizar el {Anotar el nombre del curso de capacitación} objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del {Anotar el nombre del curso de capacitación} y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del curso de capacitación objeto del convenio}.

METAS:

En el {Anotar el nombre del curso de capacitación} se tiene previsto realizar:

[En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del curso objeto del convenio].

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio “**LA CONANP**” entregará a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” a través de {Anotar nombre del representante legal del Ejido o Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según sea el caso} la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra}. La aportación de “**LA CONANP**” proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2022, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de “**LA CONANP**” y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

TERCERA.- El primer pago por parte de “**LA CONANP**” a favor de “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el (50%) del monto total del {Anotar el nombre del curso de capacitación} y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por la persona beneficiaria ante el personal de “**LA CONANP**”, la última ministración se hará contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en los términos de referencia mismos que forman parte del presente convenio.

CUARTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena o afromexicana en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del {Anotar el nombre del curso de capacitación}, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, se compromete a destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del {Anotar el nombre del curso de capacitación}, conforme a lo previsto en los Términos de Referencia, anexos al presente convenio. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en los Términos de Referencia deberá quedar establecido en el acta de entrega recepción, Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2022.

QUINTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por “LA CONANP” o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, “**LA CONANP**” designa al {nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando “**LA CONANP**” sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”:

- a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio.
- b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

OCTAVA.- Si “**LA CONANP**” considera que “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que la persona beneficiaria hubiera hecho valer.
- c) La CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- “LA CONANP” podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el {curso de capacitación} originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DÉCIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” no podrá ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del objeto del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a que en la difusión, publicación y divulgación de los productos resultantes de las acciones previstas en el objeto del presente convenio, se deberá hacer mención de que los mismos son resultado del apoyo otorgado por la CONANP, a través del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible 2022.

DÉCIMA TERCERA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” acepta que la CONANP podrá utilizar en sus funciones la información o resultados derivados de las actividades desarrolladas al amparo del presente instrumento, sin que con ello afecten derechos patrimoniales o de autor.

DÉCIMA CUARTA.- Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del (anotar nombre del curso de capacitación) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término curso de capacitación). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2022, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del término de 10 días hábiles, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SEXTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por duplicado en la _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veintidós.

Por “LA CONANP”

[Anotar el nombre, cargo y firma del
Director(a) Regional o Director(a) del
ANP, según corresponda]

Por “LA PERSONA BENEFICIARIA”

[Anotar el nombre, y firma de los representantes del Comité
de Seguimiento, según corresponda]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 9

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2022

CONVOCATORIA

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), y con fundamento en el numeral 4.1 del “Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES)”, para el ejercicio fiscal 2022.

CONVOCA

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad que conformen grupos organizados, así como, Ejidos y Comunidades, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos en los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, enlistadas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), para el ejercicio fiscal 2022.

BASES

1. La CONANP a través del PROCOCODES otorgará apoyos directos para los siguientes conceptos:

- Estudios Técnicos:

I.	Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional
II.	Estudios de factibilidad técnica y económica.
III.	Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales.

- Proyectos:

I.- Proyectos de restauración de ecosistemas con fines productivos	II.- Productivos
Cultivos de cobertera (ha).	Proyectos ecoturísticos (km, ha, lote, m ²).
Establecimiento de barreras vivas y/o cortinas rompevientos (km).	Establecimiento y mantenimiento de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (ha y m ²)
Centros de promoción de cultura ambiental (Lote y m ²).	Establecimiento de viveros forestales y frutícolas (m ² y Lote).
Conservación y restauración de suelos (ha, Km y m ³).	Establecimiento de huertos comunitarios (m ²).
Construcción de presas y represas de gaviones (m ³).	Talleres para la transformación de recursos naturales (infraestructura y equipamiento, lote y m ²)
Construcción de represas de mampostería (m ³).	Establecimiento de apiarios (colmena y lote).
Construcción de represas de piedra acomodada (m ³).	Atracadero para embarcaciones menores (m).

Construcción de terrazas (ha).	Cuarto frío (Lote y m ²).
Prácticas mecánicas (ha).	Plantas para procesamiento primario (lote y m ²).
Plantaciones forestales (ha).	Instalación de artes de cultivos marinos (lote);
Enriquecimiento de acahuales (ha).	Jaulas para captura y cría de peces (m ³).
Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña (estufa).	Centros de producción y reproducción acuícola (m ²).
Ollas y/o hornos solares (pieza).	Recuperación de suelo para uso productivo (ha, m ²).
Construcción de obras para el manejo y captación del agua (m ³).	Certificación de la producción orgánica y de guías de turismo (proceso).
Pago por conservación de la agrobiodiversidad (ha evento).	
Transformación y comercialización del maíz criollo (m ² Lote).	
Establecimiento y mantenimiento de plantaciones agroforestales (ha).	

• Cursos de capacitación .

I. Curso de capacitación para la gestión (evento).
II. Curso de capacitación para aplicación de nuevas tecnologías (evento).
III. Curso de capacitación en educación ambiental (evento).

2. Los requisitos están estipulados en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para ejercicio fiscal 2022.
3. El plazo para la presentación de solicitudes del PROCODES es de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. El formato de la solicitud se puede descargar en el portal electrónico de la CONANP, o bien acudir al domicilio de la Dirección Regional o del ANP correspondiente para que se le proporcione.
4. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa no implicará compromiso alguno para el otorgamiento del subsidio, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación.
5. Los interesados en obtener los subsidios del PROCODES deberán acudir o llamar por teléfono a las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP que se muestran en el siguiente cuadro, para que en éstas les indiquen los domicilios de las oficinas de las Áreas Naturales Protegidas donde deberán entregar las solicitudes de apoyo, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022. Asimismo, la persona solicitante podrá hacer uso del formato electrónico establecido por la CONANP en el sitio www.gob.mx/conanp.

En caso de que la solicitud se presente de manera electrónica, la persona solicitante o su representante legal deberá complementar su registro presentado la solicitud y copia simple de los documentos a que hace referencia el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2022, con su original o copia certificada para su cotejo, en las oficinas de la CONANP correspondientes, a más tardar 3 días hábiles contados a partir de su registro, en caso de no presentarse se procederá a desechar la solicitud.

Dirección Regional de la CONANP	Datos de contacto
Península de Baja California y Pacífico Norte	Calle Agricultura entre México y Durango, Edificio T, segundo piso, Colonia Emiliano Zapata, C.P. 23070, La Paz, Baja California Sur. Teléfono 612 128 4170
Noroeste y Alto Golfo de California	C. Santamaría de la Ribera S/N Interior Unidad Deportiva. La Ribera, Municipio de Los Cabos B.C.S. CP 23570 Teléfono:662 212 2236
Norte y Sierra Madre Occidental	Calle Guadalupe Victoria No. 1001, Col. Centro Ciudad Chihuahua, Chihuahua, C.P 31000, Teléfono 614 414 8857
Noreste y Sierra Madre Oriental	Calle Jesús Acuña Narro No. 336, Colonia República Poniente C. P. 25265, Saltillo, Coahuila. Teléfono: 844 415 8634
Occidente y Pacífico Centro	Avenida Fray Antonio Alcalde No. 500, Palacio Federal Primer piso, Colonia Centro Barranquitas, Sector Hidalgo, C.P. 44280, Guadalajara, Jalisco. Teléfono: 333 613 6781 y 333 613 3900
Centro y Eje Neovolcánico	Avenida Universidad No. 5, Colonia Santa María Ahuacatlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos. Teléfono 777 362 2500
Planicie Costera y Golfo de México	Avenida Lázaro Cárdenas No. 1500, Esquina Avenida Central, Colonia Ferrocarrilera, C.P. 91120, Xalapa-Enríquez, Veracruz, Teléfono 228 129 5042 y 228 129 5043
Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Calle 2 Oriente-Norte 227, Tercer piso, Palacio Federal, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Teléfono 961 611 3975, 611 37 87 y 961 611 10 84
Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Avenida Mayapán Sur, S/N, Lote 1, Planta Alta, Supermanzana 21, Manzana 4, Cancún, C.P. 77505, Benito Juárez, Quintana Roo, Teléfono: 998 887 2711 y 998 883 1997

6. La CONANP revisará que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2022 y, en su caso, notificará por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente que se notifique a la persona solicitante, se le tendrá por desechada su solicitud.
7. Una vez concluido el plazo para la recepción, que son 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación, la CONANP, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de recepción de solicitudes, dictaminará cada una de éstas con la finalidad de determinar el orden de prioridad para acceder a los subsidios del PROCODES, y en su caso, autorizará la designación como persona beneficiaria.

ATENTAMENTE

ANEXO NÚMERO 10
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

Número de convenio: _____

Nombre del tipo de apoyo:	
Nombre del Área Natural Protegida (ANP):	

Recepción: Total Parcial

Localidad: _____
 (nombre)

Municipio o
 demarcación territorial: _____
 (nombre)

Estado: _____
 (nombre)

Fecha de la firma del convenio _____

Fecha de inicio de las acciones: _____

Fecha de término de las acciones: _____

Descripción de los trabajos y acciones que se realizaron, metas, objetivos y cumplimiento de las mismas:	
Descripción de las modificaciones que el estudio técnico, proyecto o curso de capacitación hayan tenido en su ejecución a partir de lo programado en el expediente técnico (memoria de cálculo) y términos de referencia (en caso de existir):	
Justificación de modificaciones (en caso de existir):	

Importe del convenio original:	Importe del convenio modificadorio (en su caso):
_____	_____
No. de ministración: _____	_____
(No)	(Importe)
No. de ministración: _____	_____
(No)	(Importe)
No. de ministración: _____	_____
(No)	(Importe)

Términos bajo los cuales se efectúa la entrega recepción: [Deberán describirse cualitativa y cuantitativamente las características de los proyectos o acciones. Es compromiso de los beneficiarios vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente].

Observaciones: [De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción quien reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además, se deberá indicar los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad]

El día _____ de _____ de 2022, en la _____
 (mes) (ciudad o localidad)

CONANP	Persona Beneficiaria	Testigo
Nombre y firma del Director/a del ANP o Director/a Regional	C. Representantes del Comité de Seguimiento	Contralor Social o autoridad local
	C. Presidente (a)	
	C. Secretario (a)	
	C. Tesorero (a)	

Anexar por lo menos dos fotografías de la acción ejecutada

ANEXO DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL RECURSOS EJERCIDO

#	Folio o número del comprobante de gasto	fecha (dd/mm/aa)	Concepto	Monto Comprobado
TOTAL				\$

REINTREGROS

#	Núm. de ficha de depósito o de transferencia (si aplica)	FECHA	Monto reintegro
TOTAL			\$

(eliminar o insertar las filas que sea necesarias)

ANEXO NÚMERO 11

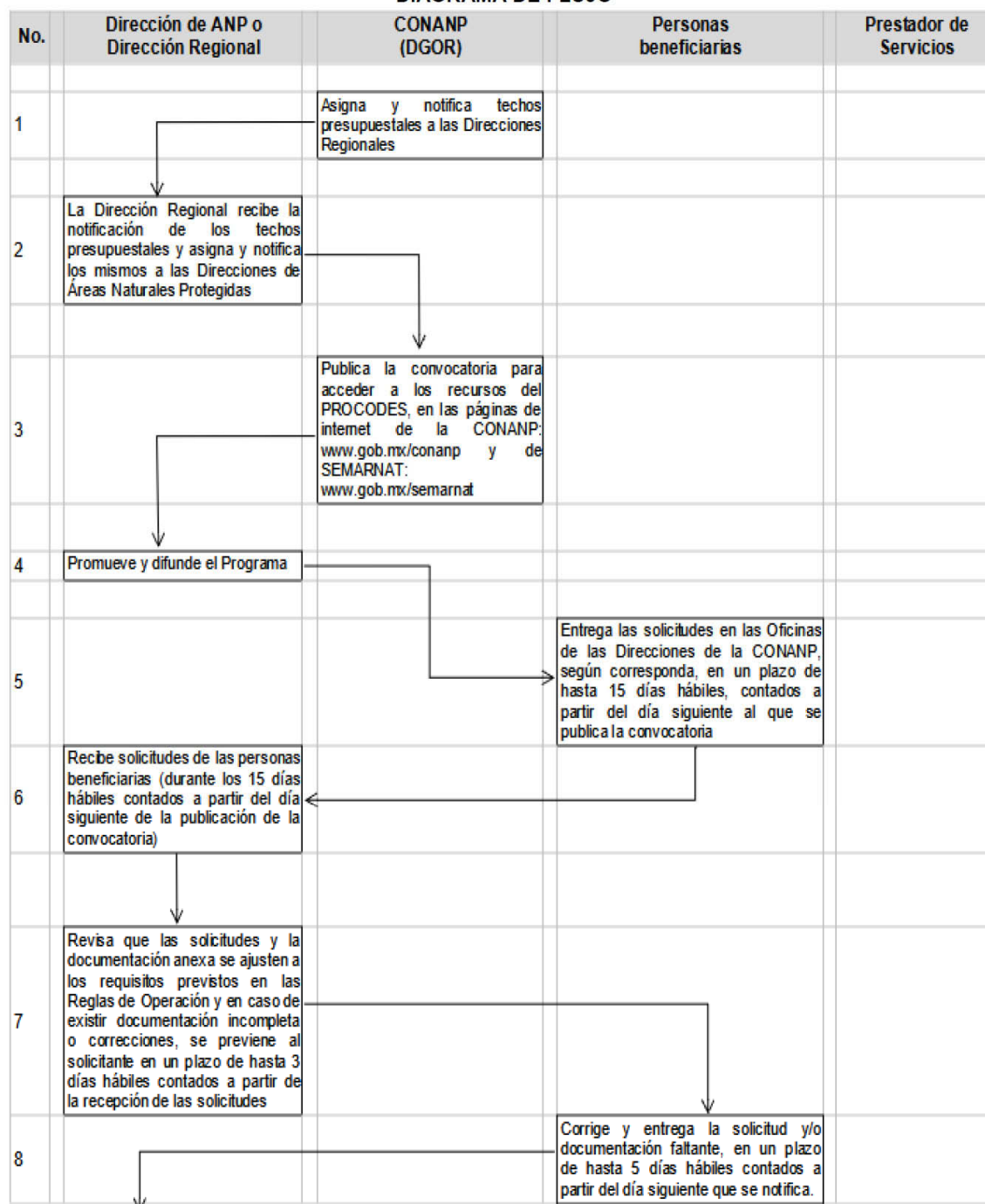
PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES),
EJERCICIO FISCAL 2022

MATRIZ DE INDICADORES

Objetivo	Nombre	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Fin	Porcentaje de la superficie en Áreas Naturales Protegidas que se conserva mediante el uso y aprovechamiento sostenible.	(Superficie en las Áreas Naturales Protegidas que usan prácticas sostenibles en el año t / Total de superficie de Áreas Naturales Protegidas susceptible de manejo y uso sostenible) * 100	Anual
Propósito	Porcentaje de permanencia de proyectos productivos para el aprovechamiento sostenible	(Total de proyectos Productivos para el aprovechamiento sostenible que permanecen en el año t / Total de proyectos Productivos para el aprovechamiento sostenible apoyados en el año t-1) * 100	Anual
Propósito	Porcentaje de localidades en Áreas Naturales Protegidas con acciones de conservación, restauración y manejo sostenible.	(Número de localidades que reciben apoyos económicos para la realización de proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación / número total de localidades asentadas en las Áreas Naturales Protegidas) * 100	Anual
Propósito	Porcentaje de habitantes de las localidades en Áreas Naturales Protegidas que recibieron apoyo para realizar proyectos para el aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales	(Total de habitantes de las localidades en Áreas Naturales Protegidas que reciben apoyos económicos para la realización de proyectos de restauración con fines productivos y proyectos productivos en el año t / total de habitantes de las localidades asentadas en las Áreas Naturales Protegidas que solicitaron apoyos del programa en el año t) * 100	Anual
Componente	Tasa de variación de personas capacitadas para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.	(Número de personas beneficiarias del programa capacitadas para el aprovechamiento sustentable en el año t - Número de personas beneficiarias del programa capacitadas para el aprovechamiento sustentable en el año t-1) / (Número personas beneficiarias del programa capacitadas para el aprovechamiento sustentable en el año t-1) * 100	Anual
Componente	Porcentaje de personas capacitadas que evalúan como satisfactorios los cursos de capacitación.	(Número de personas beneficiarias que participan en los cursos de capacitación que evalúan al curso como satisfactorio o muy satisfactorio en el año t / Número total de personas beneficiarias que participan en los cursos de capacitación del programa en el año t) * 100	Anual

Componente	Porcentaje de proyectos y prácticas productivas sostenibles apoyadas	$(\text{Número de proyectos y prácticas productivas sostenibles apoyadas en el periodo } t / \text{Número de solicitudes de proyectos y prácticas productivas sostenibles recibidas en el periodo } t) \times 100$	Anual
Componente	Tasa de variación del número de personas beneficiarias por proyectos y actividades productivas sostenibles	$[(\text{Número de personas beneficiarias por proyectos y actividades productivas sostenibles en el periodo } t / \text{Número de personas beneficiarias por proyectos y actividades productivas sostenibles en el periodo } t - 1) - 1] \times 100$	Anual
Componente	Porcentaje de estudios técnicos que derivan en proyectos productivos o alternativas de aprovechamiento sostenible.	$(\text{Número total de proyectos o actividades productivas sostenibles apoyados en el año } t \text{ derivados de estudios técnicos apoyados por el programa en el año } t-1 / \text{Número de estudios técnicos apoyados por el programa en el año } t-1) \times 100$	Semestral
Componente	Tasa de variación de superficie protegida con acciones de contingencia ambiental	$(\text{Número de hectáreas de ANP con acciones de prevención y manejo de contingencias ambientales en el año } t - \text{Número de hectáreas de ANP con acciones de prevención y manejo de contingencias ambientales en el año } t-1) / (\text{Número de hectáreas de ANP con acciones de prevención y manejo de contingencias ambientales en el año } t-1) \times 100$	Anual
Actividad	Porcentaje de avance en la ejecución del programa	$(\text{Número de actividades realizadas para la gestión de apoyos en el año } t / \text{Número total de actividades programadas en el año } t) \times 100$	Trimestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación del Programa	$(\text{Monto total de recursos ejercidos del Programa en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación anualmente} / \text{Monto total de recursos autorizados al Programa anualmente}) \times 100$	Trimestral
Actividad	Porcentaje de solicitudes apoyadas	$(\text{Número de solicitudes del programa autorizadas en el año } t / \text{Número total de solicitudes recibidas para el programa en el año } t) \times 100$	Semestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en proyectos, estudios y cursos de capacitación del programa en donde existe participación de mujeres.	$(\text{Monto total de recursos ejercidos del Programa en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación donde existe participación de mujeres anualmente} / \text{Monto total de recursos autorizados al Programa anualmente}) \times 100$	Trimestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación del Programa en donde existe participación de indígenas	$(\text{Monto total de recursos ejercidos del Programa en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación donde existe participación de indígenas anualmente} / \text{Monto total de recursos asignados al Programa anualmente}) \times 100$	Trimestral

DIAGRAMA DE FLUJO



No.	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios
9	Integra el total de las solicitudes recibidas por tipo de apoyo			
	↓			
10	Dictamina técnica y económicamente las solicitudes recibidas en un plazo de hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de recepción de solicitudes			
	↓			
11	Notificación de resultados a las personas beneficiarias hasta en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día en que se dictaminan las solicitudes	←	Recibe los oficios de autorización	
	↓			
12		Publica la información en la página electrónica de la CONANP, en un plazo de hasta 15 días hábiles contados a partir de la recepción de los resultados		
		↓		
13	Previo a la firma del convenio de concertación correspondiente, asiste a la conformación del Comité de Seguimiento	←	Previo a la firma del convenio: a) Presentar opinión favorable del SAT, del cumplimiento de las obligaciones fiscales, del representante del Comité de Seguimiento, a quien se le realizará el pago de los apoyos del PROCODES, con excepción de quienes no tienen obligación de inscribirse en el RFC. b) Integrar un Comité de Seguimiento y elegir dos contralores sociales c) En el caso de proyectos y brigadas elaborar el Expediente Técnico y para estudios técnicos y cursos de capacitación elaborar Términos de Referencia. d) Tratándose de proyectos entregar copia de los permisos, licencias o autorizaciones ambientales; e) Tratándose de estudios o cursos proponer para visto bueno de la CONANP al menos dos Prestadores(as) de Servicios, en caso de no requerirlo tratándose de cursos de capacitación, informarlo a la CONANP. f) Tratándose de población indígena, afromexicana o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, no se entregará la CURP como documento obligatorio	

No.	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios
	↓			
14	Firma de los convenios de concertación y sus anexos correspondientes, con las personas beneficiarias y en su caso con el prestador de servicios		Tratándose de Proyectos, firma el Convenio de Concertación con los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 7 "A" de las Reglas de Operación. Tratándose de Brigadas de Contingencia Ambiental, firma el Convenio de Concertación con los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 7 "B" de las Reglas de Operación. Tratándose de Estudios Técnicos o Cursos de Capacitación, firma el Convenio tripartita, los representantes del Comité de Seguimiento, conforme al Anexo 8 "A" de las Reglas de Operación, que corresponda. Tratándose de Cursos de capacitación sin prestador de servicios, firma el convenio, el representante del Comité de Seguimiento con la CONANP, conforme al Anexo 8 "B" de las Reglas de Operación, que corresponda	Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, firma el convenio de concertación tripartita, establecido en el Anexo 8 "A" que corresponda de las Reglas de Operación
	↓			
15	Emite el primer pago establecido en el convenio de concertación, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación		Reciben el primer pago, a través de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, para la realización del proyecto, estudio o curso de capacitación. En caso de contar con prestador de servicios, realiza el primer pago para que inicie con la ejecución del curso o estudio	Tratándose de Estudios Técnicos y Cursos de Capacitación el prestador de servicios recibe el primer pago e inicia con el curso o estudio
	↓			
16	Realiza las visitas de supervisión a las personas beneficiarias, de acuerdo al Informe de Supervisión y a partir de los avances libera las siguientes ministraciones		Reciben las siguientes ministraciones, continúa con la ejecución de las acciones objeto de apoyo, de acuerdo al expediente técnico, ficha técnica y términos de referencia. En caso de contar con prestador de servicios, realiza el pago para que continúe con la ejecución del curso o estudio, de conformidad con los términos de referencia	Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, continúa realizando las acciones de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia
			↓	

No.	Dirección de ANP o Dirección Regional	CONANP (DGOR)	Personas beneficiarias	Prestador de Servicios
17			Tratándose de Proyectos o Cursos de capacitación, estos se concluyen de conformidad con lo establecido en el convenio de concertación	Tratándose de estudios técnicos o cursos de capacitación, concluye las acciones y entrega a la persona beneficiaria, del informe final con los documentos soportes y ésta a su vez a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda
	↓			
18	Verifica el cumplimiento de metas de los conceptos de apoyo y revisa los documentos entregados por los prestadores de servicios, tanto de los Estudios Técnicos como de los Cursos de Capacitación			
	↓			
19	Firma de Acta de Entrega-Recepción		Firma de Acta de Entrega-Recepción	

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176; 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, y 1; 3, 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (1992), es un compromiso de los Estados tener en cuenta, en la medida de lo posible, las consideraciones relativas al cambio climático en sus políticas y medidas sociales, económicas y ambientales pertinentes y emplear métodos apropiados, por ejemplo evaluaciones del impacto, formulados y determinados a nivel nacional, con miras a reducir al mínimo los efectos adversos en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente, de los proyectos o medidas emprendidos por las partes para mitigar el cambio climático o adaptarse a él (Artículo 4, f);

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, en sus artículos 3 y 5, reconoce que deberán ser tomadas en cuenta todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el fin de gozar de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre;

Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem Do Para”, suscrita por México en 1995 y ratificada en 1998, en su artículo 1, 2 inciso b, 3, 4 inciso a y c y 7 inciso b, establece que la mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, además del derecho a que se respete su vida, la libertad y a la seguridad personal, por lo que es un deber del Estado Mexicano condenar toda forma de violencia contra la mujer, además de la elaboración de políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia;

Que el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, firmado en 1998, en su artículo 2, numeral 1, establece como un compromiso del Estado Mexicano, aplicar y/o seguir elaborando políticas y medidas de conformidad con sus circunstancias nacionales, entre ellas la (VIII) limitación y/o reducción de las emisiones de metano mediante su recuperación y utilización en la gestión de los desechos así como en la producción, el transporte y la distribución de energía;

Que el 25 de septiembre de 2015, diversos actores internacionales, entre ellos México, adoptaron un conjunto de Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030) para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una agenda de desarrollo sostenible;

Que el 12 de diciembre 2015 se aprobó el Acuerdo de París dentro de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (COP21), ratificado por el Estado Mexicano. Este Acuerdo es un instrumento de alcance mundial para enfrentar de manera global el cambio climático, el cual busca que por lo menos 195 países reorienten su desarrollo hacia un mundo más sostenible, con menores emisiones y con capacidad de adaptarse a un clima más extremo, siendo uno de los principales compromisos de estos Estados, utilizar medio de transporte no contaminantes, como la bicicleta o caminar en lo posible para desplazarnos por nuestra ciudad;

Que la Nueva Agenda Urbana se aprobó en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III) celebrada en Quito, Ecuador, el 20 de octubre de 2016, donde el Estado Mexicano formó parte, la cual busca promover ciudades más incluyentes, compactas y conectadas mediante la planificación y diseño urbano, gobernanza y legislación urbana, y la economía urbana, incorpora un nuevo reconocimiento de la correlación entre la buena urbanización y el desarrollo. Asimismo, subraya los vínculos entre la buena urbanización y la creación de empleo, las oportunidades de generar medios de subsistencia y la mejora de la calidad de vida, que deberían incluirse en todas las políticas y estrategias de renovación urbana;

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el artículo 2, fracción LIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece cuales son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

Que los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, son responsables de que se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; así como que los subsidios están sujetos a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias son responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el artículo 41, fracciones I y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre otros asuntos, le corresponde elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y, en su caso, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, la elaboración y aplicación territorial de criterios respecto al desarrollo urbano, la planeación, control y crecimiento de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones, movilidad y de servicios, para incidir en la calidad de vida de las personas, y promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

Que el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia;

Que el artículo 8, fracción IX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que a la Federación a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, urbano y rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades;

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas indica que se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia; así como que los pueblos indígenas y afromexicanos, en ejercicio de su libre determinación tienen el derecho de autoidentificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión;

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres debe establecer acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito, económico, político, social y cultural, conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres;

Que la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece en su artículo 46 Ter, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano delinear, con una visión transversal, la política integral con perspectiva de género orientada a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en las comunidades agrarias y ejidos, incluyendo a las de origen étnico y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres que habitan en zonas rurales;

Que el artículo 16 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad dispone que las personas con discapacidad tienen derecho a la accesibilidad universal y a la vivienda, por lo que se deberán emitir normas, lineamientos y reglamentos que garanticen la accesibilidad obligatoria en instalaciones públicas o privadas, que les permita el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras. Las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones que en materia de accesibilidad, desarrollo urbano y vivienda se establecen en la normatividad vigente;

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en sus artículos 2 y 3, refiere la prevención social de la violencia y delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan; así como que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones se realizará en los diversos ámbitos de competencia, además de las Instituciones de Seguridad Pública, por las demás autoridades que en razón de sus atribuciones contribuyan directa o indirectamente al cumplimiento de dicha Ley, debiendo observar como mínimo los principios de respeto irrestricto a los derechos humanos; integralidad; intersectorialidad transversalidad; trabajo conjunto; continuidad de las políticas públicas; interdisciplinariedad; diversidad; proximidad y transparencia y rendición de cuentas;

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en su artículo 23 considera los criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 27 constitucional en materia de asentamientos humanos;

Que la Ley General de Cambio Climático, en sus artículos 29 y 34, contempla acciones de adaptación y mitigación;

Que los artículos 3 y 37 de Ley de Planeación establecen que la Planeación Nacional del Desarrollo es la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, cuyo propósito es la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la Ley establecen; así como que el Ejecutivo Federal puede signar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes, de conformidad con las leyes que rijan la materia de que se trate;

Que el 22 de noviembre de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a realizar las acciones en relación con los proyectos y obras del Gobierno de México considerados de interés público y seguridad nacional, así como prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, considerando que México requiere infraestructura para fomentar su desarrollo y acercar oportunidades a las regiones más rezagadas en los sectores comunicaciones, telecomunicaciones, hidráulico, hídrico, medio ambiente, turístico, salud, vías férreas, ferrocarriles en todas sus modalidades, energético, puertos, aeropuertos y otros sectores prioritarios o estratégicos que contribuyen al crecimiento y a la seguridad nacional del país. De igual forma señala que es de interés público y de seguridad nacional el desarrollo y crecimiento de la infraestructura a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y que se traducen en un beneficio colectivo de todos los mexicanos;

Que el acuerdo referido en el párrafo anterior, declaró de interés público y seguridad nacional la realización de proyectos y obras a cargo del Gobierno de México asociados a infraestructura de los sectores comunicaciones, telecomunicaciones, aduanero, fronterizo, hidráulico, hídrico, medio ambiente, turístico, salud, vías férreas, ferrocarriles en todas sus modalidades energético, puertos, aeropuertos y aquellos que, por su objeto, características, naturaleza, complejidad y magnitud, se consideren prioritarios y/o estratégicos para el desarrollo nacional, instruyendo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a otorgar autorización provisional a la presentación y/u obtención de los dictámenes, permisos o licencias necesarias para iniciar los proyectos u obras, y con ello garantizar su ejecución oportuna, el beneficio social esperado y el ejercicio de los presupuestos autorizados, supuestos en los que recae el Programa de Mejoramiento Urbano;

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de noviembre de 2021 establece en sus artículos 3, fracción XXI, 27, 28, 29 y anexos 25 y 26 que el Programa de Mejoramiento Urbano está sujeto a Reglas de Operación; así como que es un programa principal del Gobierno Federal;

Que el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) tiene como propósito que sus proyectos, acciones y apoyos, cumplan con lo establecido en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en sus artículos 4 y 5, referentes a que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios de equidad e inclusión; el derecho a la propiedad urbana; coherencia y racionalidad; participación democrática y transparencia; productividad y eficiencia; protección y progresividad del equipamiento urbano y espacio público; resiliencia, seguridad urbana y riesgos; sustentabilidad ambiental, accesibilidad universal y movilidad, y

Que, en ese sentido, y con el fin de brindar un programa de mejoramiento urbano que beneficie a la población del país, he tenido a bien expedir las siguientes

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

Contenido

TÍTULO I. DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

- 1.1 Diagnóstico
- 1.2 Problemática
- 1.3 Alineación
- 1.4 Glosario

CAPÍTULO II OBJETIVOS

- 2.1 General
- 2.2 Específicos

CAPÍTULO III LINEAMIENTOS GENERALES

- 3.1 Cobertura
- 3.2 Población Potencial
- 3.3 Población Objetivo

CAPÍTULO IV VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

- 4.1 Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios
- 4.2 Vertiente Regularización y Certeza Jurídica
- 4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial
- 4.4 Vertiente Obras Comunitarias

CAPÍTULO V CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

- 5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- 5.2 Solicitudes para participar en el Programa
- 5.3 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir
- 5.4 Criterios de priorización de los proyectos y acciones de las vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Regularización y Certeza Jurídica
- 5.5 Criterios de priorización de las acciones de la vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

CAPÍTULO VI LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

- 6.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 6.2 Aportaciones locales y Obras complementarias
- 6.3 Requisitos de elegibilidad de los proyectos
- 6.4 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

- 6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios
- 6.6 Ejercicio de los Subsidios
- 6.7 Redistribución o Reasignación de Recursos
- 6.8 Acta Entrega - Recepción e Informe de Resultados
- 6.9 Recursos no devengados
- 6.10 Cierre de Ejercicio
- 6.11 Expediente Técnico y de Contratación
- 6.12 Beneficiarios

CAPÍTULO VII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA

- 7.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 7.2 Requisitos de elegibilidad
- 7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
- 7.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica
- 7.5 Redistribución o Reasignación de Recursos
- 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal
- 7.7 Reporte de Avances
- 7.8 Comprobación del gasto
- 7.9 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas
- 7.10 Cierre de Ejercicio
- 7.11 Registro de Personas Beneficiarias

CAPÍTULO VIII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 8.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 8.2 Aportaciones Locales
- 8.3 Criterios de elegibilidad
- 8.4 Criterios de Priorización
- 8.5 Mecánica Operativa
- 8.6 Avances Técnico-Financieros
- 8.7 Reintegro de Recursos
- 8.8 Rescisión anticipada de servicios
- 8.9 Recursos no ejercidos
- 8.10 Cierre de Ejercicio
- 8.11 Control y Seguimiento

CAPÍTULO IX LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

- 9.1 Tipos y Montos de Apoyo
- 9.2 Requisitos de elegibilidad de los proyectos
- 9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
- 9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias
- 9.5 Ejecución de Proyectos
- 9.6 Radicación de Recursos
- 9.7 Liberación de ministraciones

- 9.8 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de recursos
- 9.9 Comprobación simplificada de recursos
- 9.10 Control de Gastos y de Rendición de Cuentas
- 9.11 Avances físico-financieros
- 9.12 Supervisión y Seguimiento
- 9.13 Administración de los Recursos
- 9.14 Acta de Término de Obras
- 9.15 Cierre de Ejercicio
- 9.16 Registro de personas beneficiarias

CAPÍTULO X PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

- 10.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

CAPÍTULO XI ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

- 11.1 Comité de Validación
- 11.2 Instancia Normativa
- 11.3 Unidad Responsable del Programa
- 11.4 Áreas Responsables de las Vertientes
- 11.5 Instancias Auxiliares
- 11.6 Instancias Solicitantes
- 11.7 Instancias Ejecutoras
- 11.8 Otras Instancias Participantes

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I GASTOS y EVALUACIÓN

- 12.1 Gastos de Operación del Programa
- 12.2 Evaluación
- 12.3 Monitoreo
- 12.4 Auditoría
- 12.5 Contraloría Social
- 12.6 Denuncias
- 12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

CAPÍTULO II TRANSPARENCIA, BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

- 13.1 Transparencia
- 13.2 Datos Personales y su protección
- 13.3 Difusión
- 13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción
- 13.5 Coordinación Institucional
- 13.6 Derechos Humanos

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO I.

DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

La forma acelerada de expansión de las ciudades en México y América Latina se caracteriza por un fenómeno de segregación¹ residencial, el cual se refleja principalmente en la presencia de viviendas con mayores ingresos en las zonas más céntricas y de viviendas con menores ingresos en las zonas periféricas de las ciudades.²

A partir de dicha dinámica, se ha formado y consolidado un modelo de crecimiento urbano, disperso discontinuo y de baja densidad caracterizado por una planeación deficiente, en el que no solo se evidencia el alto índice de rezago urbano y social, sino también la perpetuación de desigualdad y exclusión territorial, irregularidad de la tenencia de la tierra, presencia de asentamientos humanos en zonas de riesgo, deficiente accesibilidad, desequilibrios ambientales, alta exposición a enfermedades y riesgos sanitarios, violencia e inseguridad, problemas de movilidad, infraestructura urbana y equipamientos deficientes, que en su conjunto dificultan el ejercicio del *Derecho a la Ciudad*.

Actualmente, más de 92.7 millones de personas residen en 401 ciudades con población mayor a 15,000 habitantes que conforman el Sistema Urbano Nacional (SUN), esto es 74.2 por ciento del total nacional y se espera que para 2030 esta cifra alcance los 114 millones de personas.³ De las ciudades, 74 son zonas metropolitanas, 132 conurbaciones y 195 centros urbanos⁴.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) tiene el firme compromiso de contribuir a disminuir el rezago urbano y social en los territorios de atención prioritaria de las ciudades del país, mediante la ejecución de obras de equipamiento urbano, espacio público, movilidad, certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, así como el fomento a la planeación urbana a nivel municipal, metropolitano y entidad federativa. Para ello, el Gobierno de México impulsó modificaciones normativas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a la LGAHOTDU a fin de dotar a la SEDATU de las atribuciones suficientes para la ejecución de las obras y acciones.

De acuerdo con lo anterior, la SEDATU, a través del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) promueve la atención de las necesidades de las personas que habitan en zonas que registran rezago urbano y social mediante intervenciones de mejoramiento urbano (mejoramiento integral de barrios, certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra), así como de planeación urbana, metropolitana, y ordenamiento territorial, con el objeto de reducir la brecha física y social en la aplicación de las políticas públicas urbanas.

1.1 Diagnóstico

La dinámica de poblamiento de las ciudades en México ha generado un agudo problema de crecimiento urbano desordenado y no planificado, que ha implicado una distribución social específica del territorio. Este fenómeno condicionó geográficamente a las personas en situación de vulnerabilidad en las zonas periféricas y con menos dotación de servicios y equipamientos urbanos, mientras que, aquellos que cuentan con las mejores oportunidades fueron localizados en la zona central de las ciudades. La problemática derivada de esta configuración se refleja en desigualdades que enfrentan los grupos en situación de vulnerabilidad, tales como, insuficiencia de infraestructura y equipamiento urbanos, deficiencias en movilidad irregularidad en la tenencia de la tierra, falta de oferta para acceder a suelo destinado a familias de menores ingresos, así como segregación y marginación espacial. Estos aspectos generan una profunda desigualdad en el acceso y ejercicio de las personas al derecho a la ciudad.

¹ De acuerdo con Schteingart, la segregación se puede entender como el grado de proximidad espacial de las familias que pertenecen a un mismo grupo social y la distancia con otros grupos (étnicos, raciales o socioeconómicos). Schteingart, Martha (2010). "División social del espacio y segregación en la Ciudad de México", en Gustavo Garza y Martha Schteingart (Coordinadores), *Los grandes problemas de México*, Desarrollo Regional, El Colegio de México, Ciudad de México, pp. 345-388.

² Monkkonen, P. (2012). *La segregación residencial en el México urbano: niveles y patrones*, EURE, vol. 38, núm. 114, pp. 125-146.

³ ONU-Hábitat, 2016. Tendencias del desarrollo urbano en México. Disponible en: <https://onuhabitat.org.mx/index.php/tendencias-del-desarrollo-urbano-en-mexico>

⁴ CONAPO-SEDATU, 2018. Sistema Urbano Nacional 2018. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/400771/SUN_2018.pdf

Para el caso de certeza jurídica respecto de la propiedad de los inmuebles, la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020) indica que en el país existen cerca de 35 millones de viviendas particulares habitadas, de las cuales alrededor del 61.4 por ciento son propias y de éstas el 25.2 por ciento no cuentan con título de propiedad⁵, lo que representa la carencia de servicios, de infraestructura y del acceso a los beneficios que ofrece la urbanización. Se estima que podrían existir entre 7 y 7.5 millones de predios no regularizados en las zonas metropolitanas del país⁶, con una tendencia anual de crecimiento de 90 mil lotes en promedio que se suman a la irregularidad⁷, con altos costos socioambientales y públicos.

La disposición y calidad de infraestructura básica y equipamientos urbanos son atributos fundamentales para asegurar el cumplimiento del disfrute equitativo y universal de los recursos, bienes, servicios y oportunidades que brindan las ciudades. Sin embargo, la expansión desordenada de las ciudades y las fuertes concentraciones poblacionales han derivado en una distribución insuficiente e inequitativa de infraestructura y equipamientos urbanos adecuados, lo cual ha generado zonas muy degradadas en términos sociales y ambientales, y que tienden a ubicarse en las periferias de la ciudad.

La infraestructura y equipamiento que se observa en los entornos inmediatos a las viviendas no responde al mismo nivel de cobertura. La Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2019⁸ identificó que solo el 47.2% de la población mayor de 18 años en áreas urbanas de más de 100,000 habitantes, refirió estar satisfecha en términos generales con la calidad de los servicios básicos. Respecto a los parques y jardines públicos, 73.2% refirió contar con algunos de estos espacios cerca del lugar donde vive; 71.7% consideró que tienen horario accesible; 53.6% señaló que son limpios y tienen buena imagen y solo 31.1% que son seguros en términos de delincuencia.

La Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) indica que, al mes de septiembre de 2021, el 64.5% de la población mayor de 18 años considera que vivir en su ciudad es inseguro, de la cual la percepción de inseguridad por parte de las mujeres es de 69.1% respecto al 58.8% de los hombres⁹. A este respecto y durante el tercer trimestre del 2021, el 53.4% de la población de 18 años y más que salió diariamente de su vivienda, 62.6% son hombres y 45.9% son mujeres, siendo que el 64.1% de la población de 18 años o más, se sintió insegura.¹⁰

Cabe mencionar que las problemáticas a causa de la falta de certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, equipamiento urbano, espacio público, infraestructura y servicios urbanos, impactan de manera diferenciada en hombres y mujeres afectando el desarrollo personal y las oportunidades que permitan mejorar las condiciones de vida¹¹. En este sentido, el Programa Ciudades Seguras de la ONU plantea la necesidad de reconocer que “la división de roles de género se refleja en los espacios públicos, es discriminatoria y profundiza las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres”.¹²

Por otro lado, es importante mencionar que las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México enfrentan limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial, en los ámbitos normativo, económico, técnico y político. Actualmente, de los 2,469 municipios en el país, únicamente 629 municipios tienen Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano (PMDU) publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y/o inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, que por ende, son los únicos instrumentos de planeación municipal vigentes y con validez oficial, lo que conlleva a concluir que solo el 25.5 por ciento¹³ de los municipios del país cuenta con un Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

⁵INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares. ENIGH 2020. Tabulados de hogares y viviendas. 2021. Viviendas por Entidad Federativa, según tipo de tenencia de la vivienda (cuadro 1.23) Viviendas propias por Entidad Federativa, según titular de escrituras de la propiedad (cuadro 1.27). Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/>

⁶ Cruz, M. (2012). Periferias metropolitanas. Políticas públicas y medio ambiente. Ciudad de México: UAM Azcapotzalco/Red Nacional de Investigación Urbana.

Salazar, C. (2012). Los cambios al sistema de tenencia de la tierra en México y su impacto en la regularización de asentamientos informales. Ciudad de México: El Colegio de México.

⁷ SEDATU (2014). Diagnóstico. Programa de Reordenamiento y Rescate de Unidades Habitacionales. Ciudad de México: SEDATU.

⁸Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), “Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2019”. Disponible en: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2019/doc/encig2019_principales_resultados.pdf

⁹ INEGI Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU). Percepción de seguridad pública, según porcentaje de la población de 18 años y más que reside en ciudades de interés septiembre 2020 - septiembre 2021. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ensu>.

¹⁰ INEGI Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU). Población de 18 años y más por grupos de edad y frecuencia con la que ha salido de su vivienda en los últimos tres meses según sensación de seguridad septiembre 2021. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ensu>.

¹¹ ONU-Habitat, “Vivienda y ODS en México”, 2018, <https://onuhabitat.org.mx/index.php/la-vivienda-en-el-centro-de-los-ods-en-mexico>.

¹² ONU-Mujeres, Informe de Resultados. Programa Ciudades y Espacios Públicos seguros para mujeres y niñas en México. ONU: México, 2019. 35. Disponible en:

<https://www2.unwomen.org/-/media/field%20office%20mexico/documentos/publicaciones/2019/informe%20resultados%20ciudades%20seguras.pdf?la=es&vs=3701>

¹³ Registro estadístico de la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda de la SEDATU con corte a mayo 2020.

Referente a la planeación metropolitana, de las 74 zonas metropolitanas delimitadas por el Grupo Interinstitucional SEDATU-CONAPO-INEGI para el 2015, 33 de ellas han hecho esfuerzos para realizar instrumentos de planeación a nivel metropolitano, de los cuales 12 han sido publicados de 2009 a 2020 y 21 están en proceso de ser financiados con recursos del Fondo Metropolitano, recursos propios y PUMOT en ejercicios fiscales anteriores.

Asimismo, son 14 las entidades federativas de las cuales no se tiene evidencia de algún instrumento de planeación territorial en el ámbito estatal. De los 17 restantes, los estados de México, Chihuahua, Guanajuato, San Luis Potosí y Veracruz actualizaron sus instrumentos de planeación posterior a la publicación de LGAHOTDU.

1.2 Problemática

Las personas que habitan en territorios de atención prioritaria en condiciones de rezago urbano y social en municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, tienen acceso limitado a bienes, servicios y oportunidades.

El rezago urbano y social es un fenómeno multiescalar y multifactorial resultado del crecimiento acelerado de los asentamientos humanos, la baja capacidad de planeación de los gobiernos locales, el bajo acceso que tienen las personas de menores ingresos al suelo, la segregación espacial, la marginación y finalmente el difícil acceso a bienes y servicios básicos que requieren las personas para lograr un desarrollo adecuado.

Por un lado, las personas enfrentan un entorno deteriorado con una mínima o nula cobertura de servicios y equipamientos urbanos. En muchos casos no se cuenta con certeza jurídica en la tenencia de la tierra que brinde seguridad al patrimonio de las familias asentadas en dichas zonas. Por otro lado, los gobiernos locales enfrentan también limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación urbana.

Por medio del Programa de Mejoramiento Urbano se busca mejorar las condiciones en el entorno inmediato de las viviendas, disminuir la irregularidad de la tenencia de la tierra, la deficiencia en infraestructura urbana y equipamientos, así como la ubicación de estos y la configuración urbana; disminuir los problemas de movilidad urbana limitada, las carencias de espacios públicos de calidad, que presentan las localidades urbanas con rezago urbano y social, para contribuir a mejorar el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad; y finalmente, promover un desarrollo urbano ordenado y regulado que desincentive los asentamientos irregulares y la asignación ineficiente del suelo, que reduzca los impactos al medio ambiente, evitando la pérdida y degradación de los ecosistemas, y de suelo agrícola productivo y que disminuyan la desigualdad y exclusión territorial.

1.3 Alineación

El Programa de Mejoramiento Urbano se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de julio de 2019, en específico en su apartado 2 Política Social, numeral VIII referente al programa de “Desarrollo Urbano y Vivienda”.

Asimismo, el Programa contribuye al Objetivo Prioritario 3 “Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad” y a las Estrategias prioritarias 3.1, 3.4 y 3.5 del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, publicado en el DOF el 26 de junio de 2020.

El Programa tiene una estrecha vinculación con el Eje Nacional 1 “Estructuración Territorial. Es la identificación, localización, articulación y regulación de los usos del suelo en el Sistema Nacional Territorial que vincula a las redes de infraestructura con los nodos estratégicos, el equipamiento y los servicios en armonía con la preservación del ambiente” y el Eje Nacional 2 “Mejoramiento del bienestar de la población en el territorio nacional, garantizando la justicia socio-espacial y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el marco del cambio climático, con el impulso de las fuerzas sociopolíticas, culturales, económicas y tecnológicas.” y los objetivos 1.1 y 1.2 de la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020-2024.

Se alinea también al Programa Institucional del Instituto Nacional del Suelo Sustentable 2020-2024 (PI-INSUS), publicado en el DOF el 02 de diciembre de 2020, el cual establece como uno de sus objetivos prioritarios el contribuir al ejercicio del derecho a la propiedad urbana, a través de acciones de regularización para la población que carece de certeza jurídica del suelo que ocupa.

Además, el Programa atiende lo dispuesto en la Política Nacional de Suelo (PNS) presentada el 11 de agosto de 2020, principalmente a través de su alineación con los principios 3, 5, 6 y 8. Las prioridades enmarcadas en dichos documentos son las pautas que en el marco del PMU se han retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos establecidos en el PND.

El PMU contribuye al Programa Especial de Cambio Climático (PECC) 2021-2024, publicado en el DOF el 08 de noviembre de 2021, en su Estrategia Prioritaria 1.5 “Proteger la infraestructura estratégica del país mediante la integración de criterios de adaptación en las fases de diseño, construcción, reconstrucción, mantenimiento y operación, para fortalecer su resistencia ante impactos del cambio climático”. Asimismo, se alinea con los objetivos 1, 5, 11 y 13 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con la Nueva Agenda Urbana (NAU), en particular a los principios y compromisos 25, 35, 50, 52, 72, 77, 96 y 104.

De la misma manera, el PMU está alineado al Objetivo 3 “Transitar a un modelo de desarrollo urbano orientado a ciudades sostenibles, ordenadas y equitativas, justas y económicamente viables, que reduzcan las desigualdades socioespaciales en los asentamientos humanos” y, a las Estrategias Prioritarias 3.2, 3.4 y 3.5 del Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021-2024, publicado en el DOF el 02 de junio de 2021.

Igualmente, el Programa contribuye al Objetivo 1 “Garantizar el ejercicio del Derecho a la Vivienda adecuada todas las personas especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población.”, Estrategia Prioritaria 1.4 del Programa Nacional de Vivienda 2021-2024, publicado en el DOF el 04 de junio de 2021.

Finalmente, el PMU se encuentra alineado al objetivo prioritario 6 “Construir entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes” y a la Estrategia Prioritaria 6.4 “Incorporar la perspectiva de género en el diseño, planeación y mejora de los espacios públicos para generar las condiciones que garanticen la seguridad, libertad, movilidad y disfrute de las mujeres y niñas en un medio ambiente sano”, del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

1.4 Glosario

- I. **Acceso Universal:** Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales;
- II. **Acta de Aplicación y Control del Ejercicio:** documento que se suscribe al cierre del ejercicio fiscal para certificar la aplicación de los recursos ejercidos por concepto de subsidio por Entidad Federativa. Se realiza por parte de las Instancias Ejecutoras del INSUS;
- III. **Actividades comunitarias:** realización de acciones orientadas a la participación comunitaria en espacios públicos e infraestructura urbana, donde se implementarán técnicas y herramientas participativas que promuevan el diálogo, la cooperación, la mediación y el trabajo colectivo con actores locales, reconociendo su vinculación como actores estratégicos de las intervenciones;
- IV. **Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización:** documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen los involucrados para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través de su Instancia Ejecutora, y en su caso, la recepción del mismo por parte de las personas beneficiarias, con el fin de otorgar un subsidio para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas, realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria. Dicho documento hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio;
- V. **Anexos de las Reglas de Operación:** documentos que contienen información que complementa las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las Presentes Reglas de Operación contienen los siguientes anexos necesarios para tramitar la solicitud y acreditar las potenciales personas beneficiarias;

Los formatos de anexos anteriormente descritos, así como todos a los que hacen referencia las presentes Reglas de Operación están disponibles para su consulta y/o descarga en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, y son los siguientes:

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio http://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
PMU-01	Criterios para identificar manzanas con medio a muy alto grado de rezago urbano y social	Sí	Sí
PMU-02	Municipios y ciudades elegibles	Sí	-
PMU-03-MIB	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios	Sí	-
PMU-03-RCJ	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica	Sí	-
PMU-03-PUMOT	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial	Sí	-
PMU-03-OC	Criterios generales para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU), de la Vertiente de Obras Comunitarias	Sí	-
PMU-04	Apertura Programática	Sí	-
PMU-05	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Sí	-
MIB-01	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
MIB-02	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
MIB-03	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
MIB-04	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB)	Sí	Sí
MIB-05	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB)	Sí	Sí
MIB-06 A	Acta de Entrega-Recepción del Contratista a la Instancia Ejecutora	Sí	Sí
MIB-06 B	Acta de Entrega-Recepción de la Instancia Ejecutora a la Instancia Solicitante (Gobierno local)	Sí	Sí
MIB-07	Informe de Resultados de las Acciones	Sí	Sí
MIB-08	Manual de Operación de la Modalidad Participación Comunitaria	Sí	-
MIB-09	Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios para el ejercicio fiscal 2022	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio http://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
MIB-10	Directrices para proyectos ejecutivos y de obra	Sí	Sí
MIB-11	Diagrama de operación MIB	Sí	Sí
CJ-1A	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH	Sí	Sí
CJ-1B	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH-GP	Sí	Sí
CJ-1C	Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
CJ-2	Censo de Uso y Posesión de Lotes	Sí	Sí
CJ-3 A	Cédula de Información de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH y R-UH-GP.	Sí	Sí
CJ-3B	Cédula de Información de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP	Sí	Sí
CJ-4	Carta Responsiva para la aplicación del subsidio	Sí	Sí
CJ-5	Programa de Acciones de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
CJ-6 A	Anexo Técnico R-UH. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-6B	Anexo Técnico R-UH-GP. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-6C	Anexo Técnico R-SP. Propuesta de Acciones	Sí	Sí
CJ-7	Reporte de Avance financiero de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	Sí	Sí
CJ-8 A	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con uso habitacional	Sí	Sí
CJ-8B	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización	Sí	Sí
CJ-8C	Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización de lotes con servicios públicos	Sí	Sí
CJ-9	Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado	Sí	Sí
CJ-10 A	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo R-UH	Sí	Sí
CJ-10B	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo R-UH-GP	Sí	Sí
CJ-10C	Acta de Aplicación y Control del Ejercicio. Tipo de apoyo SP	Sí	Sí
CJ-11	Conformación de Expediente Técnico	Sí	Sí

Formato	Anexo	Publicado en el micrositio http://mimexicolate.gob.mx/	Anexo a las Reglas de Operación
CJ-12	Criterios de Prelación Comprobatoria de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica.	Sí	Sí
CJ-13	Diagrama de operación RCJ	Sí	Sí
PUMOT - 01	Oficio de Solicitud y Compromiso	Sí	Sí
PUMOT - 02	Propuesta Técnica	Sí	Sí
PUMOT-03 A	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-03 B	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-03 C	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización cuando el Gobierno Estatal sea Instancia Ejecutora, a través del esquema de células de especialistas	Sí	Sí
PUMOT-04 A	Pre-Convenio de Coordinación cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-04 B	Pre-Convenio de Coordinación cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora	Sí	Sí
PUMOT-04 C	Pre-Convenio de Coordinación cuando el Gobierno Estatal sea Instancia Ejecutora, a través del esquema de células de especialistas	Sí	Sí
PUMOT-05	Avance Técnico-Financiero	Sí	Sí
PUMOT-06	Formato de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
PUMOT - 07	Formato de Control y Seguimiento	Sí	Sí
PUMOT - 08	Diagrama de operación PUMOT	Sí	Sí
OC-01	Formato Anexo Técnico	Sí	Sí
OC-02	Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral	Sí	Sí
OC-03	Informe de Cierre de Ejercicio	Sí	Sí
OC-04	Modelo de Convenio de Coordinación o Concertación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Obras Comunitarias (OC).	Sí	Sí
OC – 05	Formato Convenio de Adhesión	Sí	Sí
OC – 06	Formato inicio de obra	Sí	Sí
OC – 07	Formato de seguimiento de obra	Sí	Sí
OC - 08	Formato de terminación de obra	Sí	Sí
OC - 09	Formato de avance para la Ministración y avance de Obra Comunitario	Sí	Sí
OC - 10	Relación de la Comprobación del Gasto por, obra y/o acción	Sí	Sí
OC - 11	Acta de Término	Sí	Sí
OC - 12	Certificado de Recepción de Subsidio	Sí	Sí
OC – 13	Diagrama de operación OC	Sí	Sí

- VI. Aportación local o complementaria:** la participación en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos locales o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, organismos internacionales beneficiarios, personas beneficiarias u otros aportantes que se encuentren legalmente reconocidos y cumplan con la normatividad respectiva;
- VII. Área Responsable o áreas responsables (AR):** la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) y la Dirección General de Desarrollo Regional, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- VIII. Asistencia Técnica:** Especialista encargado del diseño y elaboración del proyecto de obra comunitaria, del seguimiento en la ejecución de obra comunitaria y verificación de la correcta aplicación de los recursos y de la elaboración del reporte correspondiente para la liberación de los recursos;
- IX. Calle:** todo espacio de uso común que conforma la traza urbana, destinado al tránsito de peatones, ciclistas, vehículos no motorizados, personas usuarias de transporte público, automovilistas, y que, en su caso, pueden incluir la prestación de servicios públicos o mobiliario urbano;
- X. Calle completa:** redistribución del espacio de la vialidad para permitir el acceso seguro para todas las personas usuarias: peatones, ciclistas, personas usuarias de transporte público y automovilistas de todas edades y habilidades. Esta técnica aplica principalmente en vialidades primarias. Las intervenciones de calles completas dan prioridad a peatones y ciclistas, así como las condiciones movilidad;
- XI. Calle integral:** espacio del entorno urbano que se concibe, diseña, construye o adecua considerando el cumplimiento de los derechos humanos, así como las necesidades básicas y de movilidad de las personas con base en la pirámide de movilidad y seguridad vial, dando prioridad a la movilidad no motorizada, estrategias de gestión de la velocidad, conectividad y sustentabilidad;
- XII. CGDMYM:** Coordinación General de Desarrollo Metropolitano y Movilidad;
- XIII. Ciudad:** espacio físico que se caracteriza principalmente por el intercambio de bienes y servicios, donde históricamente se han manifestado las realidades sociales, económicas y demográficas. El Sistema Urbano Nacional agrupa estos espacios físicos en tres tipos: zonas metropolitanas, zonas conurbadas y centros de población;
- XIV. Comité Comunitario:** órgano de participación ciudadana integrado por habitantes de las comunidades donde se desarrollan intervenciones de Espacios Públicos e Infraestructura Urbana, electo de manera democrática en asamblea general y de participación honorífica, que tiene como objetivo actuar e involucrarse de manera activa, a través de actividades comunitarias y propuestas sociales, durante las fases de planeación, gestión, seguimiento, evaluación de actividades y activación de los espacios;
- XV. Comité de Obras Comunitarias:** órgano de participación ciudadana integrado por habitantes de las comunidades susceptibles de ser beneficiarias en la modalidad de obras comunitarias, electo de manera democrática en asamblea general, de participación honorífica y cuyo objetivo es ser representante de su comunidad y responsable de las solicitudes que se realicen al Área Responsable de esta vertiente;
- XVI. Comité de Validación:** máximo órgano de decisión del Programa de Mejoramiento Urbano;
- XVII. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XVIII. Contraloría Social:** mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que será integrado bajo los principios de paridad de género y conforme a la normativa aplicable en materia de contraloría social;
- XIX. Contrato de Mandato:** instrumento jurídico mediante el cual se otorga al INSUS el mandato a título gratuito y con poder irrevocable, sobre una superficie en particular, para que realice la regularización de la tenencia de la tierra;

- XX. Decreto de Expropiación:** instrumento jurídico que refiere a aquellos decretos presidenciales de expropiación por causa de utilidad pública a favor del INSUS para su regularización, cuyos montos indemnizatorios ordenados fueron cubiertos, y cuya superficie se encuentra aún pendiente de ser deslindada para ser entregada para su regularización;
- XXI. Derecho a la Ciudad:** de acuerdo con el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “Garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia”;
- XXII. Derecho a la movilidad:** de acuerdo con el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consiste en “Toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad”;
- XXIII. Derecho a la propiedad urbana:** de acuerdo con el artículo 4, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en “Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio”;
- XXIV. Desarrollo sustentable.** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- XXV. Desarrollo urbano:** proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población;
- XXVI. Desincorporación:** vía para la adquisición del suelo por medio de la cual un bien del dominio público de la Federación, con asentamientos humanos irregulares, deja de ser considerado del dominio público, para ser integrado a título gratuito a favor del INSUS y así llevar a cabo el proceso de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXVII. Devengado:** el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de esta Ley;
- XXVIII. DGDR:** Dirección General de Desarrollo Regional;
- XXIX. DGOT:** Dirección General de Ordenamiento Territorial;
- XXX. DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXXI. DGDUSV:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XXXII. DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEDATU; responsable de diseñar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas de información que las Unidades y áreas Responsables requieran para la operación y seguimiento del programa;
- XXXIII. DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SEDATU y Área Contratante, responsable de conducir y llevar a cabo los procesos de contratación a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, conforme a la normativa aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que ejecute la Secretaría;
- XXXIV. Diseño universal:** Se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado;

- XXXV. Ecotecnologías:** conjunto de medios tecnológicos y técnicas que permiten el aprovechamiento de los recursos renovables y optimización del consumo de agua, gas y energía en un contexto socio-ecológico específico, para minimizar el impacto al medio ambiente;
- XXXVI. Elementos ambientales:** componentes que contribuyen a reducir el cambio climático y la huella ecológica de las ciudades mediante proyectos que crean sombra, disminuyen la temperatura, captan agua de lluvia, reforestación, entre otros;
- XXXVII. Enfoque Interseccional:** permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de diferentes tipos, como puede ser por razones de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico entre otras. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación y así identificar las necesidades diferenciadas de las personas para generar soluciones que eliminen esos sistemas de opresión;
- XXXVIII. Equipamiento comunitario:** conjunto de inmuebles, instalaciones, y construcciones, a través de los cuales, la población puede desarrollar diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y puede estar desarrollado o no, en un predio de propiedad social;
- XXXIX. Equipamiento urbano:** conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales, la población puede acceder a los servicios urbanos en los cuales son desarrolladas diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto;
- XL. Espacio público:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito;
- XLI. Espacio público comunitario:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito; cuyo diseño y edificación derivan de un ejercicio de participación comunitaria y pueden estar desarrollados o no, en un predio de propiedad social;
- XLII. Expediente técnico:** conjunto de documentos de carácter técnico, económico y administrativo, integrado por la Instancia Ejecutora, que sustenta la documentación relativa a la ejecución y conclusión de los contratos de obras o acciones de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos respectivamente, a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- XLIII. Expediente de Contratación:** conjunto de documentos de carácter técnico, económico y administrativo, que sustenta, conforme a la normativa aplicable, el proceso de contratación de los proyectos y acciones apoyados por el Programa, integrado por la UPEDU;
- XLIV. Gobiernos Locales:** gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios (Ayuntamientos) o Demarcaciones Territoriales (alcaldías) de la Ciudad de México, incluyendo sus dependencias y entidades;
- XLV. Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar;
- XLVI. Hogar (Hogares):** persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común;
- XLVII. Igualdad sustantiva:** acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- XLVIII. Impacto Regional:** supuesto que se presenta cuando los resultados del PMU, favorecen a más de una persona beneficiaria;
- XLIX. IMEPLAN:** Instituto Metropolitano de Planeación;
- L. IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación;
- LI. Infraestructura peatonal.** Conjunto de elementos físicos concebidos, con base en el diseño universal, para generar entornos que promuevan el desplazamiento activo y seguro; recreación, y encuentro, para la diversidad de personas;

- LII. Infraestructura urbana:** elementos físicos que integran la red de servicios básicos y ambientales, a través de los cuales las personas pueden ejercer los Derechos Humanos reconocidos en la Ley como es el acceso a agua potable, saneamiento y a un ambiente sano, entre otros;
- LIII. Infraestructura verde.** Red estratégicamente planificada de zonas naturales y seminaturales de alta calidad con otros elementos medioambientales, diseñada y gestionada para proporcionar un amplio abanico de servicios ecosistémicos y proteger la biodiversidad tanto de los asentamientos rurales como urbanos.;
- LIV. Instancia Auxiliar (IA):** las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la SEDATU;
- LV. Instancia Normativa (IN):** la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LVI. Instancia Solicitante (IS):** los gobiernos locales, la propia SEDATU o INSUS, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), Instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable y, Comités de Obras Comunitarias que presenten solicitud de apoyo del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con estas Reglas de Operación;
- LVII. Instancia(s) Ejecutora(s) (IE):** instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; la SEDATU, el INSUS, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, a través de sus dependencias, entidades o instancias administrativas, Instituciones públicas de Educación Superior, organismos internacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), así como Comités de Obras Comunitarias, en los términos previstos por las presentes Reglas de Operación;
- LVIII. Instrumento(s) de Planeación Territorial:** instrumentos técnicos y normativos que determinan la política, estrategias y acciones a implementar para ordenar el uso de territorio y los Asentamientos Humanos;
- LIX. Instrumento jurídico:** acuerdo, convenio o documento similar, de coordinación, colaboración, concertación o cualquier otro que suscribe la SEDATU o INSUS, con gobiernos locales, las Instancias Ejecutoras y/u otras instancias que participen en la implementación del Programa de Mejoramiento Urbano;
- LX. INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- LXI. KML o KMZ:** Un archivo KML (Keyhole Markup Language) es un formato habitual para compartir datos geográficos con personas que no usan Sistemas de Información Geográfica, se puede visualizar en navegadores geográficos como Google Earth o Google Maps;
- LXII. Lenguaje incluyente.** Es un modo de expresión oral, escrito y visual que busca dar igual valor a las personas al poner de manifiesto la diversidad que compone a la sociedad y dar visibilidad a quienes de ella participan;
- LXIII. LGAHOTDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- LXIV. LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LXV. LGA:** Ley General de Archivos;
- LXVI. LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LXVII. LGPDPPSP:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- LXVIII. Lineamientos simplificados para la elaboración de Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano:** metodología y principios de planeación que deberán de atenderse para la elaboración de Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano;
- LXIX. Lotes irregulares vacantes:** lotes que no están habitados, que no presentan construcciones y que se ubican en un polígono donde las Instancias Ejecutoras se encuentren regularizando;

- LXX.** **Impacto Regional:** Manifestación funcional, por una intervención en el territorio por obras o acciones comunitarias efectuadas por el gobierno federal;
- LXXI.** **Medio de Pago:** instrumento o medio común de intercambio de amplia aceptación que puede ser utilizado para adquirir bienes, servicios o cancelar obligaciones;
- LXXII.** **Modalidad:** estrategias específicas de cada una de las Vertientes del Programa;
- LXXIII.** **Movilidad:** el derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento para acceder, mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en las disposiciones normativas, a un sistema de comunicación entre distintos espacios a nivel de barrio, colonia y pueblo, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo;
- LXXIV.** **Observatorio Ciudadano:** organismo integrado con la participación plural de la sociedad, de las instituciones de investigación académica, de los colegios de profesionistas, de los organismos empresariales, de las organizaciones de la sociedad civil y el gobierno, para el estudio, investigación, organización y difusión de información y conocimientos sobre los problemas socioespaciales y los nuevos modelos de políticas urbanas, regionales y de gestión pública. Los observatorios ciudadanos tendrán a su cargo las tareas de analizar la evolución de los fenómenos socioespaciales, en la escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda según sus objetivos, las políticas públicas en la materia, la difusión sistemática y periódica, a través de indicadores y sistemas de información geográfica, de sus resultados e impactos;
- LXXV.** **Obra Comunitaria:** construcción derivada de un ejercicio de participación comunitaria llevado a cabo en el pleno del comité de obras comunitarias, que puede estar desarrollada o no, en un predio de propiedad social, con la conformidad de la comunidad, a través de una asamblea;
- LXXVI.** **Padrón de personas beneficiarias:** relación de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo, conforme a lo que establezcan las presentes reglas de operación;
- LXXVII.** **Persona beneficiaria:** persona que, en términos de la normativa aplicable, recibió apoyos de obras y acciones financiadas por el Programa;
- LXXVIII.** **Persona con discapacidad.** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;
- LXXIX.** **Personas con movilidad limitada.** Personas que, de forma temporal o permanente, debido a enfermedad, edad, accidente o alguna otra condición, realizan un desplazamiento lento, difícil o desequilibrado. Incluye a niños, niñas, adolescentes, mujeres en periodo de gestación, personas mayores, personas adultas que transitan con niñas y niños pequeños, personas con equipaje o paquetes;
- LXXX.** **Perspectiva de género (PEG):** concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres.
- La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.
- En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del programa;
- LXXXI.** **Plan de Acciones Urbanas (PAU):** documento que contiene, cuando menos, la definición de polígonos de atención prioritaria, en donde aplique, así como la cartera de acciones y/o proyectos susceptibles a recibir recursos en las vertientes del Programa, y sus montos estimados de asignación presupuestal por intervención;

- LXXXII. PMU o Programa:** Programa de Mejoramiento Urbano;
- LXXXIII. PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- LXXXIV. Polígonos de atención prioritaria:** conjunto de manzanas con grados medio, alto y muy alto de rezago urbano y social;
- LXXXV. Principios de actuación.** conjunto de mandatos de optimización que enmarcan el funcionamiento de estas Reglas de Operación en el contexto de los derechos humanos;
- LXXXVI. Proceso participativo:** la suma de momentos o acciones participativas relacionados con la participación de diferentes agentes o personas representativas para aportar diferentes perspectivas o visiones en relación con un tema o un problema sobre el que se quiere tomar una decisión en coordinación con la SEDATU, en los términos que establezca el presente instrumento;
- LXXXVII. Proyecto:** estudios relacionados con la obra o intervenciones, proyectos urbanos, arquitectónicos, obras o acciones que corresponden a una Modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios del Programa y, en su caso, aportaciones locales;
- LXXXVIII. Proyectos de instrumentos de planeación Urbana:** documentos técnicos versión consulta pública que corresponden a la elaboración o actualización del PMDU, Programa Metropolitano (PM), Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU), Programa Territorial Operativo (PTO) y Plan o Programa de Ordenamiento Territorial Regional (POTR);
- LXXXIX. Proyecto de Obra Comunitaria (POC):** es un documento que integra todas las etapas del Proyecto ejecutivo de conformidad con los lineamientos que establezca la SEDATU, a través de la DGDR; derivado de la solicitud de apoyo ingresada por un comité de obra comunitaria;
- XC. Proyectos integrales de espacio público y movilidad:** intervenciones en calles que permiten la integración de la infraestructura vial con el espacio público, creando las condiciones de movilidad, habitabilidad como elementos fundamentales para el derecho a una vida sana, la convivencia, recreación, seguridad vial y ciudadana;
- XCi. Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanos:** sujetos de derecho público en los términos reconocidos por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia. Dentro de este concepto podrá ser consideradas las entidades federativas con municipios y localidades que cuenten con una población indígena o afromexicana definida o reconocida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- XCII. Radio de servicio urbano:** es la distancia y/o tiempo máximo promedio que las personas beneficiarias potenciales deben recorrer dentro de la ciudad, a pie, en transporte público o particular, desde su lugar de residencia, para utilizar los servicios ofrecidos en el equipamiento o espacio público. Se mide a partir de la ubicación puntual del elemento correspondiente y, con la envolvente resultante, se define la zona urbana de influencia donde viven las personas beneficiarias potenciales o derechohabientes en su caso;
- XCIII. Reglas de Operación (ROPS):** las presentes Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el Ejercicio Fiscal 2022;
- XCIV. Regularizar:** conjunto de actos jurídicos técnicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra;
- XCV. Rezago urbano y social:** conjunto de condiciones territoriales precarias y de necesidades no atendidas del entorno, suelo, infraestructura, su acondicionamiento o su equipamiento, vivienda y bienestar social de los asentamientos humanos;
- XCVI. SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XCVII. Servicios relacionados con la obra:** los trabajos relacionados con obras públicas que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; como son las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías y cualquier otro que esté relacionado directamente con las obras;
- XCVIII. SFP:** Secretaría de la Función Pública;
- XCIX. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- C. Sistema de información:** Sistema informático de captura y seguimiento a los procesos operativos de los proyectos del Programa determinado por cada Área Responsable;
- CI. Sistema de Información de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (SI-MIB):** Sistema de información de captura y seguimiento del subsidio de los proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios;
- CII. SIPO:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia o Plataforma Nacional de Transparencia;
- CIII. Sistema de Información Geográfica (SIG):** Conjunto de herramientas informáticas que integran y relacionan diversos componentes que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos con referencia geográfica que conducen a la toma de decisiones;
- CIV. Sistema Urbano Nacional (SUN):** conjunto de ciudades de 15 mil y más habitantes que se encuentran relacionadas funcionalmente, y cualquier cambio significativo en alguna de ellas propicia en mayor o menor medida, alteraciones en las otras. El SUN 2018, se integra por 401 ciudades que se clasifican en: zonas metropolitanas, conurbaciones y centros urbanos, identificados y definidos a partir del Marco Geoestadístico Nacional 2017;
- CV. Subsidio:** asignaciones de Recursos Federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de SEDATU y entidades coordinadas por ella, 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, en términos de la normativa aplicable;
- CVI. Supervisión:** actividad desarrollada por persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar y vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados, en términos de la normativa aplicable;
- CVII. Territorios:** para efectos de aplicación del recurso del PMU en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los territorios son: entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios;
- CVIII. TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- CIX. Tipos de apoyo:** son los componentes que integran cada una de las Modalidades de aplicación del subsidio;
- CX. UAJ:** la Unidad de Asuntos Jurídicos, instancia encargada de validar los instrumentos y documentos jurídicos que se elaboren o presenten con motivo de la operación y ejecución del programa, conforme a la normativa aplicable;
- CXI. UAPIEP:** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;
- CXII. Unidad Responsable del Programa (URP):** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- CXIII. UPDI:** Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;
- CXIV. UPEDU:** Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y área contratante, responsable de conducir y llevar a cabo los procesos de contratación a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos 3 personas y adjudicaciones directas, conforme a la normativa aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas que ejecuta la Secretaría, y
- CXV. Vertientes:** Las estrategias generales de intervención del Programa de Mejoramiento Urbano: Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica, Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial, así como, Obras Comunitarias.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir a que las personas que habitan en manzanas con medio, alto y muy alto grado de rezago urbano y social en los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, reduzcan sus condiciones de rezago urbano y social, mediante la mejora en el acceso a bienes y servicios; así como las localidades de las regiones impactadas por los proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México.

2.2 Específicos

- I. Mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, movilidad, entre otros; a través del diseño, planeación, construcción, dotación y activación de equipamientos urbanos y espacios públicos, y obras de movilidad, e infraestructura urbana.
- II. Contribuir al otorgamiento de certeza jurídica mediante el apoyo técnico, jurídico y administrativo, para las personas que tienen posesión, pero no certeza jurídica de la tenencia de la tierra.
- III. Fomentar el ordenamiento territorial y urbano en territorios que correspondan con ciudades de 15,000 y más habitantes del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, mediante el impulso a la elaboración, y actualización de instrumentos de planeación urbana conforme a la LGAHOTDU.
- IV. Contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas que habitan en localidades de las regiones impactadas por proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través de la construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria, de equipamiento comunitario y espacios públicos comunitarios, con la participación que corresponda a las comunidades, respetando sus usos, costumbres y formas de organización.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel nacional.

3.2 Población Potencial

La población asentada en municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional 2018 (SUN 2018).

3.3 Población Objetivo

La población asentada en municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 o más habitantes que forman parte del SUN 2018 y que reside en manzanas que presentan condiciones de medio a muy alto grado de rezago urbano y social.

Los criterios para identificar manzanas que presentan rezago medio a muy alto grado de rezago urbano y social (PMU-01) pueden consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, se considerarán los territorios de las ciudades de 15,000 o más habitantes que forman parte del SUN 2018. Asimismo, se considerarán aquellos territorios de menos de 15 mil habitantes del SUN 2018 y aquellos que no pertenecen al SUN, cuando se trate de proyectos institucionales o extraordinarios, según lo descrito en la regla X. Proyectos Institucionales o extraordinarios.

Para la Vertiente de Obras Comunitarias, se considerarán localidades de municipios de las regiones impactadas por los proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México.

CAPÍTULO IV

VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

El Programa de Mejoramiento Urbano tiene las siguientes vertientes y modalidades:

4.1 Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:

La vertiente Mejoramiento Integral de Barrios consiste en asignar y, en su caso, dotar u otorgar recursos federales para la realización de obras y proyectos de equipamiento urbano y espacio público, movilidad, infraestructura urbana, proyectos integrales y obras comunitarias; así como acciones de diseño urbano y servicios relacionados con obra, y de desarrollo comunitario, a los diferentes sectores de la sociedad, en términos de las presentes reglas de operación y demás normativa aplicable.

4.1.1. La vertiente Mejoramiento Integral de Barrios considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

I.- Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público:

- a)** Construcción;
- b)** Ampliación;
- c)** Renovación, y
- d)** Dotación de mobiliario y equipo.

II.- Modalidad Participación Comunitaria:

- a)** Proceso Comunitario.

III.- Modalidad Movilidad:

- a)** Construcción;
- b)** Renovación;
- c)** Adecuación;
- d)** Ampliación, y
- e)** Sustitución.

IV.- Modalidad Infraestructura Urbana:

- a)** Infraestructura Urbana básica
 - i.** Construcción;
 - ii.** Renovación, y
 - iii.** Adecuación.
- b)** Infraestructura verde
 - i.** Construcción;
 - ii.** Renovación, y
 - iii.** Adecuación.
- c)** Colocación de elementos ambientales, sistemas materiales sustentables, eficientes y asequibles
 - i.** Implementación;
 - ii.** Sustitución;
 - iii.** Renovación, y
 - iv.** Adecuación.

V.- Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con Obra:

- a)** Proyecto ejecutivo;
- b)** Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos;
- c)** Plan Maestro;
- d)** Gerencia de proyecto, y
- e)** Supervisión de Obra.

VI Modalidad Proyectos Integrales:

Proyectos que pueden incluir dos o más diferentes tipos de apoyo de las modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

4.2 Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

La vertiente Regularización y Certeza Jurídica consiste en otorgar el apoyo técnico, jurídico y administrativo, para las personas físicas o entes públicos estatales y municipales, según sea el caso, que tienen la posesión, pero no la certeza jurídica de la tenencia de la tierra, a efecto de que cuenten con la documentación correspondiente para acreditar su derecho a la propiedad.

4.2.1. La vertiente Regularización y Certeza Jurídica considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

a) Modalidad Regularización

a).1 Regularización de lotes con uso habitacional;

a).2 Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización, y

a).3 Regularización de lotes con servicios públicos.

4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

La vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial consiste en otorgar apoyos para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial conforme a la LGAHOTDU.

4.3.1 La vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

I. Modalidad Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).

II. Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).

III. Modalidad Planeación Urbana Municipal.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) o Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora;

b) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) o Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora, y

c) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) o Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) cuando el Gobierno Estatal sea Instancia Ejecutora, a través del esquema de células de especialistas.

IV. Modalidad Planeación Regional.

a) Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial Regional (POTR), y

b) Elaboración o actualización del Programa Territorial Operativo (PTO).

4.4 Vertiente Obras Comunitarias

La vertiente obras comunitarias consiste en asignar y, en su caso, dotar u otorgar recursos federales para la realización de obras y proyectos que contribuyan a mejorar el acceso e inclusión de las personas que habitan en localidades o regiones impactadas por proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través de la construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria, de equipamiento comunitario y espacios públicos comunitarios, con la participación que corresponda a las comunidades, respetando sus usos, costumbres y formas de organización.

4.4.1 La vertiente Obras Comunitarias considera las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

I. Infraestructura Comunitaria

a) Construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria;

b) Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario;

c) Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario;

d) Proyecto ejecutivo, y

e) Supervisión Externa.

CAPÍTULO V

CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que podrán participar o solicitar apoyos, obras o acciones en las vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica, Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial y Obras Comunitarias, deben reunir los siguientes criterios:

- I. Formar parte de los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de las ciudades de 15,000 o más habitantes de acuerdo con el Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018 (PMU-02). Estos municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- II. Contar con un Plan de Acciones Urbanas aprobado por la SEDATU que incluya la cartera de proyectos de obras o acciones susceptibles de ser apoyados por el Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y a los Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas de cada una de las Vertientes, (PMU-03-MIB; PMU-03-RCJ y PMU-03-PUMOT), respectivamente, los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, y
- III. Para el caso de la vertiente Obras Comunitarias, contar con un Plan de Acciones Urbanas elaborado por la SEDATU o por quien ésta determine y aprobado por el comité de validación conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación. El proyecto debe desarrollarse en coordinación y colaboración con los integrantes de la comunidad representados por el comité de obras comunitarias, de acuerdo con Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PMU-03-OC) que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

5.2 Solicitudes para participar en el Programa

Para ser beneficiado por el Programa, las entidades federativas, los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México o **Comités de obras comunitarias** tendrán que cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, con la participación que le corresponda a las Áreas Responsables, conforme a las presentes Reglas de Operación.

Para efectos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, las solicitudes se realizarán de acuerdo con los lineamientos específicos de la misma, previstos en el capítulo VIII de las presentes Reglas de Operación.

5.3 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir

Con el fin de potenciar el impacto de las estrategias, acciones o proyectos prioritarios de carácter nacional, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Secretaría establecerá los principios de planeación que permitan detonar el crecimiento económico en el país mediante la articulación de esfuerzos con los proyectos regionales y estratégicos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024 y, en su caso, en aquellos que determine el Titular del Ejecutivo Federal.

Para efectos de esta regla, la SEDATU emitió, a través de la UPDI, los principios y estrategias para priorizar los municipios que pueden recibir recursos del PMU, las cuales guardan concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, documento publicado en el micrositio <http://mimexicolate.gob.mx>.

En este sentido, sin perjuicio de la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y presupuestales para el logro de sus objetivos generales, específicos y metas, el Programa podrá priorizar sus intervenciones en beneficio de la población que más lo necesita, que habita y transita en los municipios, entidades y regiones en las que se desarrollen los siguientes proyectos prioritarios: el Tren Maya, el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, el Aeropuerto Internacional "Felipe Ángeles" en Santa Lucía, los Pueblos Yaquis, Presa El Zapotillo y los Sistemas Urbanos Rurales con el mayor número de población con carencias de acceso a servicios básicos en la vivienda, entre otros. En cuyos casos, el Ramo 15 implementa desde los inicios de la presente administración, acciones en materia de ordenamiento territorial, desarrollo regional, desarrollo agrario, desarrollo urbano, vivienda adecuada y gestión del suelo, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024 y el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024.

5.4 Criterios de priorización de los proyectos y acciones de las vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Regularización y Certeza Jurídica y Obras Comunitarias

Para las vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Regularización y Certeza Jurídica, además de revisar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad previstos para cada una de ellas en las presentes Reglas de Operación, las Áreas Responsables, de acuerdo al orden de recepción de las propuestas y a la suficiencia presupuestal del Programa, darán prioridad a los proyectos o acciones que:

- I. Estén contenidos en un Plan de Acciones Urbanas;
- II. Beneficien preferentemente a las personas que residen en Polígonos de Atención Prioritaria (PAP), conforme el radio de servicio urbano de cada obra o acción;
- III. Beneficien a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Atiendan zonas con medio, alto y muy alto grado de marginación;
- V. Contemplen acciones de adaptación y mitigación del cambio climático;
- VI. Promuevan la igualdad entre mujeres y hombres;
- VII. Promuevan elementos en el diseño espacial que contribuyan a la disminución de la violencia;
- VIII. Consideren elementos en el diseño del espacio público que permitan facilitar las tareas del cuidado;
- IX. Promuevan la prevención de la delincuencia, y
- X. Permitan llevar a cabo obras y acciones de mejoramiento o equipamiento urbano que contribuyan a incrementar la actividad económica en ciudades mexicanas, como un mecanismo contra cíclico a las afectaciones derivadas de alguna contingencia o emergencia sanitaria, en el ámbito de competencias de la SEDATU.

5.5 Criterios de priorización de las acciones de la vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

Para efectos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, la priorización de las entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios se realizará de acuerdo con los lineamientos específicos de la misma, previstos en el capítulo VIII de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO VI

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

6.1 Tipos y Montos de Apoyo

La UAPIEP es el Área Responsable de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios. La clasificación de las modalidades y tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza en función de la orientación principal del proyecto para abordar las problemáticas o necesidades locales de cada sitio de intervención.

Independientemente de la modalidad a la que se adscribe, cada proyecto debe considerar que su conceptualización, diagnóstico, planeación, diseño, implementación, evaluación y monitoreo se realicen con un enfoque integral; buscando, en lo posible, integrar las acciones y elementos necesarios para atender los siguientes principios de diseño Anexo MIB-10, disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

- a) Diseñar para el futuro;
- b) Concebir y progresar con base en información y conocimiento integral del lugar;
- c) Solucionar con base en la naturaleza del lugar;
- d) Promover la igualdad e inclusión social;
- e) Generar entornos habitables;
- f) Favorecer entornos seguros y libres de violencia, y
- g) Impulsar la movilidad sustentable.

Para intervenir un lugar se podrán solicitar uno o más tipos de apoyos de diferentes modalidades, la cual se definirá como un proyecto integral, siempre y cuando se justifique su necesidad en términos de lo dispuesto en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes reglas de operación.

Esta Vertiente contempla las siguientes modalidades, tipos y montos de apoyo:

I. Modalidad de Equipamiento Urbano y Espacio Público:

Esta modalidad tiene por objeto implementar acciones de construcción, ampliación, renovación y dotación de mobiliario y equipo de espacios públicos y equipamientos urbanos y su entorno inmediato, con el fin de ampliar el acceso de las personas a diversas actividades como las educativas, culturales, recreativas, deportivas, de salud, de asistencia social y abasto, con sentido de igualdad, inclusión social y perspectiva de género, y bajo impacto ambiental. Asimismo, busca ampliar el acceso a personas a parques, plazas, jardines y otros espacios verdes o abiertos de calidad que favorezcan el mejoramiento de las condiciones ambientales, el contacto con la naturaleza, la interacción social y diversas expresiones culturales y democráticas para la población en general.

Esta modalidad contempla cuatro tipos de apoyo:

- a) Construcción:** la creación de nuevo equipamiento urbano o espacios públicos;
- b) Ampliación:** la construcción adicional de una o varias unidades básicas de servicio en un mismo predio;
- c) Renovación:** la adecuación de un inmueble mediante acciones de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento, de los equipamientos urbanos o espacios públicos, lo que podría incluir trabajos de demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga y divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución de red de instalaciones, herrerías, carpinterías. Dentro de este tipo de apoyo se incluyen obras exteriores, limpieza de la obra, actividades de ampliación de áreas de equipamiento urbano y de espacio público, entre otros, y
- d) Dotación de Mobiliario y Equipo:** al acondicionamiento y equipamiento de espacios físicos, a través de la dotación de mobiliario y equipo diverso como el deportivo, cultural, educativo, de salud, de asistencia social, o cualquier otro que contribuya a su funcionamiento, uso o activación, sujeto a las necesidades y requerimientos de cada espacio, proyecto u obra; preferentemente los apoyados por el Programa en los diferentes ejercicios fiscales.

II. Modalidad Participación Comunitaria:

A través de esta modalidad se realizarán procesos participativos con el objetivo de dar acompañamiento social a equipamientos urbanos y/o espacios públicos que cumplan los criterios técnicos y sociales. Las fases preoperativas del proceso participativo son el diagnóstico comunitario y el diseño participativo, los cuales se deberán considerar para la integración del Plan de Acciones Urbanas (PAU).

La ejecución de las fases operativas (planeación, gestión y seguimiento; evaluación; y activación de los espacios públicos y equipamientos urbanos), se realizará a través de una Residencia Comunitaria. Dicha figura diseñará, convocará, difundirá, implementará y brindará seguimiento a las actividades que sean de interés de la comunidad.

Los comités Comunitarios serán el órgano de participación y acompañamiento social del Programa, integrado de manera honorífica por personas habitantes de las comunidades, electas de manera democrática en asamblea general, cuya participación se realizará a través de actividades comunitarias.

Como actividad inicial, las Residencias Comunitarias serán responsables de la elaboración, operación y evaluación de un Plan de Trabajo Comunitario en coordinación con el Comité Comunitario de cada proyecto, en los términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

Las actividades se realizarán en cumplimiento de las necesidades locales referidas durante la realización del diagnóstico comunitario y el diseño participativo. Generando intervenciones pedagógicas como asambleas, marchas exploratorias, reuniones, talleres, sesiones temáticas, grupos focales, entrevistas, entre otras, promoviendo la inclusión y participación activa de las y los habitantes durante las fases operativas. Los lineamientos de la metodología de participación se precisan en el Manual de Operación de la Modalidad Participación Comunitaria (MIB-08 disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>).

III. Modalidad Movilidad:

Esta modalidad tiene el objetivo de proporcionar condiciones de habitabilidad y seguridad en el espacio público para que las personas puedan acceder a los diferentes servicios, actividades y bienes distribuidos de la ciudad, a través de modos de traslado con mayores beneficios ambientales, sociales y económicos. Contempla los siguientes tipos de apoyo:

- a) Construcción, renovación, adecuación, ampliación y sustitución de obras de Movilidad, la cual puede considerar los siguientes conceptos:
 - i. Calles peatonales;
 - ii. Infraestructura peatonal;
 - iii. Calles integrales;
 - iv. Calles completas;
 - v. Calle compartida;
 - vi. Infraestructura ciclista;
 - vii. Intersecciones y cruces o senderos seguros particularmente para usuarios en situación de vulnerabilidad;
 - viii. Señales viales y dispositivos para el control de tránsito, y
 - ix. Elementos de apoyo para el transporte público (mobiliario urbano, elementos de navegación, información, planos de localización entre otros).

Para los incisos i al vii podrán considerar en los alcances y conceptos descritos en la Modalidad Infraestructura Urbana: a) Infraestructura urbana básica; b) Infraestructura verde; y, c) Material vegetal.

El cruce o sendero seguro buscará desde su diseño a brindar atención a la violencia contra las niñas y mujeres, con el propósito de que puedan trasladarse de forma libre y segura en vialidades que presentan condiciones de riesgo e inseguridad, mediante la implementación de diversas acciones encaminadas a mejorar y acondicionar el espacio público para garantizar la protección y seguridad de las niñas y las mujeres, tales como: urbanismo táctico, generación de una identidad visual positiva a través de la intervención con pintura mural, rehabilitación de calles, mejora del alumbrado público, poda y limpieza de áreas verdes, balizamiento, recolección de residuos sólidos, instalación de botones de alerta, entre otras.

También pueden sumarse intervenciones sociales encaminadas a incentivar la participación ciudadana involucrando a comunidades y barrios, promoviendo la paz, la convivencia y la inclusión social, aplicando de manera transversal la perspectiva de género.

IV. Modalidad infraestructura urbana:

Esta modalidad tiene como objetivo proporcionar a la diversidad de personas el acceso a los servicios urbanos, ambientales y de habitabilidad básicos para el desarrollo humano y contempla la construcción, renovación y adecuación de los siguientes tipos de apoyo:

- a) Infraestructura urbana básica (construcción, renovación y adecuación), que cuenta con los siguientes conceptos:
 - i. Redes de agua potable;
 - ii. Electrificación (dando prioridad a soluciones subterráneas y ecotecnologías o innovación tecnológica de bajo consumo);
 - iii. Alumbrado público;
 - iv. Drenaje sanitario;
 - v. Cableado subterráneo (energía, voz y datos);
 - vi. Muros de contención, y
 - vii. Redes de drenaje pluvial (incluyendo, en su caso pozos de absorción) las cuales deben conectarse con la obra principal y en operación; considera, en su caso, la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, cárcamos de bombeo, canales para riego, entre otros; mismos que deben ser justificados técnicamente.

- b) Infraestructura verde, que buscará conformar una red de sistemas entre los siguientes conceptos:
 - i. Jardines de lluvia;
 - ii. Corredores verdes;
 - iii. Pozos de infiltración;
 - iv. Redes de pavimentos permeables;
 - v. Jardines polinizadores, y
 - vi. Elementos de retención de agua o para disminuir velocidad de escorrentías.
- c) Elementos ambientales, cuenta con los siguientes conceptos:
 - i. Arborización urbana (diversidad de especies nativas);
 - ii. Incorporación de vegetación en tres niveles (árboles, arbustos y cubresuelos);
 - iii. Reforestación (árboles, arbustos y cubresuelos), y
 - iv. Acolchados (vegetales o minerales).

V. Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

Esta modalidad contempla como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, así como, las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías, la supervisión o la gerencia de proyecto de las mismas, entre otros, conforme los siguientes tipos de apoyo:

- a) **Proyecto ejecutivo:** Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, como son: proyecto conceptual, anteproyecto arquitectónico, proyecto arquitectónico, imágenes objetivo, planos de detalles constructivos, proyectos de ingenierías correspondientes, planos estructurales, planos topográficos y de trazo, memorias descriptivas, memorias de cálculo, catálogo de conceptos con alcances definidos, unidad y cantidad a ejecutar, así como estudios necesarios, y cualquier otro que corresponda conforme a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU, y a la normativa aplicable;
- b) **Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos:** esto contempla los estudios de impacto ambiental, de conservación histórica, impacto urbano, movilidad, hidrológico, mecánica de suelos (vigente), entre otros, conforme a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU y la normativa aplicable. Este tipo de apoyo también puede incluir gastos relacionados con dictámenes, permisos, licencias, derechos de vía, dictámenes estructurales, eléctricos UVIE, y demás relacionados con las obras y acciones del Programa;
- c) **Gerencia de proyecto:** instancia externa a la SEDATU que se contrata para llevar a cabo servicios integrados de planeación, organización, control de proyecto en todas sus fases, incluyendo el diseño de la arquitectura, ingenierías de detalle, supervisión de los trabajos, prevención y solventación de omisiones de proyecto, así como la administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de los objetivos contractuales propios y de la contratista, vigilando la calidad y seguridad del proyecto asignado por la dependencia, el cual debe desarrollarse conforme a la normativa aplicable.

Este tipo de apoyo será otorgado únicamente cuando la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, salvo que el Comité de Validación del Programa disponga o autorice alguna excepción a lo dispuesto en este inciso;
- d) **Plan maestro:** es una herramienta estratégica de organización de un territorio físico determinado de conformidad a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU, y
- e) **Supervisión de obra:** este concepto de apoyo se otorgará en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normativa aplicable, para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora.

VI. Modalidad Proyectos Integrales:

Esta modalidad considera proyectos que pueden incluir dos o más tipos de apoyo de las diversas modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales de cada una de las modalidades de la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local	Obras Complementarias
Equipamiento urbano y espacio público	Construcción, ampliación y renovación del equipamiento urbano y espacio público	Ciento veinte millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Dotación de mobiliario y equipo	Hasta el 10% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	No aplica
Participación comunitaria ²	Proceso Comunitario	Quinientos mil pesos 00/100	Hasta el 100% del costo de la acción	Hasta el 50% de la acción	No aplica
Movilidad	Construcción, renovación, adecuación, ampliación y sustitución	Noventa millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
Infraestructura urbana	Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura urbana básica	Sesenta millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Construcción, renovación, adecuación de infraestructura verde	Sesenta millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
	Implementación, sustitución, renovación y adecuación de elementos ambientales.	Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra	Desde el 10% del costo de la obra
Diseño Urbano y Servicios relacionados con la obra	Proyecto ejecutivo	Hasta el 10% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Gerencia de proyecto	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Supervisión de obra	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
	Plan maestro	Quince millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto	No aplica
Proyectos Integrales	2 o más tipos de apoyo de diversas modalidades	Monto conforme a la suma de cada tipo de Apoyo.	Hasta el 100% de la suma de cada tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.	Hasta el 90% de la suma de cada tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.	Desde el 10% del costo de la obra, dependiendo del Tipo de Apoyo.

Nota 1: El monto máximo del subsidio de la modalidad participación comunitaria es por municipio.

El tipo de apoyo de Gerencia de proyecto y Supervisión de obras aplican únicamente para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora.

6.2 Aportaciones locales y Obras complementarias

- a) Las aportaciones de los gobiernos locales podrán ser realizadas, a través de recursos monetarios directos a la ejecución de las obras o acciones o aportaciones en especie, como:

- I. Servicios relacionados con obras;
- II. Mano de obra;
- III. Provisión de materiales;
- IV. Uso de maquinaria y equipo;
- V. Terrenos, y
- VI. Obras, acciones y equipamientos complementarios a los tipos de apoyos de la Vertiente, conforme a lo previsto en las presentes Reglas.

- b) Son obras complementarias las aportaciones adicionales de los gobiernos locales a los tipos de apoyo otorgados por la SEDATU correspondientes a las modalidades de equipamiento urbano y espacio público, movilidad, infraestructura urbana y proyectos integrales.

El monto de las obras complementarias será de cuando menos, el 10% de la suma de los recursos que se otorguen en las intervenciones de las modalidades antes referidas. Esta aportación local considerada como complementaria será inaplicable cuando el gobierno local demuestre que carece de suficiencia presupuestaria para su desarrollo, lo que comunicará por escrito al Área Responsable de manera fundada y motivada, sin que esto implique responsabilidad alguna para el Área Responsable o la SEDATU.

Las aportaciones locales u obras complementarias quedarán especificadas en el instrumento jurídico correspondiente.

Las aportaciones locales u obras complementarias se llevarán a cabo conforme a lo que disponga la normativa aplicable. De las aportaciones locales se dará preferencia a la ejecución de obras, acciones y equipamientos complementarios a los proyectos ejecutados en el marco del PMU.

Cada instancia participante en el Programa es responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda y se establezca en el instrumento jurídico correspondiente.

6.3 Requisitos de elegibilidad de los proyectos

6.3.1 Requisitos generales de la Vertiente

- I. No estar ubicados en zonas de reserva ecológica, áreas de riesgo, zonas arqueológicas, áreas de valor ambiental o áreas naturales protegidas, salvo casos autorizados expresamente por la autoridad competente;
- II. Estar claramente delimitado y localizado dentro del perímetro urbano o urbanizable del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México;
- III. Estar contemplados en la apertura programática (PMU-04), disponible en el micrositio del Programa <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- IV. Que los predios a intervenir no estén sujetos a ningún tipo de litigio y cuenten con la documentación que acredite la propiedad o legítima posesión tratándose de un bien propiedad de algún ente público o, en su caso, con carta responsiva por parte de la Instancia Solicitante, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Que los proyectos propuestos definan acciones de adaptación y mitigación del cambio climático, atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, acciones afirmativas en favor de las mujeres, acciones que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la delincuencia en función de los criterios de los anexos transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los proyectos, emitidos por el Área Responsable (MIB-09), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

6.3.2 Requisitos específicos de la Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público

- i. Presentar el proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el cual debe estar integrado por lo siguiente:

- a) Para efectos del proyecto conceptual, este debe ir acompañado de un proyecto arquitectónico que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y
 - b) Para efectos de los proyectos ejecutivos, estos deben de ir acompañados, además del proyecto arquitectónico, del proyecto de ingeniería que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad; así como cualquier otro estudio que se requiera para tales efectos.
- ii. Para que el proyecto sea viable, debe cumplir con la normativa aplicable, y la Instancia solicitante debe presentar:
- a) Documentos que acrediten la propiedad o legítima posesión del predio o inmueble susceptible de ser apoyado por esta modalidad, debidamente inscritos ante la autoridad registral competente.
Los documentos que refiere esta fracción deben contener información y constancias relacionadas con el predio o inmueble del proyecto presentado al Programa;
 - b) Carta responsiva emitida por la persona servidora pública competente, en la que se indique bajo protesta de decir verdad que tiene el derecho real correspondiente, respecto al inmueble susceptible de ser apoyado por el Programa, el cual debe estar libre gravamen; así como el compromiso de resolver conflictos sociales respecto a los predios y que pudieran poner en riesgo la ejecución de los proyectos, obras o acciones, según corresponda;
 - c) Planos o documentos que identifiquen plenamente el inmueble, los cuales deben contener georreferencia y medidas perimetrales, y
 - d) Carta compromiso para la activación, adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo de las obras, por parte de las Instancias Solicitantes.
- Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente deberá estar concluido y autorizado por el servidor público competente, previo el inicio de las obras que pretendan ser llevadas a cabo, en términos de la normativa aplicable.
- En caso que el proyecto esté ubicado fuera de un Polígono de Atención Prioritaria, la Instancia Solicitante e Instancia Ejecutora en conjunto, deberán presentar al Área Responsable una justificación fundada y motivada, respecto al radio de servicio urbano, considerando lo señalado en el Sistema Normativo de Equipamiento Urbano.
- iii. Para el caso del Tipo de Apoyo Dotación de Mobiliario y Equipo:
- a) Describir y justificar de forma pormenorizada la necesidad y especificaciones técnicas del mobiliario y equipo, adecuadas al inmueble o espacio físico o, en su caso, la necesidad de acondicionar el espacio para incluir el mobiliario y equipo para su operación o activación;
 - b) Presupuesto del mobiliario y equipo solicitado, incluyendo tres cotizaciones;
 - c) Planos o documentos que identifiquen plenamente el inmueble, y la propuesta de distribución del mobiliario y equipo, y
 - d) Carta compromiso en la que refiera que el mobiliario y equipo que le sea proporcionado será utilizado estrictamente para el espacio autorizado; así como de su adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo.

6.3.3 Requisitos específicos de la Modalidad Participación Comunitaria

Las propuestas de esta modalidad podrán ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Auxiliar o la Instancia Ejecutora, atendiendo las siguientes disposiciones:

- i. Contar con un Plan de Acciones Urbanas, conforme a los Criterios Generales para la Elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PMU-03), los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- ii. Presentar Plan de Trabajo Comunitario que se ajuste a los Espacios Públicos y Equipamientos Urbanos seleccionados para el acompañamiento de la modalidad, así como a las necesidades derivadas del diagnóstico y diseño participativo en el marco de las fases señaladas en el Manual de Operación de la Modalidad Participación Comunitaria (MIB-08), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Para la implementación del Proceso Comunitario el acompañamiento del Comité Comunitario, se deben considerar preferentemente alguno de los siguientes elementos durante el diseño del Plan de Trabajo Comunitario:

- a) Inclusión de grupos sociales que históricamente han tenido un acceso limitado al ejercicio de sus derechos políticos, económicos, sociales y culturales;
- b) Priorización de actividades que fortalezcan la convivencia y el tejido social a nivel barrial;
- c) Definición de canales de comunicación con instancias de gobierno participantes;
- d) Promoción de procesos de transformación, vinculación y fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad local con los espacios públicos y equipamientos urbanos seleccionados;
- e) Mecanismos de seguimiento y evaluación sobre las acciones ejecutadas, y
- f) Vinculación de estrategias que promuevan la coordinación de políticas y programas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo Comunitario.

6.3.4 Requisitos específicos de la Modalidad Movilidad

- I. Presentar el proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El proyecto y la ejecución de la obra, por lo menos, deben contemplar lo siguiente:

- a) Diseño universal;
 - b) Infraestructura, en caso de sustitución presentar dictamen;
 - c) Priorizar a las personas en calidad de peatón;
 - d) Priorizar las necesidades de mujeres, niñas, niños y personas adultas mayores;
 - e) El presupuesto, los números generadores y el análisis de precios unitarios;
 - f) Alumbrado peatonal, y
 - g) Elementos ambientales.
- II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, esta podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe estar concluido y autorizado por el servidor público competente, previo el inicio de las obras que pretendan ser llevadas a cabo, salvo cuando se trate de la modalidad Proyectos integrales en los que se incluya el tipo de apoyo Proyecto Ejecutivo, en términos de lo que dispongan las presentes reglas de operación y la normativa aplicable.

6.3.5 Requisitos específicos de la Modalidad Infraestructura Urbana

- I. Presentar el proyecto conceptual y, en su caso, ejecutivo, con el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el cual debe estar integrado por al menos lo siguiente:
 - a) Para efectos del proyecto conceptual, este debe ir acompañado de un proyecto arquitectónico que defina la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y
 - b) Para efectos de los proyectos ejecutivos, estos deben de ir acompañados, además del proyecto arquitectónico, del proyecto de ingeniería que comprenda los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.
- II. Cuando la Instancia Solicitante o Ejecutora sea la SEDATU, podrá presentar un proyecto conceptual con los objetivos y alcances de las posibles obras y acciones, no obstante, el Proyecto Ejecutivo correspondiente debe estar concluido y autorizado por el servidor público competente, salvo que se trate de proyectos integrales en los que se incluya el apoyo de Proyecto Ejecutivo, conforme a lo que establezcan las presentes reglas y la normativa aplicable.

6.3.6 Requisitos Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

- I. Presentar los términos de referencia con los anexos correspondientes, como los programas de prestación de servicios; la plantilla y organigrama del personal, y el presupuesto de los trabajos, entre otros; donde estén claramente definidos los alcances del servicio y los tiempos de ejecución estén claramente delimitados de acuerdo con el tipo de servicio relacionado con las obras públicas a prestar;
- II. Sólo se apoyará la elaboración de proyectos ejecutivos cuando la propuesta de apoyo no cuente con proyectos ejecutivos o éstos no cumplan con las especificaciones técnicas o no cumplan con la normatividad vigente; para lo cual deberá presentar los términos de referencia establecidos por la SEDATU y lo previsto por las presentes Reglas de Operación;
- III. Estudios dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos, los cuales podrán ser otorgados cuando el Municipio, debido a sus características y disponibilidad presupuestal carezca de los recursos para cubrir estos costos, y su solicitud esté debidamente justificada, fundamentada y motivada, y
- IV. En el supuesto de que la Instancia Ejecutora sea una Institución Pública de Educación Superior, se deberá cumplir, con los siguientes requisitos:
 - a) Efectuar una investigación de mercado que permita determinar el procedimiento de contratación que deba llevarse a cabo, para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
 - b) Acreditar previo a la suscripción del instrumento jurídico que tiene o cuenta con recursos propios, la capacidad técnica, material y humana, en al menos 51% del monto total del subsidio que abarcará el proyecto; esto es, que no requiere de terceros para proveer los bienes, los servicios o ejecutar los trabajos, o de requerirlos no se excederán del 49% del monto del proyecto. No basta que la Institución educativa superior presente un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos propios antes señalados, sino que debe presentar los documentos en los que conste fehacientemente su capacidad para desarrollar el proyecto, y
 - c) Que la capacidad técnica, material y humana con la que cuenta, se integra, entre otros elementos, con el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, la maquinaria, la tecnología, la logística y el recurso humano administrativo, técnico y profesional, que resulten adecuados, necesarios y suficientes para realizar el objeto de la contratación.

6.3.7 Requisitos específicos de Proyectos Integrales:

Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de cada tipo de modalidad o tipo de apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, priorizando en su análisis, los derechos humanos y las circunstancias que generen un mayor beneficio de la población.

6.4 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

- I. Son derechos de las personas beneficiarias de los apoyos, proyectos y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios y de cualquier persona que tenga interés en la misma:
 - a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
 - b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa;
 - c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
 - d) Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;
 - e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;
 - f) Participar y, en su caso, formar parte de los comités de Contraloría Social del Programa, conforme a las disposiciones aplicables;
 - g) Ejercer el derecho a la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en las presentes reglas y en el Manual de Operación de la Modalidad Participación Comunitaria (MIB-08), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

- h) Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
 - i) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las instancias participantes de la Vertiente, en términos de las disposiciones aplicables, y
 - j) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.
- II. Son obligaciones de las personas beneficiarias de las obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, los siguientes:
- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
 - b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para cada Vertiente del Programa por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;
 - c) Hacer uso de los apoyos recibidos en concordancia con los fines autorizados y las disposiciones aplicables;
 - d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
 - e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción de las obras y acciones apoyadas por esta Vertiente;
 - f) Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan, y
 - g) Llevar a cabo los medios de defensa y acciones legales que contribuyan a la ejecución de las obras o acciones de las que resulte beneficiario, en términos de las disposiciones aplicables, y
 - h) Las demás que establezcan las presentes reglas y otras disposiciones aplicables.

6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

6.5.1 De los Instrumentos Jurídicos

Los instrumentos jurídicos de esta Vertiente están sujetos a lo siguiente:

- I. Los gobiernos locales que cuenten con un Plan de Acciones Urbanas aprobado por la SEDATU y hayan resultado seleccionados para participar en el Programa, deben suscribir un Convenio Marco de Coordinación, en el que se establecerán, entre otros, los siguientes elementos:
 - a) El objeto del convenio;
 - b) Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;
 - c) Las bases generales para la presentación, aprobación y ejecución de los proyectos, y
 - d) Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

El convenio será elaborado tomando como base el Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2022 (MIB-04), el cual puede consultarse en el micrositio del Programa <http://mimexicolate.gob.mx>;

- II. Adicionalmente a lo previsto en la fracción I de esta regla, las instancias y áreas participantes en la Vertiente, suscribirán convenios de coordinación específicos, que deriven del Convenio Marco de Coordinación, en los que aplicará el contenido de todos los apartados del convenio marco y podrán comprender uno o más proyectos específicos revisados por el Área Responsable y autorizados por el Comité de Validación del Programa.

El Modelo de Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2022 (MIB-05), puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

- III. En el caso de proyectos institucionales o extraordinarios o de aquellos que consistan en los tipos de apoyo dotación de mobiliario y equipo o en cualquiera de los previstos en la modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra, autorizados por el Comité de Validación, los gobiernos locales en coordinación con la SEDATU podrán optar por suscribir únicamente los convenios específicos que refiere la fracción anterior para lo que se podrá considerar incluir, en lo que corresponda, el contenido del Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2021 (MIB-04).

Cuando el tipo de apoyo que proporcione la SEDATU resulte en beneficio de algún sector de la población o su ejecución sea parte de la coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se podrán suscribir los convenios de colaboración, concertación o cualquier otro instrumento, tomando como base y en lo aplicable, lo dispuesto en los modelos del Convenio Marco de Coordinación y el Convenio de Coordinación Específico que refiere este numeral, conforme a la normativa aplicable;

- IV. El Área Responsable de la Vertiente es la facultada de elaborar el modelo de los instrumentos marco o de coordinación específicos que refiere esta regla, así como sus modificaciones, y
- V. Los modelos de los instrumentos jurídicos podrán ser adecuados en su contenido, el objeto del instrumento, las instancias que participen, características de los proyectos y cualquier otro aspecto que convengan las partes, cuando esto coadyuve en el cumplimiento de los objetivos del Programa y la Vertiente.

Los instrumentos jurídicos podrán ser modificados, conforme a la normativa que los origina.

Las modificaciones a los Convenios de Coordinación Específicos se harán constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio modificatorio, siempre y cuando se modifiquen de manera sustancial el objeto u obligaciones de las partes que suscriban dicho instrumento, en términos de la normativa aplicable.

En caso que los cambios de proyecto, conceptos, montos o especificaciones de obra estén asociados con lo acordado en el Convenio de Coordinación Específico, y deriven de los contratos suscritos por la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, el Área Responsable podrá optar por la elaboración de un convenio modificatorio al convenio de coordinación específico o que, dichas modificaciones, consten por escrito a través de un oficio que será considerado un Anexo del convenio y en el acta de entrega recepción de las obras y acciones.

6.5.2 Presentación de propuestas

Para presentar propuestas de proyectos de obras y acciones a ser apoyadas por esta Vertiente, debe observarse lo siguiente:

- I. La Instancia Solicitante presentará ante el Área Responsable de la Vertiente sus propuestas de proyectos susceptibles de ser apoyados por el Programa, con la documentación relativa a los requisitos de elegibilidad de los proyectos y conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

En el oficio de solicitud, la Instancia Solicitante debe designar a un enlace y, en su caso, podrá señalar una dirección de correo electrónico para que cualquier tipo de comunicación entre esta y la SEDATU pueda ser realizada, indistintamente, de manera física o electrónica a través de dicho enlace o medio de comunicación.

- II. Una vez recibida la propuesta de proyectos, el Área Responsable dentro de un plazo de 30 días hábiles revisará si las propuestas se apegan a lo dispuesto en la fracción anterior. En caso de no ser así, el Área Responsable comunicará lo conducente a la Instancia Solicitante;
- III. En el caso que la propuesta presentada por la Instancia Solicitante se apegue a los criterios que refiere la fracción I de la presente Regla, el Área Responsable remitirá dicha propuesta a la UPEDU o la DGDR, a efecto que estas la analicen y, en su caso, se pronuncien respecto a su viabilidad, definiendo la cartera de proyectos y montos de apoyo, considerando los montos estimados para llevarlos a cabo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

En caso que la Instancia Solicitante requiera ser la Instancia Ejecutora y cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera, coadyuvará en la elaboración y definición del Plan de Acciones Urbanas en coordinación con la UPEDU y la DGDR;

- IV. Comunicada la viabilidad o no de las propuestas de proyectos sometidos a consideración de la UPEDU o DGDR, el Área Responsable lo hará de conocimiento a la Instancia Solicitante, a efecto de que esta manifieste su conformidad respecto a los proyectos susceptibles de ser apoyados, los que estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa;

La viabilidad de los proyectos será comunicada a través de un Plan de Acciones Urbanas, elaborado por la DGDR, la UPEDU o cualquier otra unidad administrativa de la SEDATU con competencia reglamentaria, según corresponda, y emitidos de forma coordinada por el Área Responsable de la Vertiente conforme a los Criterios Generales para su emisión y deben contar con el nombre, firma original y cargo de sus emitentes, considerando cuando menos un responsable técnico, y uno presupuestal;

- V. Cuando la Instancia Solicitante manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles proyectos de obras y acciones, contenida en el Plan de Acciones Urbanas, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva requiera una sesión del Comité de Validación para que dicho órgano autorice o determine lo conducente en relación con el Plan de Acciones Urbanas.
- En caso de que la Instancia Solicitante no manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles proyectos de obras y acciones, contenidas en el Plan de Acciones Urbanas en el plazo que para tal efecto establezca el Área Responsable, atendiendo al principio de buena fe y el escrito de solicitud de la Instancia Solicitante, se entenderá que existe conformidad con los proyectos, sin necesidad de que esta sea ratificada;
- VI. Autorizados los Planes de Acciones Urbanas y sus montos estimados la Instancia Normativa emitirá el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad o municipio y vertiente que corresponda, el cual se hará del conocimiento de la Instancia Solicitante, por conducto del Área Responsable. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa;
- VII. Emitido el Oficio de Distribución de Subsidios y notificado a la Instancia Solicitante, las Instancias y áreas participantes procederán a suscribir el Convenio Marco de Coordinación, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- VIII. Suscrito el Convenio Marco de Coordinación, la Instancia Ejecutora, en su caso, con apoyo de la Instancia Solicitante o Auxiliar, registrará en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), las propuestas de proyectos de obras o acciones conforme al Formato Anexo Técnico (MIB-01), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (PMU-04), formatos que pueden ser consultados en el microsítio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.
- IX. Cuando se trate de proyectos institucionales o extraordinarios, estos serán presentados conforme a lo siguiente:
- a) La Instancia Solicitante presentará su propuesta de proyectos o acciones ante el Área Responsable;
 - b) Una vez que el Área Responsable reciba la propuesta, la remitirá a la UPEDU, DGDR o la unidad administrativa con competencia reglamentaria para que, en caso de ser viable, elabore el proyecto a presentar ante el Comité de Validación;
 - c) Elaborado el proyecto que refiere el inciso anterior, se enviará al Área Responsable para que, esta solicite a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de someterlo a su consideración y, en su caso, autorización las propuestas de proyectos o acciones, y
 - d) En caso de que el Comité de Validación autorice los proyectos y se remita el Dictamen de Proyectos, el Área Responsable emitirá el oficio de número de proyecto y se continuará con el proceso correspondiente para su ejecución.
- X. En todos los casos a la Instancia Ejecutora le corresponde:
- i. Señalar, en coordinación con el Área Responsable, elementos relacionados con la atención a los Anexos Transversales que refiere el artículo 41, fracción II, incisos j), o), p), q), r), s), t), u) y v) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, cuando así corresponda, conforme a la naturaleza de los proyectos, obras o acciones;
 - ii. Solicitar al Área Responsable, el número de proyecto correspondiente a cada uno de los proyectos autorizados por el Comité, y
 - iii. Registrar y cargar en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable la información relacionada con los proyectos de obras o acciones, en el sistema que determine el Área Responsable, considerando lo dispuesto en la fracción VIII de este numeral.

6.5.3 Dictamen de proyectos

La Instancia Ejecutora, bajo su responsabilidad y por escrito suscrito por su Titular o por quien este designe para tal efecto, debidamente fundado y motivado, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y, en su caso, por el Reglamento Interior de la SEDATU, remitirá al Área Responsable el Dictamen de proyectos.

En el Dictamen de proyectos, la Instancia Ejecutora podrá retirar proyectos de obras o acciones autorizadas en el Plan de Acciones Urbanas, cuando se presenten circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, lo que comunicará al Comité de Validación, en la sesión respectiva.

En caso de que la Instancia Ejecutora considere necesario incluir nuevas obras o acciones, distintas a las contenidas en el Plan de Acciones Urbanas autorizado por el Comité de Validación, deberá someterlas a consideración de dicho órgano observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando se presenten circunstancias que modifiquen la denominación o el tipo de apoyo, bastará con que la Instancia Ejecutora, bajo su responsabilidad, comunique dicha circunstancia al Comité de Validación, con el apoyo del Área Responsable.

I. Mediante el Dictamen de Proyectos, la Instancia Ejecutora verificará lo siguiente:

- a)** Que las obras y acciones incluidas en los proyectos cumplan con los requisitos generales y específicos de la Vertiente, previstos en la regla 6.3, según corresponda, de las presentes Reglas de Operación;
- b)** Que las obras y acciones contenidas en los proyectos cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan para realizar las obras y acciones susceptibles de ser apoyados por el Programa, conforme a la naturaleza de los mismos y lo que establezca la normativa aplicable o, en su caso, con los documentos que acrediten el inicio de los trámites correspondientes para contar con dicha documentación.

Para efectos de lo anterior, y con el fin de beneficiar a la población con la ejecución de las obras y proyectos de la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la SEDATU podrá coordinar sus acciones o solicitar los trámites o autorizaciones correspondientes a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones que establezca el Titular del Ejecutivo Federal y demás disposiciones aplicables;

- c)** La justificación técnica, analizando, en su caso, que las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones del proyecto sean congruentes con el proyecto a realizar;
- d)** Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto de la Vertiente y Modalidad que corresponda, y
- e)** Que incluya un calendario estimado de ejecución del proyecto de obra o acción, conforme a la normativa aplicable.

II. Excepciones

- a)** Las obras y acciones que por sus características no estén ubicadas en el ámbito territorial de los Polígonos de Atención Prioritaria seleccionados, pero benefician preferentemente a la población de éstos, serán consideradas elegibles, en los siguientes supuestos:
 - i.** Cuando el radio de servicio urbano de los equipamientos o espacios públicos propuestos beneficie a las personas que residan en los Polígonos de Atención Prioritaria;
 - ii.** Cuando las obras y acciones cuenten con una justificación social por parte de la Instancia Ejecutora o Solicitante que así lo amerite, o
 - iii.** Cuando se apoyen obras que conecten a dos o más polígonos.
- b)** La SEDATU puede llevar a cabo obras y acciones que atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante su intervención en zonas y predios en propiedad o posesión de cualquier orden de gobierno y resulten ser el medio más eficaz y eficiente para beneficiar a la población, contribuyendo a la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, evitando la duplicidad en el ejercicio de los recursos, así como de gastos administrativos, y alcanzar los objetivos y metas del Programa, siempre que se cuente con los permisos, autorizaciones, opiniones y cualquier habilitación o instrumento jurídico necesarios para la intervención en dichas zonas y predios, emitidos o suscritos por las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad aplicable.
- c)** Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras que coadyuven a que la población aproveche su potencial en beneficio de las comunidades, la SEDATU podrá intervenir predios que:
 - i.** En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable.

- ii. La Instancia solicitante tenga la posesión en materia agraria, para lo cual exhibirá carta compromiso en la que acuerde con las autoridades de la comunidad agraria correspondiente, su conformidad para llevar a cabo los proyectos solicitados y, en su caso, el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional, y
- d) La SEDATU podrá solicitar el apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que estas otorguen las autorizaciones provisionales a la presentación u obtención de dictámenes, permisos o licencias necesarias para iniciar los proyectos u obras o continuar con su ejecución, con el fin de contribuir en el beneficio social y el ejercicio de los presupuestos autorizados, en los términos que fije el Titular de la Administración Pública Federal, los instrumentos jurídicos correspondientes y la normativa aplicable, y
- e) Para el caso de los tipos de apoyo de la Modalidad de Participación Comunitaria, no aplica la fracción V, inciso a).

6.5.4 Emisión de los números de proyectos

Una vez que la Instancia Ejecutora remita y registre el proyecto en el sistema que para tal efecto establezca el Área Responsable, esta en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de cada proyecto con su respectivo dictamen de proyectos, realizará las gestiones correspondientes para contar con disponibilidad presupuestaria y emitirá el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto. Este oficio debe contener como mínimo:

- a) El número de proyecto;
- b) El nombre del proyecto;
- c) La Instancia Ejecutora, y
- d) Monto del subsidio aprobado.

El Área Responsable comunicará el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto a la Instancia Ejecutora con copia a la Instancia Solicitante, e iniciará las acciones conducentes para la suscripción del Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2022, (MIB-05) con las Instancias Ejecutora y Solicitante, involucradas en los proyectos, obras o acciones.

No serán considerados los proyectos que hayan recibido apoyo por los mismos conceptos del Programa de Mejoramiento Urbano o de otros programas de la Administración Pública Federal, que impliquen una duplicidad de subsidios.

6.5.5 Ejecución de los Proyectos

Aprobados los proyectos de obras o acciones y suscrito el Convenio de Coordinación Específico, la Instancia Ejecutora iniciará los procesos de contratación de los proyectos de las obras y acciones, conforme a la normativa aplicable.

Cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, esta podrá iniciar los procesos de contratación y ejecución de los proyectos de las obras y acciones con el apoyo que corresponda a la UPEDU, una vez que el Área Responsable emita el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto. En este supuesto, el Convenio de Coordinación Específico puede ser suscrito hasta antes de iniciar la ejecución de las obras o acciones, salvo que se presenten circunstancias que obliguen a celebrar dicho convenio con posterioridad, lo que debe asentarse en el mismo.

En caso que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, ésta llevará a cabo los procesos de contratación de las obras o acciones, a través de las autoridades e instancias competentes, conforme a la normativa aplicable al recurso federal.

En caso de que el Área Responsable o la Instancia Ejecutora lo requieran, la UPEDU les remitirá copia certificada y digital del contrato que se suscriba para la ejecución de los proyectos.

Los recursos que se aprueben para la ejecución de los proyectos no perderán su carácter federal, por lo que estarán sujetos a las disposiciones federales, según la naturaleza y proyecto que corresponda.

6.6 Ejercicio de los Subsidios

6.6.1 Radicación de Recursos

Una vez emitido el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto y suscrito el Convenio de Coordinación Específico, el Área Responsable podrá solicitar a la DGPP de la SEDATU, la radicación de recursos a las Instancias Ejecutoras, vía el instrumento financiero que al efecto corresponda, de conformidad con los montos de los subsidios autorizados a los proyectos aprobados y a la disponibilidad presupuestal del Programa, conforme al calendario y disposiciones que apruebe la SHCP.

Para las raditaciones subsecuentes al proyecto, estas quedarán sujetas a la debida comprobación del gasto por parte de la Instancia Ejecutora, conforme a la normativa aplicable.

No obstante lo anterior, para el ejercicio de los subsidios del Programa, la Instancia Ejecutora podrá suscribir el instrumento jurídico que corresponda, para que la ejecución de obras y/o acciones se realicen mediante mecanismos que contribuyan a su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable, y con la conciliación del Área Responsable de la Vertiente.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, la Instancia Ejecutora solicitará al Área Responsable, el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto para el ejercicio fiscal 2022, a efecto de contribuir en el seguimiento y control de los subsidios otorgados por el Programa.

6.6.2 Avances físico-financieros

La Instancia Ejecutora, a través de su Titular o de las áreas que este designe para tal efecto, debe entregar al Área Responsable, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el Informe de Avance Físico – Financiero Trimestral (MIB-02), definido en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

El Informe de Avance Físico – Financiero debe integrarse a partir de la aprobación de las obras y acciones y en periodos trimestrales subsecuentes, siendo el último trimestre para reportar el que concluye el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

De igual manera, cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, esta remitirá al Comité de Obras de la SEDATU, los informes que refiere esta regla, en la sesión más cercana que corresponda, a efecto que dicho Comité tome conocimiento de los avances físico-financieros de los proyectos, obras o acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, conforme lo establezca la normativa aplicable.

6.6.3 Supervisión y seguimiento

Durante el proceso de ejecución de los proyectos, la Instancia Ejecutora supervisará en campo, de manera directa o a través de un tercero, el avance de las obras y acciones e integrará la memoria fotográfica correspondiente en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), conforme a lo que establezca la normativa aplicable.

El Área Responsable podrá realizar acciones de seguimiento respecto al avance de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

Para efectos del seguimiento del avance de las obras y acciones, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

La supervisión de la ejecución de los proyectos, obras y acciones, es responsabilidad exclusiva de la Instancia Ejecutora.

6.7 Redistribución o Reasignación de Recursos

I. Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable, podrá realizar reasignaciones, reducciones, retenciones y suspensión de los subsidios, cuando:

- a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;
- b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;
- c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;
- d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o
- e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o las obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo con lo programado, podrán ser reasignados por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

Si entre la autorización y la ejecución de las obras, proyectos y acciones se presentan ahorros o economías que impacten en los montos autorizados, la Instancia Ejecutora debe hacerlo de conocimiento del Área Responsable, mediante oficio, y registrarlo en el Sistema que para tal efecto esta determine, con el fin de proceder a su reasignación o redistribución, conforme a lo dispuesto en las presentes reglas y demás normativa aplicable.

Cuando la SHCP, o la SFP, a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción o cualquier autoridad, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio del presupuesto u operación del Programa y sean notificadas al Área Responsable, ésta lo hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora para que suspenda los trabajos y, en su caso, la ministración de recursos, e inclusive podrá solicitar el reintegro de los ya erogados; así como los rendimientos financieros que se pudieran haber generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables, haciendo del conocimiento del Comité de Validación dicha situación.

II. Modificación de obras y acciones

Para modificar las obras y acciones, la Instancia Ejecutora debe solicitar al Área Responsable de la vertiente y mediante la modificación del dictamen de proyectos, acompañando el Formato Anexo Técnico de modificación (MIB-01), registrado en el Sistema de Información del Área Responsable (SI-MIB) debidamente firmado por su Titular o por la persona servidora pública que este designe. Para efectos de esto, se seguirá el proceso previsto en las presentes reglas de operación y sin que resulte necesaria la participación de la Instancia Solicitante.

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará que la Instancia Ejecutora lo notifique al Comité de Validación por conducto del Área Responsable de la Vertiente. Dichos recursos podrán ser utilizados para la ampliación de obras o acciones ya autorizados, sin que para esto sea necesario solicitar la autorización del Comité, salvo que las ampliaciones impliquen que las obras o acciones serán institucionales o extraordinarias o proyectos adicionales.

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados en monto o alcances, el Área Responsable de la vertiente deberá solicitar, a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que se pronuncie respecto a la procedencia de los cambios. Esto será inaplicable cuando los montos o alcances se reduzcan, en cuyo caso, bastará con que la Instancia Ejecutora notifique tal situación al Comité de Validación.

III. Cancelación de obras y acciones:

La cancelación de obras y acciones en proceso, previamente aprobadas, procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas, no puedan ser aplicados los recursos programados;
- b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable en el proceso de contratación o ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados y, en su caso, los rendimientos correspondientes, o
- c) Por caso fortuito, causa mayor o cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de obras y acciones aprobadas pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada, acompañada del Formato Anexo Técnico (MIB-01), generado a través del Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

Cuando la Instancia Ejecutora o cualquier otra unidad administrativa de la SEDATU sea la que solicite la cancelación de la obra o acción al Área Responsable, debe acompañar a su solicitud el dictamen correspondiente que elabore la persona residente de obra o persona servidora pública designado para seguimiento o ejecución de la obra o acción, en términos de la normativa en materia de obras y servicios relacionados con las mismas y, en su caso, la de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, señalando la circunstancia o el caso por el que resulta procedente la cancelación.

Con el dictamen que remita la Instancia Ejecutora, el Área Responsable realizará la cancelación, y la Instancia Ejecutora lo hará del conocimiento de la Instancia Solicitante, para la celebración del convenio o instrumento jurídico correspondiente, conforme a lo que establezca el convenio de coordinación específico y la normativa aplicable. De igual forma, la Instancia Ejecutora, a través del Área Responsable, dará aviso al Comité de Validación respecto a la cancelación de la obra o proyecto del que se trate.

En el supuesto que la cancelación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, esta debe iniciar los procesos que al efecto procedan con la asistencia de la UPEDU, DGRMySG y de la UAJ, en términos de las disposiciones aplicables.

Cuando se lleve a cabo la cancelación de una obra o acción, el Área Responsable, podrá reasignar recursos a otros proyectos, obras o acciones de la vertiente, conforme a lo que dispongan las presentes reglas de operación.

6.8 Acta Entrega - Recepción e Informe de Resultados

La Instancia Ejecutora elaborará y firmará el Acta de Entrega – Recepción de cada una de las obras, o en su caso, el Informe de Resultados cuando se trate de acciones y, para ello, utilizará los Formatos (MIB-06A) y (MIB-07) respectivamente, disponibles en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

El Acta de Entrega-Recepción, además de ser firmada por la Instancia Ejecutora, será suscrita por la Instancia Solicitante y, para ello, utilizará el Formato (MIB-06B), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, la cual adjuntará a dicha acta, un calendario de actividades relacionadas con el aprovechamiento de la obra o acción ejecutada, cuando así corresponda, según la naturaleza de la obra o acción.

En caso que alguna Instancia solicitante se niegue a recibir o suscribir la respectiva acta entrega-recepción, la SEDATU podrá solicitar el apoyo del Gobierno de la Entidad Federativa que corresponda o, en su caso, el de las dependencias y entidades de la administración pública federal con competencia relacionada con la naturaleza de la obra, que reciba la misma, previa realización de los trámites correspondientes y, en su caso, la suscripción de los instrumentos jurídicos conducentes, conforme a la normativa aplicable. De ser necesario, la SEDATU podrá suscribir instrumentos jurídicos con cualquier institución pública o asociación sin fines de lucro, para que reciban y activen las obras o proyectos realizados, en beneficio de los diversos sectores de la población.

En el caso de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, en los cuales se entreguen apoyos directos a personas beneficiarias, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de estos, podrán ser:

- I. Listas;
- II. Recibos, o
- III. Relación de las personas beneficiarias debidamente identificadas y relacionando, cuando menos, su Clave Única de Registro de Población (CURP), conforme a la normativa aplicable.

Dichos documentos deben contener la firma o huella digital de las personas beneficiarias y suplirán el Acta de Entrega-Recepción.

En caso de existir modificaciones respecto a los proyectos autorizados u obras, la Instancia Ejecutora comunicará dicha situación al Área Responsable para los efectos conducentes a que haya lugar.

En el caso de la Modalidad Participación Comunitaria, la Instancia Ejecutora solamente deberá remitir al Área Responsable, así como a las Instancias Solicitantes y Auxiliares, un informe de resultados de las acciones llevadas a cabo por las Residencias Comunitarias, conforme el Formato (MIB-07) disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

6.9 Recursos no devengados

Cuando la Instancia Ejecutora sea una entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México y, en caso, de que se le hubiesen transferido recursos federales y estos no fueran devengados al 31 de diciembre, deberá realizar las acciones que resulten necesarias para reintegrar dichos recursos a la TESOFE.

En este caso, la Instancia Ejecutora debe remitir copia del comprobante del reintegro al Área Responsable, así como a la DGPP, para su registro, control y demás acciones conducentes.

6.10 Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora generará, previa conciliación presupuestaria con el Área Responsable y la DGPP, el Informe del Cierre de Ejercicio (MIB-03) en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), y los previstos en la normativa aplicable, mismos que serán remitidos al Área Responsable, en versión impresa y digital, debidamente firmados por el Titular de la Instancia Ejecutora o por la persona servidora pública designado para ello, dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal subsecuente, mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

6.11 Expediente Técnico y de Contratación

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar un expediente técnico por cada proyecto en términos de las presente Reglas de Operación, y conforme a lo especificado en la relación de documentos a integrar que determine el Área Responsable, el expediente técnico formará parte del expediente de contratación y se remitirá a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La UPEDU, en su carácter de Área Contratante, de conformidad a su competencia reglamentaria, es la responsable de integrar el expediente de contratación conforme a lo especificado en la Relación de Documentos a Integrar que determine el Área Responsable en concordancia con lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, la UPEDU, en su calidad de Área Contratante, será responsable de resguardar el expediente de contratación en original y electrónico conforme a lo que establezca la normativa aplicable en materia de archivos, debiendo remitir copia digital al Área Responsable de la Vertiente, integrándose conforme los procesos de contratación correspondientes.

La UPEDU será la responsable de poner a disposición para su revisión por parte de los órganos fiscalizadores que lo requieran o de las instancias fiscalizadoras que lo requieran o de la autoridad competente, el expediente técnico proporcionado por la instancia ejecutora y de contratación de las obras y acciones, así como para su consulta, en términos de la normativa aplicable en materia de archivos, de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales.

El Área Responsable podrá, cuando así lo considere pertinente o por necesidad de atención de requerimiento de autoridad competente, solicitar la entrega inmediata de algún documento en particular del expediente técnico o de contratación, en congruencia con la fase del proyecto o etapa de contratación que al momento se esté desarrollando, por lo que las unidades administrativas competentes estarán obligadas a entregar dicha información.

En el caso de la Modalidad Participación Comunitaria no se requerirá la integración de un expediente técnico. La Instancia Ejecutora de dicha modalidad deberá integrar un reporte de las personas beneficiarias, así como de las actividades que hayan realizado.

6.12 Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios estará conformado por los municipios intervenidos y este será el Padrón de Personas Morales.

CAPÍTULO VII

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.

7.1 Tipos y Montos de Apoyo

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) es el Área Responsable de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica. Para la ejecución de la Modalidad de esta Vertiente se contemplan los siguientes tipos de apoyo:

- a) **Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional. La persona beneficiaria es la titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica;
- b) **Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización (R-UH-GP):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos, y gastos de particulares en vías de regularización que pudiera tener el beneficiario respecto al lote, esto último hasta por 50% del valor del subsidio otorgado, para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional, liberándolo de gastos pendientes relacionados con el lote y permitiendo llevar a cabo su trámite de escrituración. La persona beneficiaria es la titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, para el pago de gastos de particulares en vías de regularización, y

- c) **Regularización de lotes con servicios públicos (R-SP):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con servicios públicos estatales o municipales. Los proyectos de regularización de lotes con servicios públicos localizados en suelo donde el INSUS tenga facultad para regularizar por cualquier vía, son de carácter institucional y serán autorizados en el Comité de Validación del PMU, previa justificación de relevancia social y revisiones normativa, técnica, jurídica y presupuestal.

Las aportaciones federales y locales se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipos de Apoyo	Monto de Subsidio del Programa	Aportación del Programa	Aportación Local
Regularización	Regularización de lotes con uso habitacional	Hasta trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.	El 100% del monto del subsidio	Si el costo de la regularización es superior a \$13,500.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a treinta días naturales
	Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización	Hasta dieciséis mil pesos 00/100 M.N.	Un monto para el pago de gastos pendientes relacionados con el lote de hasta 50% del monto del subsidio. El resto del subsidio se aplicará para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios, dando el total de 100% del monto.	Si el costo de la regularización es superior a \$16,000.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a treinta días naturales.
	Regularización de lotes con servicios públicos	Hasta cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N. por metro cuadrado.	El 100% del costo	No hay aportación local

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización es el documento comprobatorio del gasto que hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes.

7.2 Requisitos de elegibilidad

7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

Para ser elegibles, las personas solicitantes deben cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con documentación que acredite la posesión de su lote;
- b) Habitar un lote que cumpla con los siguientes criterios:
 1. Estar localizado, preferentemente, dentro de los municipios de las ciudades prioritarias del presente y anteriores ejercicios fiscales para el Programa;
 2. Estar localizado, preferentemente, en municipios con acciones que hayan sido autorizadas por el Comité de Validación del Programa en ejercicios fiscales anteriores, y requieran continuar su ejecución;
 3. Que no se encuentre vacante;
 4. Para los casos de los tipos de apoyo (R-UH) y (R-SP) de Regularización: que se ubique en polígonos o localidades urbanas, donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades;
 5. Para el tipo de apoyo (R-UH-GP): que se ubique en polígonos o localidades urbanas, en las que se haya realizado un convenio para la regularización de lotes con autoridades federales, estatales y/o municipales;
 6. Que se ubique en polígonos que cuenten con autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo, para su incorporación al desarrollo urbano;

7. Que se ubique en polígonos que cuenten con dictámenes vigentes en materia de protección civil, para su incorporación al desarrollo urbano;
8. Que no se localicen en Áreas Naturales Protegidas;
9. Que no se localicen en derechos de vía y zonas de salvaguarda, y
10. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.

7.2.2 Requisitos específicos por tipo de apoyo

a) Regularización de lotes con uso habitacional

Las personas solicitantes de regularización de lotes con uso habitacional deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la persona beneficiaria sea mayor de edad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar la Solicitud de Apoyo y llenar el la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH y R-UH-GP) (Anexo CJ-3A) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH y R-UH-GP) (Anexo CJ-3A). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.
3.-Tener posesión del lote que se pretende regularizar.	Entregar copia de la documentación primaria y secundaria que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-12).
4.-Carta Responsiva para la Aplicación de Subsidios (sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación de Subsidios (Anexo CJ-4), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.-No haber recibido previamente apoyo similar al que otorga el Programa.	Que la persona solicitante no haya sido sujeta de alguna acción de regularización similar a la que otorga el Programa, lo que se comprobará mediante verificación en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable.

Los formatos Anexo CJ-1A, Anexo CJ-3A, Anexo CJ-4 y Anexo CJ-12 se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

b) Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización

Las personas solicitantes de regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la persona beneficiaria sea mayor de edad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar la Solicitud de Apoyo y llenar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH y R-UH-GP) (Anexo CJ-3A) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH-GP (Anexo CJ-1B) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-UH y R-UH-GP) (Anexo CJ-3A). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
3.-Tener posesión del lote que se pretende regularizar.	Entregar copia de la documentación primaria y secundaria que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-12).
4.-Carta Responsiva para la Aplicación del Subsidios sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación del Subsidios (Anexo CJ-4), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.-No haber recibido previamente apoyo similar al que otorga el Programa.	Que la persona solicitante no haya sido sujeta de alguna acción de regularización similar a la que otorga el Programa, lo que se comprobará mediante verificación en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable.

Los formatos Anexo CJ-1B, Anexo CJ-3A, Anexo CJ-4 y Anexo CJ-12 se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, y

c) Regularización de lotes con servicios públicos

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos o institutos estatales y municipales solicitantes que deseen recibir el apoyo de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa para la regularización de lotes con servicios públicos, deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Presentar los documentos probatorios de identidad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos I) RFC, II Decreto de constitución, y/o acta constitutiva según corresponda), III) Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional del representante legal.
2.- Presentar la solicitud de apoyo y llenar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-3B) para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1C) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-3B). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.
3.- Comprobar la posesión del lote sujeto a regularizar.	Entregar copia de la documentación que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-12).
4.- Carta responsiva para la Aplicación del Subsidios sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva para la Aplicación del Subsidios (Anexo CJ-4), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.

Los formatos Anexo CJ-1C, Anexo CJ-3B, Anexo CJ-4 y Anexo CJ-12, se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx>.

Exclusiones.

No se apoyarán obras y/o acciones que estén o hayan recibido apoyo por los mismos conceptos de la Vertiente del Programa o de otros programas de la Administración Pública Federal, que implique que se dupliquen subsidios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

7.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa, Vertientes, Modalidad y tipos de apoyo;
- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa; la persona beneficiaria sólo podrá recibir un subsidio con los tipos de apoyo aplicables;
- d) Llenar y presentar en su caso, la solicitud de apoyo correspondiente a la Instancia Ejecutora;
- e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado en su caso;
- f) Conformarse como comités de Contraloría Social, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos vigentes, así como del Esquema o Esquemas validados por la SFP;
- g) Interponer denuncias en los términos establecidos en la regla 12.6 de las presentes Reglas de Operación, y
- h) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable del Programa, Área Responsable o Instancia Ejecutora, según corresponda y en los términos normativa aplicable.

7.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida conforme a los instrumentos de recolección de información que se determinen por Vertiente del Programa;
- c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría, y
- e) Proporcionar la documentación requerida para validar la posesión del lote a regularizar.

7.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

7.4.1 Regularización de lotes con uso habitacional

- i. El INSUS, a través de su Instancia de Planeación de la vertiente (Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS), planea la operación y da a conocer a las Instancias Ejecutoras de la vertiente las presentes Reglas de Operación;
- ii. Las Instancias Ejecutoras de la vertiente (Representaciones del INSUS) dan inicio a la conformación del Programa de Acciones de la vertiente (Anexo CJ-5) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras de la vertiente dan a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social, y de las implicaciones de carácter urbano que tienen los apoyos;
- iii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente (Dirección de Regularización del INSUS) recibe la propuesta del Programa de Acciones de la vertiente (Anexo CJ-5) y los polígonos propuestos, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal de las Reglas de Operación del PMU. La Instancia de Planeación de la vertiente notifica la procedencia o improcedencia de la propuesta a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora que corresponda;
- iv. La Instancia Normativa del PMU definirá y difundirá los criterios para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU) a propuesta del Área Responsable de la Vertiente, mismos que serán difundidos a través del micrositio: <http://mimexicolate.gob.mx>. Dichos criterios tendrán los siguientes alcances.

La elaboración del PAU implica realizar un análisis técnico justificativo que permita generar una programación de acciones por municipio, conforme lo establece la mecánica operativa de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Como mínimo, cada PAU deberá señalar:

1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
 2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
 3. Análisis técnico justificativo base;
 4. Justificación de relevancia social, y
 5. Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-5).
- v. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;
- vi. La Instancia Ejecutora de la vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
- vii. La Instancia Ejecutora de la vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente para su revisión y análisis, misma que deberá dar respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles;
- viii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
- ix. Una vez validado el conjunto de Plan de Acciones Urbanas, se presenta la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para iniciar o continuar los procesos de regularización. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- x. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos de las personas solicitantes para la Regularización de lotes con uso habitacional, definidos en las reglas 7.2.1 y 7.2.2, inciso a) de las presentes Reglas de Operación. Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud;
- xi. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-3A). La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica y su procesamiento en el Sistema adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación de este;
- xii. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema determinado por el Área Responsable, el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo para la Vertiente del Programa, será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- xiii. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta es integrada mediante formato Anexo Técnico R-UH (Anexo CJ-6A) en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable y puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

- xiv. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8A) y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo CJ-9). Estos anexos podrán consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- xv. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- xvi. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, y
- xvii. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.2 Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización:

- i. El INSUS, a través de su Instancia de Planeación de la vertiente, planea la operación y da a conocer a las Instancias Ejecutoras de la vertiente las presentes Reglas de Operación;
- ii. Las Instancias Ejecutoras inician la conformación del Programa de Acciones de la vertiente (Anexo CJ-5) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras de la vertiente dan a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social, y de las implicaciones de carácter urbano que tienen los apoyos;
- iii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente recibe la propuesta del Programa de Acciones de la vertiente (Anexo CJ-5) y los polígonos propuestos, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Referente a la Revisión Técnica y Normativa de Reglas de Operación del PMU. En caso de no ser procedentes, la Instancia de Planeación de la vertiente notifica a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora;
- iv. La Instancia Normativa del PMU definirá y difundirá los criterios para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU) a propuesta del Área Responsable de la Vertiente, mismos que serán difundidos a través del micrositio: <http://mimexicolate.gob.mx>. Dichos criterios tendrán los siguientes alcances:

La elaboración del PAU implica realizar un análisis técnico justificativo que permita generar una programación de acciones por municipio, conforme lo establece la mecánica operativa de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Como mínimo, cada PAU deberá señalar:

- 1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
 - 2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
 - 3. Análisis técnico justificativo base;
 - 4. Justificación de relevancia social, y
 - 5. Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-5).
- v. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;

- vi. La Instancia Ejecutora de la vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
- vii. La Instancia Ejecutora de la vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente para su revisión y análisis, misma que deberá dar respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles;
- viii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
- ix. Una vez validado el Plan de Acciones Urbanas, se presenta la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH-GP (Anexo CJ-1B) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la entidad federativa correspondiente, para iniciar y/o continuar los procesos de regularización. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- x. Las entidades, Municipios, personas físicas y morales que suscriban un instrumento jurídico para la regularización de la tenencia de la tierra con la Instancia Ejecutora, deberá presentar su padrón de potenciales beneficiarios, en el cual se plasmará nombre, ubicación y monto de adeudo del potencial beneficiario. Además, deberán incluir escrito libre en el que manifiesten su compromiso de no gravar en forma alguna cada uno de los lotes a regularizar;
- xi. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos de las personas solicitantes para la Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización, definidos en las presentes Reglas de Operación. Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud;
- xii. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-3A). La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo;
- xiii. En el tipo de apoyo para Regularización de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vías de regularización, estos deberán ser sobre predios que cumplen con toda la normativa expresada en las presentes reglas, y dicho apoyo deberá ser por un monto que no exceda del 50% del total del subsidio para el pago de gastos pendientes relacionados con el lote;
- xiv. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema determinado por el Área Responsable, el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo para la presente Vertiente del Programa será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- xv. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta es integrada mediante formato Anexo Técnico R-UH-GP (Anexo CJ-6B) en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable. Este anexo podrá consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- xvi. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8B) y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo CJ-9), para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;

- xvii. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- xviii. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Personas Beneficiarias, y de conformidad con estas Reglas de Operación serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones, que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, y
- xix. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.3 Regularización de lotes con servicios públicos

- i. El INSUS, a través de su Instancia de Planeación de la vertiente, planea la operación y da a conocer a las Instancias Ejecutoras de la vertiente las presentes Reglas de Operación;
- ii. Las Instancias Ejecutoras dan inicio a la conformación del Programa de Acciones de la vertiente (Anexo CJ-5) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras de la vertiente dan a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social, y de las implicaciones de carácter urbano que tienen los apoyos;
- iii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente recibe la propuesta del Programa de Acciones de la vertiente (Anexo CJ-5) y los polígonos propuestos, los cuales envía a la Instancia de Planeación de la vertiente para su revisión técnica y normativa, con fundamento en las reglas 3.3 Población Objetivo, 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente, y 7.6 Referente a la Revisión Técnica y Normativa de Reglas de Operación del PMU. En caso de no ser procedentes, la Instancia de Planeación de la vertiente notifica a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora;
- iv. La Instancia Normativa del PMU definirá y difundirá los criterios para la elaboración del Plan de Acciones Urbanas (PAU) a propuesta del Área Responsable de la Vertiente, mismos que serán difundidos a través del micrositio: <http://mimexicolate.gob.mx>. Dichos criterios tendrán los siguientes alcances:

La elaboración del PAU implica realizar un análisis técnico justificativo que permita generar una programación de acciones por municipio, conforme lo establece la mecánica operativa de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Como mínimo, cada PAU deberá señalar:

- 1. La Instancia Ejecutora que lo elabora;
 - 2. Datos de ubicación e información socio-territorial;
 - 3. Análisis técnico justificativo base;
 - 4. Justificación de relevancia social, y
 - 5. Programa de Acciones de la Vertiente (Anexo CJ-5).
- v. Los Municipios solicitantes expresan y formalizan la intención de aplicar para obtener el apoyo del PMU en la vertiente Regularización y Certeza Jurídica. La Instancia Ejecutora de la vertiente recibe la solicitud de apoyo de los municipios para aplicar el PMU;
 - vi. La Instancia Ejecutora de la vertiente remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente la solicitud de aplicación de apoyo para su análisis. Una vez analizada la solicitud, la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente autoriza a la Instancia Ejecutora de la vertiente el desarrollo del PAU para el municipio solicitante, con un plazo máximo de entrega de 20 días hábiles. En caso de no ser validado el PAU, previene para que en un plazo máximo de 15 días hábiles remita la atención a las observaciones;
 - vii. La Instancia Ejecutora de la vertiente elabora y remite el PAU a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente para su revisión y análisis, misma que deberá dar respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles;

- viii. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente, remite el Plan de Acciones Urbanas a la Instancia de Planeación de la vertiente para ser enviados al Comité de Validación del PMU. El Área Responsable de la Vertiente los presentará en sesión del Comité para su validación;
- ix. Una vez validado el Plan de Acciones Urbanas, se presenta la Solicitud de Apoyo para el tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1C) de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para iniciar y/o continuar los procesos de regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- x. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos para la Regularización de lotes con servicios públicos, definidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de no presentar toda la documentación requerida, se indicará tal situación para que en un plazo de hasta cinco días hábiles se integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada la solicitud;
- xi. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-3B) La Cédula de Información constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; La información que resulte de aplicar la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo;
- xii. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta deberá ser presentada mediante formato Anexo Técnico R-SP (Anexo CJ-6C) en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable. Este anexo podrá consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- xiii. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema determinado por el Área Responsable, el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de que no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo de para la presente Vertiente del Programa, será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- xiv. Al ser informado al solicitante su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- xv. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- xvi. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, y
- xvii. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

7.4.4 Sistema de Información para la operación de la Vertiente

La Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica opera mediante el Sistema de Información determinado por el Área Responsable. En caso de no estar disponible o presentar fallas técnicas ajenas al INSUS, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica del Programa, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

7.5 Redistribución o Reasignación de Recursos

- I. Durante el Ejercicio Fiscal, el Área Responsable podrá realizar reasignaciones y reducciones de los subsidios, cuando:
 - a) Los recursos no hubieran sido ejercidos;
 - b) Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

- c) Los recursos no tengan avance conforme a lo programado;
- d) Se presenten casos fortuitos o de causa mayor, o
- e) En los casos debidamente justificados.

Cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, conforme a lo programado en el conjunto de Planes de Acciones Urbanas validados por el Comité de Validación, podrán ser reasignados o redistribuidos por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

Cuando el Área Responsable realice una reasignación o redistribución de recursos entre los Planes de Acciones Urbanas validados por el Comité, bastará que lo notifique por oficio al Comité de Validación.

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados en monto o alcances, el Área Responsable de la vertiente deberá notificar por oficio al Comité de Validación.

III. Cancelación de Planes de Acciones Urbanas:

La cancelación de Planes de Acciones Urbanas previamente aprobados, procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando por razones técnicas, operativas, normativas o económicas, no puedan ser aplicados los recursos programados;
- b) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable, durante el proceso de ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados.
- c) Cuando por caso fortuito o de causa mayor se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de acciones aprobadas pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la vertiente, con la debida justificación, fundada y motivada.

Cuando el Área Responsable de la Vertiente suspenda los subsidios de un Plan de Acciones Urbanas validado por el Comité, deberá notificarlo a éste. Dichos recursos podrán ser utilizados para la ampliación de acciones ya autorizadas, sin que para esto sea necesario solicitar la autorización del Comité, salvo que impliquen la elaboración de un nuevo Plan de Acciones Urbanas, o que las acciones sean de carácter institucional o extraordinario.

7.6 Revisión Técnica, Normativa, Jurídica y Presupuestal

Las acciones enviadas por las Instancias Ejecutoras serán revisadas técnica y normativamente por las áreas correspondientes del INSUS.

Para el caso de los proyectos Institucionales o Extraordinarios, contarán adicionalmente con una validación jurídica y un análisis de suficiencia presupuestal emitidos por las áreas correspondientes del INSUS.

7.7 Reporte de Avances

La Dirección de Administración y Finanzas del INSUS elabora, el Reporte de Avance financiero de la Vertiente, dentro los primeros cinco días hábiles del trimestre inmediato posterior, mediante el formato ([Anexo CJ-7](#)), y enviará en el mismo periodo a la Instancia de Planeación de la vertiente y a la Instancia Coordinadora de Regularización de la vertiente. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

7.8 Comprobación del gasto

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización ([Anexo CJ-8A](#), [Anexo CJ-8B](#) y [Anexo CJ-8C](#)), formalizado entre el INSUS y la persona beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita la aplicación del recurso. Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados en el archivo contable de la Instancia Ejecutora de la vertiente y por la Unidad Administrativa del INSUS correspondiente, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

La Instancia Ejecutora de la vertiente es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de las acciones ejecutadas. La conformación de los expedientes técnicos se define en el (Anexo CJ-11), los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo con los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

7.9 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas

El Área Responsable deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

Así mismo, si con posterioridad a su devengo se observan inconsistencias derivadas de la información contenida en los expedientes de los beneficiarios, se deberá llevar a cabo la cancelación de las acciones correspondientes, así como proceder al reintegro de los recursos a la TESOFE, cubriéndose los rendimientos financieros generados, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

7.10 Cierre de Ejercicio

La Instancia de la vertiente integrará y suscribirá al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-10A, CJ-10B y CJ-10C), respecto a las acciones por tipo de apoyo ejercidas. La Instancia Ejecutora de la vertiente, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente, junto con la Dirección de Asuntos Jurídicos, verificará la congruencia de la información entre el documento físico y el archivo electrónico. En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a la Instancia de Planeación de la vertiente el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a la Instancia de Planeación de la vertiente el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

7.11 Registro de Personas Beneficiarias

Los padrones de personas beneficiarias de esta Vertiente serán integrados por el INSUS y proporcionados a la Unidad Responsable del Programa, conforme a los términos y características establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, su tratamiento y protección atenderá lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable a la materia.

CAPÍTULO VIII

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

8.1 Tipos y Montos de Apoyo

La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, es el Área Responsable de la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT), las Modalidades y Tipos de apoyo se enlistan a continuación:

Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.

Modalidad: Planeación Urbana Municipal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU) o Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) cuando SEDATU sea Instancia Ejecutora.	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU) o Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) cuando la Instancia Solicitante sea Instancia Ejecutora.	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PMOTDU) o Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) cuando el Gobierno Estatal sea Instancia Ejecutora, a través del esquema de células de especialistas.	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Modalidad: Planeación Regional	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial Regional (POTR).	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del Programa Territorial Operativo (PTO).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.

Los Observatorios Ciudadanos, Institutos Metropolitanos de Planeación y los Institutos Municipales de Planeación podrán participar y/o coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, a los gobiernos de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de así indicarlo la Instancia Solicitante, lo anterior con la finalidad de que estos aporten mayores elementos conforme su experiencia, y a su vez apoyar a los mismos en su funcionamiento conforme lo establecido en la LGAHOTDU.

Asimismo, la SEDATU podrá ser Instancia Ejecutora, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda; en todos los casos la SEDATU podrá supervisar, participar y/o coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación urbana.

8.2 Aportaciones Locales

Para el caso en el que la Instancia Solicitante sea la Instancia Ejecutora, si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia monetaria para cubrir el costo total del proyecto.

8.3 Criterios de elegibilidad

Podrán solicitar recursos de la vertiente:

- Gobiernos de las entidades federativas, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano del gobierno estatal u homólogo (que de acuerdo con la Ley estatal tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano), para las modalidades: Planeación Regional, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal, Planeación y Ordenamiento Metropolitano y Planeación Urbana Municipal;
- Los institutos de planeación acreditados jurídica y técnicamente, y avalados por su Consejo Metropolitano, para la modalidad metropolitana, y
- Los gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a través de los gobiernos de las entidades federativas, para la modalidad de Planeación Urbana Municipal, a través del esquema de células de especialistas o de forma directa.

Criterios de elegibilidad de la vertiente para sus tres modalidades:

Criterio	Requisitos
Manifestación de interés de la instancia solicitante	Presentar una solicitud de apoyo debidamente signada (PUMOT 01)
Elaborar los objetivos y alcances de la petición de apoyo	Presentar el formato de propuesta técnica debidamente signada (PUMOT 02)
Asegurar la no existencia de duplicidad en la entrega de apoyos	Presentar el Dictamen de no existencia (Escrito libre)
No haber sido beneficiados por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en los ejercicios fiscales anteriores	Presentar escrito libre a través del cual manifieste no haber sido beneficiado por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) o la Vertiente PUMOT del PMU en los ejercicios fiscales anteriores

Para la Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano se deberá adicionar:

Criterio	Requisitos
Acreditación jurídica de conformación de la zona metropolitana	1. Documento que acredite la personalidad jurídica de la comisión de ordenamiento en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU); o 2. Convenio de Coordinación entre el estado y los municipios, firmado por todos los territorios que integran la zona metropolitana, en donde se especifique si es el gobierno estatal o cuál de los gobiernos municipales fungirá como instancia ejecutora, aprobado por unanimidad. Dicho convenio se firmará en los términos de los artículos 115 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se especifique la forma de participación de los gobiernos que integran la zona metropolitana, así como los procesos de participación ciudadana que se llevarán a cabo para la elaboración del instrumento. 3. En caso de no existir ninguno de los anteriores mecanismos, los IMEPLANES acreditados jurídica y técnicamente podrán fungir como Instancia Ejecutora. De ser el caso, deberán integrar un consejo metropolitano en el cual participen todos los gobiernos de los territorios que integran la zona metropolitana, siendo indispensable incluir la participación ciudadana en todos los procesos.
La Zona Metropolitana está incluida en la Delimitación de las zonas metropolitanas de México 2015.	• Comprobar en: CONAPO, SEDATU e INEGI (2018) https://www.gob.mx/conapo/documentos/delimitacion-de-las-zonas-metropolitanas-de-mexico-2015

8.4 Criterios de priorización.

Adicionalmente, los criterios de priorización son los siguientes:

a) Criterio de priorización general

Criterio	Requisito
La Instancia Solicitante forma parte del Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial.	Constancia de adición al Acuerdo Nacional por la Planeación Territorial de la Instancia Solicitante.

b) Criterios de priorización por modalidad

Modalidad	Criterio	Requisito
Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	La Entidad Federativa se encuentra por arriba del promedio nacional en al menos tres de estos criterios: 1. Carencias por acceso a calidad y espacios en la vivienda 2020 2. Carencias por acceso a Servicios básicos en la vivienda 2020 3. Tasa de informalidad laboral 2018 4. Tasa de incidencia delictiva 2019	1. Corroborar en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip 2. Corroborar en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Documents/MMP_2018_2020/AE_nacional_estatal_2018_2020.zip 3. Corroborar en: http://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2018/enoe_ie/enoe_ie2018_11.pdf 4. Corroborar en: https://www.inegi.org.mx/temas/incidencia/#Informacion_general
Planeación y Ordenamiento Metropolitano	Zonas Metropolitanas que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal	1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 2. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15
Planeación Urbana Municipal	a) Municipios que no cuenten con un PMDU o bien, cuya última actualización de este programa tenga más de 10 años de antigüedad a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación. b) Municipios que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal. c) Se dará prioridad a solicitudes estatales con al menos cinco municipios de interés	a) Presentar el escrito libre en el que se indique la situación descrita en el inciso a. En caso de que aplique, presentar copia simple de la carátula de la Gaceta Oficial. b) Corroborar en: i. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 ii. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15 c) Formato PUMOT-01
Planeación Desarrollo Regional	1. Territorios que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal. 2. Que se tenga como ámbito espacial un municipio o bien varios municipios interrelacionados del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018. 3. Pertenecer a una Macro-región de la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial.	Corroborar en: 1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 2. Estrategia para orientar las acciones del Ramo 15 3. https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018 4. https://www.gob.mx/sedatu/documentos/estrategia-nacional-de-ordenamiento-territorial-de-la-sedatu-2020-2040?idiom=es

8.5 Mecánica Operativa**Esquemas de operación****a) SEDATU como instancia ejecutora:**

En este esquema de operación el Área Responsable de la Vertiente fungirá como Instancia Ejecutora, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de Referencias para la elaboración de los instrumentos de planeación.

b) Gobierno estatal o municipal como Instancia Ejecutora:

En este esquema de operación la Instancia Solicitante fungirá como Instancia Ejecutora, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de Referencias para la elaboración de los instrumentos de planeación.

En ambos casos se podrá aplicar alguno de los siguientes procesos:

i. Adjudicación de proyectos a terceros

La Instancia Ejecutora elaborará el programa con personal adscrito a su estructura con medios propios o a través de la contratación de terceros, parcial o totalmente, y

ii. Modelo por células de especialistas

Para la modalidad de Planeación Urbana Municipal, la Instancia Ejecutora deberá considerar de manera prioritaria la contratación de una célula de especialistas, que se encuentren preferentemente inscritos en el Padrón Nacional de Profesionistas en Planeación Territorial, el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

La contratación de las células de trabajo deberá estar compuesta por al menos seis especialistas coordinados por la Instancia Ejecutora, así como un especialista por cada municipio apoyado. Estas células deberán estar conformadas por al menos los siguientes roles:

- 1 líder de proyecto
- 1 especialista en planeación
- 1 especialista en gobernanza y participación
- 1 especialista en medio ambiente
- 1 especialista en análisis territorial
- 1 especialista en Sistemas de Información Geográfica
- 1 enlace por cada municipio apoyado

Los perfiles de las células de trabajo están descritos en Descripción de perfiles de células de especialistas, el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. Esta información deberá ser parte del Anexo Técnico del convenio celebrado con la Instancia Ejecutora.

8.5.1 Solicitud y Autorización

De las solicitudes para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

- a) Los estados, institutos de planeación o municipios entregarán el oficio de solicitud y compromiso (PUMOT-01), propuesta técnica (PUMOT-02) y Dictamen de no existencia, y enviarán al correo pumot@sedatu.gob.mx y a las oficinas de la SEDATU.
 - i. Para la modalidad de planeación regional y metropolitana, esta solicitud deberá presentarse signada por todos los territorios que los conforman;
 - ii. Para la modalidad municipal, a través del esquema de células de especialistas, esta solicitud deberá llenarse y enviarse de manera conjunta, entre la entidad federativa y el municipio, y
 - iii. Para la modalidad municipal, cuando el Gobierno municipal sea Instancia Ejecutora la solicitud deberá presentarse signada por el presidente municipal.
- b) La Secretaría determinará la procedencia de la solicitud de conformidad a los numerales 8.3 y 8.4 de estas reglas de operación, así como la disponibilidad presupuestal, comunicará a la instancia solicitante el resultado, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, indicando en las solicitudes no procedentes la fundamentación correspondiente;
- c) Las solicitudes procedentes deberán ser presentadas ante el Comité de Validación para su aprobación, a través de un Plan de Acciones Urbanas (PAU) de la vertiente PUMOT. En caso de que exista más de un proyecto en una entidad federativa, se podrá presentar un único PAU que incluya todos los proyectos considerados en la entidad;
- d) Una vez aprobados los proyectos, el Área Responsable emitirá a las Instancias Solicitantes el oficio de procedencia técnica y autorización (PUMOT-03A, PUMOT-03B o PUMOT-03C). Estos formatos se pueden consultar en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, y
- e) Notificada la aprobación de los proyectos, la Instancia Normativa emitirá el oficio de distribución de los recursos a las Instancias Solicitantes.

8.5.1.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

Cuando la Instancia Solicitante presente proyectos que no cumplan con alguno(s) del (los) criterio(s) de elegibilidad y priorización definidos, estos serán presentados en una ficha técnica conforme a lo dispuesto en los capítulos X y XI de estas Reglas, sobre la presentación de los proyectos institucionales o extraordinarios ante el Comité de Validación. Se deberá considerar que:

- a) Una vez formulada la ficha técnica del proyecto por el grupo de trabajo, el Área Responsable de la vertiente solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, que convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de ponerlo a consideración y, en su caso, autorización de dicho Comité, y
- b) En caso de que el Comité de Validación autorice los proyectos contenidos en la ficha técnica del proyecto, el Área Responsable de la vertiente emitirá oficio de autorización (PUMOT-03A, PUMOT-03B o PUMOT-03C), solicitará el oficio de distribución a la Unidad Responsable y se continuará con el proceso correspondiente para su ejecución.

8.5.2 Firma de Convenio de Coordinación

El Área Responsable y la Instancia Solicitante firmarán el Convenio de Coordinación (PUMOT 04A PUMOT-04B o PUMOT-04C), en un periodo máximo de veinte días naturales a la fecha de la emisión del oficio de validación técnica y autorización, el cual constituye un acuerdo de voluntades entre las partes y formalizan su compromiso de participar en el programa, en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas los términos de referencia así como las legislaciones y disposiciones normativas aplicables. Los modelos de Convenio de Coordinación pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Los convenios de coordinación PUMOT-04B y PUMOT-04-C deberán incorporar el Anexo Técnico (Términos de Referencia y Lineamientos). Para el convenio de coordinación PUMOT-04A, no incluirá Anexo Técnico.

En caso de que se excedan los veinte días naturales para la firma del Convenio, el Área Responsable deberá notificar a la Instancia Solicitante del término del plazo y podrá reorientar los recursos a otra solicitud que cumpla con los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad, definidos en la regla 8.3 de las presentes Reglas de Operación.

8.5.3 Administración, Ministración y Ejercicio de Recursos

Cuando la Instancia Solicitante funja como la Instancia Ejecutora abrirá una cuenta bancaria productiva para administrar los subsidios del Programa, así como los recursos aportados por la misma. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal deberá gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa o sus similares que le corresponda, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SEDATU transfiera los subsidios del Programa para el Proyecto autorizado; adicional, la Instancia Ejecutora beneficiaria deberá contratar una cuenta bancaria productiva específica para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SEDATU, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización y deberá enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, los cuales se harán del conocimiento del Área Responsable.

Con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, así como a la calendarización de las aportaciones definidas para cada proyecto aprobado, el Área Responsable solicitará a la DGPP mediante oficio, la ministración de subsidios a las Instancias Ejecutoras, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en los Anexos Técnicos, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en los Anexos Técnicos.

En caso de una actualización en el procedimiento o disposición, el Área Responsable se apegará a lo dispuesto en la materia.

La transferencia bancaria a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición una vez suscrito el Convenio de Coordinación, dicha aportación se hace de acuerdo con la disponibilidad programática y suficiencia presupuestal.

Para que el Área Responsable realice la transferencia de los recursos:

- I. La Instancia Ejecutora deberá emitir a la SEDATU a través del Área Responsable un comprobante fiscal oficial por el monto total de los recursos que será transferido, mismos que no generan Impuesto al Valor Agregado (IVA), especificando nombre del proyecto y/o número del convenio firmado y la referencia al ejercicio fiscal en curso, y
- II. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal deberá gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la emisión del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SEDATU, por la cantidad que será transferida especificando nombre del proyecto y/o número del convenio firmado y la referencia al ejercicio fiscal en curso.

La Instancia Ejecutora debe recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a terceros involucrados en el procedimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos al Área Responsable del Programa en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, el Área Responsable solicitará a DGPP la radicación de recursos, de conformidad con el contrato o convenio (con una universidad o centro de investigación) celebrado y con los montos de los subsidios autorizados a los proyectos aprobados y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

La información relativa a los recursos financieros del programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

8.6 Avances técnicos-financieros

La Instancia Ejecutora formulará mensualmente el reporte de los avances técnico-financieros de los proyectos y acciones autorizadas, a través del formato (PUMOT-05), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, que deberán remitir a la DGDUSV durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte de la(s) factura(s) que cumplan con las disposiciones fiscales, a través del formato (PUMOT-05), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

El Área Responsable remitirá a la Unidad Responsable del Programa, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido, a partir de la información entregada por la Instancia Ejecutora a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). El Área Responsable efectuará oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base a la información de los expedientes técnicos y la obtenida en las verificaciones.

Adicionalmente, el Área Responsable podrá realizar evaluaciones del avance de los proyectos, del ejercicio de los recursos y de los avances del proyecto de manera aleatoria.

Adicionalmente, el Área Responsable podrá realizar evaluaciones del avance de los proyectos, del ejercicio de los recursos y de los avances del proyecto de manera aleatoria. Asimismo, dará seguimiento al avance de los proyectos y del ejercicio de los recursos, conforme al cumplimiento del convenio o, en su caso, del contrato de servicios.

Las Instancias Ejecutoras deberán permitir al Área Responsable, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de los proyectos realizados con recursos federales, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de éstos. Asimismo, la Instancia Ejecutora brindará su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

8.6.1 Ajuste de los proyectos

En caso de que los proyectos presentados ante el Comité de Validación presenten modificaciones al monto autorizado por economías o cancelaciones de proyectos, se deberá presentar ante dicho órgano la actualización del Plan de Acciones Urbanas y la ficha técnica del proyecto, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas.

8.7 Reintegro de los recursos

Cuando la Instancia Solicitante funja como Instancia Ejecutora serán causales de suspensión de subsidios, cuando la SHCP, SFP, la SEDATU o algún órgano fiscalizador de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, que las instancias solicitantes no hayan realizado las gestiones para la publicación del instrumento en los medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) en el plazo establecido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, el Área Responsable, previamente notificada la Instancia Ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como de los rendimientos financieros, que, en su caso, se hubieran generado, mismos que serán entregados a la TESOFE, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

En caso de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del proyecto, solicitará la suspensión de la ministración y la devolución de los recursos autorizados a la Instancia Ejecutora en el ejercicio fiscal correspondiente.

Son causales de cancelación de proyectos cuando la Instancia Ejecutora:

- a) No aporte su coparticipación comprometida en el Convenio de Coordinación de conformidad a las presentes Reglas de Operación;
- b) No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los Términos de Referencia publicados por el Área Responsable;
- c) Desista de la realización del proyecto;
- d) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto apegado a las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable, y
- e) No cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

8.8 Rescisión anticipada de servicios

Cuando el Área Responsable funja como Instancia Ejecutora, podrá rescindir de manera anticipada los servicios, en los casos en los que no se garantice el cumplimiento de los Términos de Referencia, para la elaboración de los instrumentos de planeación. En caso de que sea factible concluir los proyectos, por tiempo y disponibilidad presupuestal, se notificará a la Instancia Solicitante la continuidad del proyecto. En caso contrario, se le notificará la posibilidad de participar en otro ejercicio fiscal.

8.9 Recursos no ejercidos

La Instancia Ejecutora deberá de reintegrar a la TESOFE los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o ejercidos conforme a las Reglas de Operación al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, previa solicitud al Área Responsable de la correspondiente línea de captura, conforme a la normatividad aplicable. En el mismo plazo, deberán remitir copia del comprobante del reintegro al Área Responsable.

8.10 Cierre de ejercicio

La Instancia Ejecutora, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá al Área Responsable dentro de los quince días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, así como la comprobación del gasto mediante documentación oficial. La Instancia Solicitante deberá complementar y firmar el Formato Cierre de Ejercicio (PUMOT-06), del proyecto concluido el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa:

8.11 Control y seguimiento

La Instancia Solicitante, con base en el oficio solicitud y compromiso (PUMOT-01), se compromete a cumplir con la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial), así como a notificar mensualmente al Área Responsable del proceso, una vez que se emita la validación del proyecto por parte del Área Responsable. Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto. La Instancia Solicitante deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación e informar al Área Responsable mensualmente del estado y avance del proceso, aunque no se registren avances en el proceso en el periodo mencionado, se deberá de enviar el respectivo informe. El Formato de Control y Seguimiento (PUMOT-07) se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

En caso de que no se logre publicar el documento o que el proyecto no haya sido aprobado por el cabildo o la legislatura local, según sea el caso, deberá documentar el proceso de gestión realizado, así como el acta correspondiente.

Se tomará como incumplimiento, si el proyecto no cumple con los requisitos anteriores, es decir si el proyecto presentado no llega a publicarse en el periódico oficial local y no existe documentación probatoria de que se realizó la gestión; en este caso el Área Responsable podrá solicitar el reintegro de los recursos y la Instancia Ejecutora no podrá participar para acceder a recursos destinados para la Vertiente de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial para el año fiscal inmediato.

CAPÍTULO IX

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

9.1 Tipos y Montos de Apoyo

La DGDR es el Área Responsable de la Vertiente de Obras Comunitarias. La clasificación de las modalidades y tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza en función de la orientación principal del proyecto para abordar las problemáticas o necesidades locales de cada sitio de intervención, conforme lo definan las comunidades que serán apoyadas por esta vertiente.

Esta Vertiente contempla la siguiente modalidad, tipos y montos de apoyo:

I. Modalidad de Infraestructura Comunitaria:

Esta Modalidad tiene el objetivo de contribuir a potenciar el impacto en las regiones donde se desarrollan los proyectos prioritarios del gobierno Federal; así como estrategias, acciones y/o proyectos específicos que este implemente en beneficio de la población que más lo necesita. Esta modalidad puede ser desarrollada con el apoyo de programas federales; así como con la colaboración, coordinación o participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la normativa aplicable.

Los tipos de apoyo para la modalidad serán:

1. Construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria;
2. Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario;
3. Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario;
4. Proyecto Ejecutivo, y
5. Supervisión externa.

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales de la modalidad de la vertiente Obras Comunitarias, se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación Local
Infraestructura comunitaria	Construcción o rehabilitación de infraestructura urbana complementaria	Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Desde el 10% del costo del proyecto
	Construcción o rehabilitación de Equipamiento comunitario	Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Desde el 10% del costo del proyecto
	Construcción o rehabilitación de Espacio público comunitario	Cinco millones de pesos 00/100 M.N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Desde el 10% del costo del proyecto
	Proyecto ejecutivo	Hasta el 15% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Supervisión Externa	Hasta el 4% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto

Esta vertiente prioriza la participación de las personas solicitantes representadas por un Comité de Obras Comunitarias, para que lleven a cabo procesos de producción social de obras comunitarias asistidas, con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, y administrativos adecuados a las características de los objetivos específicos del programa.

Los montos máximos de subsidio de cada tipo de apoyo deben considerar el porcentaje que así se determine para el concepto de asistencia técnica, el cual se definirá en el convenio correspondiente y no deberá ser mayor al 10% del costo estimado de las obras, el porcentaje deberá ser referido contra el monto de la intervención y será aplicado como deductiva al subsidio aprobado.

9.2 Requisitos de elegibilidad de los proyectos

- a) Para efectos de esta modalidad, el Programa atenderá comunidades que pertenecen a localidades de las regiones en los que se desarrollen los proyectos prioritarios del gobierno Federal y/o estrategias, acciones y/o proyectos específicos que éste determine para potenciar el impacto de dichas intervenciones en beneficio de la población que más lo necesita.
- b) Sólo se atenderán solicitudes de apoyo ingresadas por comités de obras comunitarias debidamente conformados a través de una Asamblea General, la cual se integrará a través de un procedimiento de convocatoria pública, conforme lo siguiente:

1. Convocatoria e integración de asambleas.

Las Asambleas estarán integradas por las personas miembros de las comunidades elegidas por estas. Todas las personas deben pertenecer a la comunidad y cualquier persona interesada podrá participar y en su caso asistir como invitado.

La Convocatoria para la integración de la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso de la comunidad. Dicha Convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar específico a celebrar el acto de integración de la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar, con al menos cinco días de anticipación y tomando en cuenta las medidas sanitarias previstas por la emergencia por COVID-19 y en su caso el lineamiento general para la mitigación y prevención del COVID-19 en espacios públicos cerrados, emitido por el Gobierno de México.

2. Acta de Asamblea de la integración del Comité de Obras Comunitarias:

- a) Se someterá a votación a mano alzada la integración del Comité de Obras Comunitarias el cual se sugiere se integre cuando menos, por las siguientes personas:
 - i. Un responsable de la Presidencia.
 - ii. Un responsable de la Secretaría
 - iii. Un responsable Tesorero.
 - iv. Dos vocales.

En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición.

- b) De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, así como el resultado de la votación, registrando a las personas que fueron electas en cada cargo, mismas que harán constar con su nombre completo, firma o huella en su caso, aceptando su designación.
- c) El Comité de Obras Comunitarias será el representante de su comunidad y será el responsable de las solicitudes que se realicen al Área Responsable correspondiente.
- d) Los integrantes del Comité de Obras Comunitarias y la Asamblea no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico y voluntario.

3. Funciones del Comité de Obras Comunitarias

- I. Las funciones del Presidente serán las siguientes:
 - a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
 - b) Dirigir las asambleas que se lleven a cabo.
 - c) Abrir en conjunto con la persona que funja como tesorera y secretario una cuenta bancaria mancomunada específica para la recepción y administración de los recursos.
 - d) Colaborar con la SEDATU en la elaboración del Proyecto de Obra Comunitaria y presentarlo a la asamblea para su aprobación.
 - e) Coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de obra.
 - f) Representar legalmente a la comunidad en la firma de contratos para la construcción de obras mayores, solicitud de fianzas y otros trámites.
 - g) Asegurar con la asistencia de la persona Tesorera, la integración del expediente de comprobación de gasto.
 - h) Coordinar la atención de los requerimientos de información.
- II. Las funciones de la persona que funja como Secretario serán las siguientes:
 - a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
 - b) Registrar las listas de los asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados.
 - c) Abrir en conjunto con la persona que funja como presidente y tesorera una cuenta bancaria mancomunada específica para la recepción y administración de los recursos.
 - d) Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea.
 - e) Integrar el programa de trabajo que se propondrá y llevará a cabo.

- f) Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- g) Entregar al área responsable de la vertiente el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas.
- h) Publicar e informar a la comunidad las acciones realizadas y la conclusión de las mismas.
- i) Atender los requerimientos de información.

III. Las funciones de la persona Tesorera serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Abrir conjuntamente con el Presidente y el Secretario una cuenta bancaria mancomunada específica para la administración de los recursos.
- c) Ejercer de manera conjunta con el presidente los recursos que determine el Comité.
- d) Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones de rehabilitación, mantenimiento, adquisiciones, contratación de servicios y en su caso construcción que se lleve a cabo, recabar las facturas, recibos simples y listas de raya, que se generen por estos conceptos.
- e) Informar periódicamente al Comité el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto al Secretario para la integración al expediente.
- f) Atender los requerimientos de información cuando se le requieran.

IV. Las funciones de los Vocales serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Apoyar en el seguimiento a las acciones de rehabilitación, mantenimiento, y en su caso construcción y opinar sobre su desarrollo y ejecución para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa.
- c) Apoyar a las personas que fungen como Presidente, Secretario y Tesorero en las tareas específicas que determine el Comité

4. Elección de acciones a solicitar.

- I.** Cuando exista más de una propuesta de proyecto a realizarse en el mismo espacio físico de la comunidad éstas deberán consensarse para definir un sólo proyecto que deberá ser aprobado en el pleno del comité de obras comunitarias.
- II.** Las propuestas de tipo de apoyo deberán estar contempladas en la Apertura Programática (disponible en la página electrónica de la SEDATU <http://www.gob.mx/sedatu>):
- III.** Se considerarán prioritarias las obras que tengan por objeto la ampliación en la cobertura de equipamiento comunitario o espacio público.
- IV.** Se considerarán prioritarias las obras que tengan por objeto mejorar la cohesión social, la accesibilidad universal y que propicien entornos seguros e incluyentes.
- V.** En el acuerdo del pleno de la Asamblea deberán especificar el tipo de obra a solicitar.
- VI.** Generar un Acta derivado de las decisiones de la comunidad, la cual debe de expresar de manera clara las solicitudes de apoyo.
- VII.** En todos los casos, las actas deberán contar con firmas autógrafas o huellas digitales impresas de quienes en ella intervienen y/o sellos originales de la comunidad o núcleo agrario (en su caso).
- VIII.** Diagnóstico, en cual deberá: Determinar la problemática, necesidades y prioridad. Desglosar los argumentos que motivan la necesidad de la obra solicitada por las comunidades, ser coherente y coincidente con la solicitud con la finalidad de fomentar el trabajo conjunto y armónico con los beneficiarios, garantizando así que la priorización, consenso y ejecución de las obras sea producto de la cercanía y cordialidad entre la población y los diversos órdenes de gobierno. Establecer los argumentos que motivan la solicitud de la obra, la situación de la localidad y los hogares beneficiados con y sin la construcción de la obra, los problemas que busca abatir, y los beneficios que traerá a los hogares que se encuentran en la localidad. Contener los mecanismos de mantenimiento, conservación, vigilancia y operación de las obras propuestas.

5. Escrito libre mediante el cual la comunidad a través del Comité de Obras Comunitarias informa al H. Ayuntamiento de la solicitud del apoyo para la construcción del proyecto, que deberá contener, como mínimo

- I. Dirigido al Presidente Municipal.
- II. Nombre oficial y población de la localidad en la que se solicita el proyecto (conforme al INEGI) y, en su caso, Nombre oficial del Núcleo Agrario (en el caso de que el proyecto se pretenda desarrollar en un predio de propiedad social, Conforme al PHINA);
- III. Firmas autógrafas y/o huellas digitales de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.

6. Escrito libre mediante el cual el H. Ayuntamiento, representado en el acto por el Presidente Municipal, informa su conformidad que deberá contener:

- I. Datos oficiales de la localidad y el Municipio.
- II. Nombre del proyecto de construcción completo.
- III. Referencia al oficio solicitud del Núcleo Agrario o comunidad.

7. El comité de obras comunitarias deberá entregar al área responsable de la vertiente la solicitud de apoyo que consta de la siguiente documentación:

1. Solicitud formal al área responsable de la modalidad por parte del Comité de Obras Comunitarias, en el que se incluya:
2. Características generales de la obra solicitada
3. Localización y situación jurídica del predio a intervenir.
4. Original y copia para compulsar del Acta de asamblea de la conformación del Comité de Obras Comunitarias (con firmas o huellas autógrafas). Se deberá anexar la evidencia del procedimiento de convocatoria y de la celebración de la Asamblea.
5. Original y copia para compulsar del Acta de asamblea de la especificación del apoyo a solicitar (con firmas o huellas autógrafas). Esta podrá ser la misma que la descrita en el párrafo anterior, en caso de que, en la misma Asamblea de conformación del Comité de Obras Comunitarias, se decida el proyecto por el que se ingresará la solicitud de apoyo.
6. Diagnóstico (con firmas o huellas autógrafas).
7. Copia del escrito del Comité de Obras Comunitarias del H. Ayuntamiento informando la solicitud de apoyo.
8. Copia de la respuesta del H. ayuntamiento informando su conformidad.

9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

I. Son derechos de las personas beneficiarias de los apoyos, proyectos y acciones de la Vertiente Obras Comunitarias y de cualquier persona que tenga interés en la misma:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte del Área Responsable o Instancias Auxiliares;
- c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
- d) Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;
- e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;
- f) Ejercer el derecho a la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en las presentes reglas y, en su caso, la Guía de Operación de que para efectos de esta Vertiente publique el Área Responsable de la misma en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- g) Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
- h) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

- II. Son obligaciones de las personas beneficiarias de los apoyos, proyectos y acciones de la Vertiente Obras Comunitarias, los siguientes:
- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
 - b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para cada Vertiente del Programa por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;
 - c) Hacer uso de los apoyos recibidos en concordancia con los fines autorizados y las disposiciones aplicables;
 - d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
 - e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción de las obras y acciones apoyadas por esta Vertiente;
 - f) Utilizar los recursos que le sean proporcionados en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, estrictamente para los fines que les fueron otorgados;
 - g) Rendir los informes que requiera el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias, bajo los supuestos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
 - h) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que pueda implicar un desvío de recursos, daños al erario o perjuicios;
 - i) Comunicar al Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias cualquier situación que implique un riesgo en la ejecución u otorgamiento de las obras o acciones de la vertiente;
 - j) Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan, y
 - k) Generar un clima de armonía y corresponsabilidad con quienes le brindarán la asistencia técnica (asistente técnico) y con el personal de la SEDATU, durante el desarrollo de la obra.
 - l) Las demás que establezcan las presentes reglas y otras disposiciones aplicables.

9.4 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias

9.4.1 Presentación de propuestas

Para presentar propuestas de proyectos de obras y acciones a ser apoyadas por esta Vertiente, debe observarse lo siguiente:

- I. El Comité de obra comunitaria ingresa su solicitud al Área Responsable de la Vertiente con la documentación que acredite los criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación;
- II. El Área Responsable procederá a clasificar por regiones y realizar la revisión de los documentos relacionados con los criterios de elegibilidad y comunicará en un plazo no mayor a 15 días hábiles, el cumplimiento o no, al Comité de Obra Comunitaria;
- III. En el caso de que la propuesta presentada cumpla con los criterios que refiere la fracción II de la presente Regla, la DGDR programará con el Comité de Obra Comunitaria y, en su caso, con el apoyo de la UPEDU o la DGCOR de conformidad a sus atribuciones reglamentarias y demás normativa aplicable, la realización de un taller de diseño participativo, como un proceso colectivo y activo que defina la forma, estilo, distribución y el diseño funcional, para la elaboración del Anteproyecto de Obra Comunitaria;
- IV. Una vez aprobado el anteproyecto por el Comité de Obra Comunitaria, la DGDR, en su carácter de Área Responsable, determinará la viabilidad de los proyectos, los cuales se integrarán en el Plan de Acciones Urbanas respectivo, que será elaborado por la DGDR de conformidad con los Criterios Generales correspondientes.
- V. Cuando la Instancia Solicitante manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles proyectos de obras y/o acciones, contenida en el Plan de Acciones Urbanas, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva requiera una sesión del Comité de Validación para que dicho órgano autorice o determine lo conducente en relación con el Plan de Acciones Urbanas.

En caso que la Instancia Solicitante no manifieste su conformidad con el contenido de la cartera de posibles proyectos de obras y acciones, en el Plan de Acciones Urbanas en un plazo no mayor a 10 días hábiles, atendiendo al principio de buena fe y el escrito de solicitud de la Instancia Solicitante, se entenderá que existe conformidad con los proyectos, sin necesidad de que esta sea ratificada;

- VI. Autorizados los Planes de Acciones Urbanas y sus montos estimados, la Instancia Normativa emitirá el Oficio de Distribución de Subsidios al municipio que corresponda, el cual se hará del conocimiento al Comité de Obras Comunitarias, por conducto del Área Responsable. Los montos previstos en el Oficio de Distribución de Subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa;
- VII. Emitido el Oficio de Distribución de Subsidios y notificado al Comité de Obras Comunitarias las Instancias y áreas participantes de esta Vertiente procederán a suscribir el Convenio Específico de Coordinación, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- VIII. Suscrito el Instrumento jurídico específico (OC – 04), el Área Responsable de la Vertiente de Obras Comunitarias procederá a registrar en el Sistema de Información determinado por la Unidad Responsable del Programa, las propuestas de proyectos de obra comunitaria conforme al Formato Anexo Técnico (OC-01), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (PMU-04), así como la documentación requerida para el expediente técnico de cada proyecto, formatos que pueden ser consultados en el microsítio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y,
- IX. Hecho lo señalado en la fracción anterior, el Área Responsable procederá a realizar un dictamen técnico correspondiente a cada proyecto ejecutivo según corresponda, relacionado con el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de los tipos de apoyo de esta vertiente;

9.4.2 Revisión de los proyectos

El Área Responsable llevará a cabo una revisión de las propuestas de proyectos, a efecto de analizar si estos cumplen con los requisitos de la vertiente, conforme a lo previsto en las presentes reglas de operación.

En la revisión el Área Responsable podrá retirar proyectos de obras o acciones autorizadas en el Plan de Acciones Urbanas, cuando estos no cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación o se presenten circunstancias que pudieran poner en riesgo su ejecución, para lo que comunicará dicha circunstancia al Comité de Validación, en la sesión respectiva.

En caso de que el Área Responsable considere necesario incluir nuevas obras o acciones en los proyectos, distintas a las contenidas en el Plan de Acciones Urbanas deberá someterlos a consideración del Comité de Validación mediante una modificación al propio Plan de Acciones Urbanas aprobado previamente, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando se presenten circunstancias que modifiquen la denominación o el tipo de apoyo, bastará con que el Área Responsable comunique dicha circunstancia al Comité de Validación.

- I. Mediante la revisión el Área Responsable de esta vertiente analizará lo siguiente:
 - a) Que las obras y acciones incluidas en los proyectos cumplan con los requisitos de la Vertiente, en términos de las presentes Reglas de Operación;
 - b) Que las obras y acciones contenidas en los proyectos tengan factibilidad en relación con los dictámenes, que correspondan para realizarlas, conforme a la naturaleza de los mismos y lo que establezca la normativa aplicable;
 - c) Que el o los proyectos y/o acciones cumplan con los elementos mínimos conforme a su naturaleza;
 - d) El número estimado de personas beneficiarias de acuerdo a la naturaleza del proyecto;
 - e) La acreditación de la propiedad o la posesión legítima del predio en el que pretenda ejecutar la obra o, en su caso, documento en el que la Asamblea asuma el compromiso de contar o gestionar la documentación correspondiente, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
 - f) La justificación técnica con especificaciones del proyecto congruentes con naturaleza del mismo;
 - g) Que cumplan con los aspectos aplicables a la naturaleza del proyecto de la Vertiente y Modalidad que corresponda;
 - h) Que incluya un calendario estimado de ejecución del proyecto de obra o acción, y
 - i) Las demás disposiciones que establezcan las presentes Reglas de Operación.

II. Excepciones

- a) Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo del sector rural, y acciones que eleven el bienestar de la población, a través de obras comunitarias que coadyuven a que la población aproveche su potencial, las comunidades podrán ejecutar sus obras en predios que:
 - i. En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable.
 - ii. La Asamblea apruebe su conformidad para llevar a cabo los proyectos solicitados y, en su caso, exhiban instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción VI, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.

9.4.3 Asistencia Técnica

La asistencia técnica es proporcionada al Comité de Obras Comunitarias por prestadores de servicios registrados ante la SEDATU a través de los mecanismos que para tal fin se establezcan. Podrá comprender aspectos técnicos en diseño y construcción, financieros, organizativos, administrativos, legales y de gestión, adecuados a las características y necesidades de las comunidades atendiendo las condiciones de calidad y seguridad estructural, con el objeto de asegurar obras adecuadas a través del diseño participativo.

Para tal efecto la SEDATU a través del Área Responsable de la Vertiente de Obras Comunitarias, celebrarán un Convenio de Adhesión, en el que se acuerden las voluntades entre la SEDATU a través de la DGDR como Área Responsable de la Vertiente, con cada uno de los siguientes actores: el Comité de Obras Comunitarias como Instancia Ejecutora y los Asistentes Técnicos, cuya finalidad es establecer los compromisos y procedimientos que defina la SEDATU, cuyo cumplimiento será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento del subsidio. El modelo de convenio puede consultarse en el micrositio <https://mimexicolate.gob.mx>, (OC – 05).

Los Asistentes técnicos, son responsables de desarrollar, acompañar, supervisar y, en su caso, ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de las obras. Dentro de sus funciones está, de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo del proyecto a través del diseño participativo que considera los componentes de las obras a intervenir, elaboración de presupuesto, de proyecto, supervisión de obra, elaboración de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la SEDATU.

Para los pagos correspondientes por asistencia técnica, la transferencia es a la cuenta del asistente técnico correspondiente, que realizará la Instancia Ejecutora según corresponda.

9.4.4 Resultado de los Proyectos y autorización

Revisados los proyectos, el Área Responsable emitirá el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto para cada proyecto o acción. Este oficio debe contener como mínimo:

- a) El número de proyecto;
- b) El nombre del proyecto;
- c) La Instancia Ejecutora, y
- d) Monto del subsidio aprobado.

El Área Responsable comunicará el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto a la Instancia Ejecutora, e iniciará las acciones conducentes para la suscripción del instrumento jurídico específico de esta Vertiente (OC-04) con la Instancia Ejecutora, el Área Responsable de la Vertiente y, en su caso la Instancia Auxiliar que corresponda.

En el Proyecto de Obra Comunitaria, se plantea todas las etapas de la obra, desde su Anteproyecto, proyecto Arquitectónico, Proyecto de Ingenierías y Proyecto Ejecutivo de conformidad con los lineamientos que establezca la SEDATU, incluyendo esquemas de supervisión y seguimiento de la ejecución de todas las etapas; el documento es producto del trabajo del Comité de Obras Comunitarias con el apoyo de las diversas áreas de la SEDATU y es coordinado por el Área Responsable; su desarrollo puede ser o no financiado con un porcentaje del subsidio autorizado para el proyecto, procurando en todo momento, que, no rebase el 15%.

9.5. Ejecución de los Proyectos

Una vez emitido el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto, suscrito el instrumento jurídico:

- I. El comité de obras comunitarias en su calidad de Instancia ejecutora deberá:
 - a) Las personas integrantes del Comité de Obras Comunitarias, Presidente, Secretario y Tesorero, procederán a la apertura del instrumento financiero correspondiente, a través del cual, la SEDATU le ministre los recursos económicos para la ejecución de la obra proyectada, siguiendo los lineamientos que el Área Responsable de la vertiente y la DGPP, determinen para tal efecto;
 - b) En coordinación con la asistencia técnica, comenzar el proceso de adquisición de materiales, renta de maquinaria, equipo y mano de obra (preferentemente de la región), así como de los esquemas de comprobación del gasto;
 - c) Ejecutar conforme al calendario estimado de la obra comunitaria conforme lo señala el proyecto ejecutivo donde se establece las acciones a realizar y su presupuesto, el cual no deberá de rebasar el 31 de diciembre de 2022;
 - d) Con apoyo del asistente técnico, exponer el avance físico y económico de la obra comunitaria ante la asamblea de integrantes de la localidad y autoridades municipales; dicho reporte deberá ser enviado al Área Responsable de la Vertiente, y
 - e) Solicitar la radicación de recursos al Área responsable de la Vertiente, mismos que estarán disponibles previa validación del asistente técnico respecto a los avances físicos – financieros.
- II. El Área Responsable debe:
 - a) Acompañar, en coordinación con el Asistente Técnico, al Comité Obra Comunitario, en todo momento;
 - b) Brindar el mecanismo para el registro de los prestadores de servicios ante la SEDATU que serán las personas Asistentes Técnicos y proponer las opciones de Asistencia Técnica al Comité de Obras Comunitarias;
 - c) Realizar la asignación de asistentes técnicos, conforme al registro de personas prestadoras de servicios, para cada obra, conforme a la capacidad técnica registrada;
 - d) Dar a conocer al Comité de Obras Comunitarias los formatos para la comprobación del gasto (OC-10) y el avance de la ejecución a través del Formato de Avance para la Ministración y avance de Obra Comunitario (OC-09);
 - e) Solicitar al Asistente Técnico dé seguimiento a las obras comunitarias, registrando los formatos respectivos (OC-06, OC-07 y OC-08);
 - f) Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité de Obras Comunitarias hasta la conclusión del período de gestión, en términos de lo previsto por las estas Reglas de operación y la normativa aplicable;
 - g) Hacer el registro correspondiente en el Sistema de Información de la vertiente;
 - h) Coordinar con el Asistente Técnico y el Comité de Obras Comunitarias, la liberación de la ministración de los recursos, según el avance de obra (OC – 09) y cuando así resulte necesario;
 - i) Resguardar el documento original del certificado de recepción de subsidios (OC -12);
 - j) Vigilar, la correcta ejecución de las obras y la aplicación del subsidio, y
 - k) Participar en la atención de controversias entre el Comité de Obras Comunitarias y las personas Asistentes Técnicos.

9.5.1 Ejecución de los Proyectos por parte de Comités de Obras Comunitarias en la modalidad de obras comunitarias

Una vez formalizada la constitución del Comité de Obras Comunitarias, éste deberá:

- a) Identificar a través de un diagnóstico las condiciones y necesidades de la comunidad en materia de rehabilitación, construcción, equipamiento, materiales y servicios;
- b) Establecer prioridades de atención;

- c) En el caso de que se acuerde llevar a cabo obra mayor, el Comité de Obras Comunitarias deberá contar con la supervisión técnica del proyecto, su ejecución y recepción de la obra. Para estos efectos deberá recurrir a organismos públicos estatales o municipales, cámaras de la construcción, o con profesionales habilitados para tal efecto, siempre y cuando no se destine más del 2.5 % del total del proyecto para este fin;
- d) Elaborar el Plan de Trabajo con apoyo de la Asistencia Técnica, donde se establecen las acciones a realizar y su presupuesto;
- e) Publicar en lugares visibles y de concurrencia de la comunidad el plan de trabajo, los informes de aplicación de los recursos, y en su caso, recibir comentarios y sugerencias de la comunidad;
- f) Entregar suscrito y requisitado el original del certificado de recepción de subsidios al Área Responsable de la Vertiente (OC- 12);
- g) Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité de Obras Comunitarias hasta la conclusión del período de gestión;
- h) Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad y ante el Área Responsable de la Vertiente, y
- i) Tener una comunicación adecuada y eficiente con la Asistencia Técnica.

9.6 Radicación de Recursos

Una vez emitido el Oficio de Aprobación y Asignación de Número de Proyecto, suscrito el instrumento jurídico se procederá con la primera ministración conforme al porcentaje definido para tal fin, y con el acompañamiento de la persona Asistente Técnico.

Para las ministraciones subsecuentes el Asistente Técnico y previa autorización del Comité de Obras Comunitarias, solicitará al Área Responsable, conforme al avance de la Obra Comunitaria y con el respaldo de la documentación comprobatoria del avance y pagos correspondientes.

Para los casos de construcción, adquisición de bienes y contratación de servicios, los gastos deberán ser comprobados a través de facturas que cumplan con la normatividad aplicable, las cuales deberán ser resguardadas por el Comité de Obras Comunitarias y relacionadas en el formato relación de la comprobación del gasto por obra y/o acción respectiva (OC – 10).

9.7 Liberación de ministraciones

El Área Responsable de la Vertiente inicia el trámite para el proceso de dispersión de recursos y coordina la correcta aplicación de los montos ministrados y el avance en las obras.

En los casos en los que un proyecto sea aprobado, el pago de las ministraciones de obra y de asistencia técnica, el Área Responsable realizará, preferentemente, por concepto de ejecución de la obra, la transferencia del monto total establecido a la instancia financiera que el Área Responsable determine, para que la persona que funja como Presidente y Tesorera del comité de obra comunitaria, acuda a la sucursal bancaria que corresponda para el retiro del recurso respectivo, para que a través del Comité de Obras Comunitarias, se realicen los pagos correspondientes a materiales, maquinaria y equipo (en su caso), mano de obra y asistencia técnica, conforme al programa de obra respectivo.

Aunque el subsidio sea depositado por el monto total del proyecto, el Comité de Obras Comunitarias podrá liberarlo contra la validación del proyecto, avances de obra y correcta aplicación de los recursos que realice el Asistente Técnico.

Para los pagos correspondientes por asistencia técnica, la transferencia será a la cuenta bancaria que la persona Asistente Técnico informe al Comité de Obras Comunitarias, aperturada exclusivamente para los pagos del o los proyectos asignados.

a) Primera ministración.

Será autorizada la primera ministración una vez que el proyecto de intervención sea registrado y validado a través del medio que el Área Responsable determine, se otorgará al Comité de Obras Comunitarias el 40% del costo total del proyecto y en el mismo porcentaje se procederá en el caso del Asistencia Técnica, según lo determinado en el convenio correspondiente.

b) Subsecuentes ministraciones.

Las ministraciones restantes se dispersarán en función del avance de obra y de la verificación de la correcta aplicación de los recursos de la primera ministración, con base en el reporte que realice el Asistencia Técnica y entregue al Área Responsable. Se otorgará al Comité de Obras Comunitarias la segunda ministración correspondiente al 30% del apoyo otorgado, de manera similar se procederá en el caso del Asistencia Técnica.

Para la conclusión de la obra, se realizará al Comité de Obras Comunitarias una tercera ministración correspondiente al 30% del costo del proyecto otorgado, en función del avance de obra y de la verificación de la correcta aplicación de los recursos de la segunda ministración, con base en el reporte que realice el Asistencia Técnica y entregue al Área Responsable.

En el caso del Asistencia Técnica esta ministración será del 20% y una última ministración del 10% a la entrega del cierre administrativo del proyecto.

9.8 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

El Comité de Obras Comunitarias que incumpla las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, quedará obligado a reembolsar el monto del subsidio recibido a través de la SEDATU, bajo los mecanismos que ésta determine, independientemente de las responsabilidades en que incurrieren.

Se entenderán como causas de incumplimiento, las siguientes:

1. Aplicar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como, en el Convenio específico respectivo;
2. Impedir los trabajos de supervisión y seguimiento, que requiera la SEDATU o algún órgano fiscalizador;
3. Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo las obras o acciones; y
4. Las demás que señale la SEDATU, que deriven de las presentes Reglas y del Convenio específico respectivo, cuando aplique;

En caso de que el Comité de Obras Comunitarias incurra en alguna causal de incumplimiento y se hubiera realizado una primera ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndose al Comité de Obras Comunitarias un plazo de siete días hábiles, a partir de la recepción de la notificación por parte del Área Responsable de la Vertiente (por el medio que la misma determine) para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

De no realizar manifestación alguna, y de subsistir el incumplimiento, con base en el soporte documental adecuado, Área Responsable de la Vertiente, rescindirá el Convenio específico correspondiente informando a la Unidad Responsable del Programa, según sea el caso.

Como consecuencia de la rescisión del Convenio específico, se cancelará el subsidio otorgado al Comité de Obras Comunitarias, y se requerirá la devolución del subsidio, notificando a dicho Comité, para que se realice la devolución de los recursos dispersados por concepto de subsidio, para que, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha notificación, devuelva lo solicitado, o bien, aplique el recurso para los fines destinados, caso en el que deberá comprobar de manera fehaciente dicha devolución o aplicación del subsidio.

9.9 Comprobación simplificada

Cuando el Comité de Obras Comunitarias, por la ubicación geográfica de la obra, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

- a) Número y fecha del recibo;
- b) Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- c) Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;
- d) Monto total pagado en número y con letra;
- e) Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén, y
- f) Firma del Presidente, Secretario y del Tesorero del Comité, y al menos dos Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del Programa.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) Acción realizada;
- b) Actividades llevadas a cabo;
- c) Período;
- d) Trabajadores a quienes se paga, importe, identificación oficial, firma y fecha, y
- e) Total de recurso aplicado.

9.10 Control de Gastos y de Rendición de Cuentas

El Comité de Obras Comunitarias deberá llevar el registro de los ingresos y gastos que generen las acciones de mantenimiento, rehabilitación, equipamiento y construcción llevadas a cabo.

El Comité de Obras Comunitarias mediante convocatoria pública deberá informar trimestralmente a la asamblea sobre los avances y rendir cuentas ante la mayor cantidad posible de integrantes de la comunidad.

Para ello deberán observar las siguientes reglas:

- a) registrar los gastos que generen las acciones realizadas y conservar un expediente con la documentación comprobatoria original;
- b) Informar el uso de los recursos y los resultados a la comunidad; y
- c) Comprobar los gastos realizados mediante el esquema que corresponda.

De igual forma el Comité de Obras Comunitarias deberá registrar esta información ante el Área Responsable de la Vertiente, en los términos que se establezcan.

Por último, el Presidente del Comité de Obras Comunitarias entregará conforme los avances de obra, al Área Responsable de la Vertiente copia del expediente digital con la documentación relacionada a través del formato OC – 10, en el que se demuestre la correcta ejecución de los recursos del Programa, a documentación comprobatoria que soporte el formato en cuestión puede ser entregado en digital o en copia simple, el cual será validado por la Asistencia Técnica; así mismo, el Comité de Obras Comunitarias, realizará la entrega de un informe final con una memoria fotográfica de los trabajos realizados.

Las personas que conforman el Comité de Obras Comunitarias serán responsables por el ejercicio de los recursos.

9.11 Avances físico-financieros

El Comité de Obras Comunitarias, en su carácter, de Instancia Ejecutora, y a través de su presidente, debe entregar al Área Responsable, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el Informe de Avance Físico – Financiero Trimestral (OC-02), definido en el Sistema de Información determinado por la Unidad Responsable, mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. Para estos efectos, el Área Responsable dará el correspondiente acompañamiento administrativo al comité de obra comunitaria, en la elaboración del informe y las correspondientes gestiones para su entrega. Dicho informe debe cumplir, al menos con los siguientes elementos:

- I. Firma del presidente del Comité de Obras Complementarias o, en su caso, la del Secretario y Tesorero, junto con copia de la asamblea en la que hayan sido elegidos;
- II. El período que se reporta;
- III. Entidad Federativa y Municipio;
- IV. Número de obra o acción;
- V. Denominación del proyecto;
- VI. Número de proyecto;
- VII. Número de Oficio de número de proyecto;
- VIII. Fecha de inicio y conclusión de la obra o acción;
- IX. Subsidios aprobados y, en su caso, modificados;
- X. Porcentaje de avance físico y financiero a reportar, y
- XI. Los demás que establezcan las presentes reglas o la normativa aplicable.

El Informe de Avance Físico – Financiero debe integrarse a partir de la aprobación de las obras y acciones y en periodos trimestrales subsecuentes, siendo el último trimestre para reportar el que concluye el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

9.12 Supervisión y seguimiento

Durante el proceso de ejecución de los proyectos, el Área Responsable supervisará, a través de las personas servidoras públicas que designe para tal efecto, en campo, de manera directa o con el apoyo de un tercero, el avance de los proyectos, obras y acciones e integrará la memoria fotográfica correspondiente en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, conforme a lo que establezca la normativa aplicable.

Para efectos del seguimiento del avance de las obras y acciones, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

9.13 De la Administración de los Recursos

Para efectos de la reasignación de recursos, modificación, cancelación de obras o acciones, recursos no devengados y el expediente técnico, se deberá observar, en lo aplicable, lo dispuesto para la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

9.14 Acta de Término de Obras

Una vez finalizada la obra, el Comité de Obras Comunitarias, con el acompañamiento del Asistente Técnico y la participación correspondiente del Área Responsable, entregará la obra a la comunidad a través de una Asamblea, levantando el acta correspondiente (). En dicha Asamblea se podrá comunicar, al menos, las acciones realizadas, los recursos humanos y materiales utilizados o ejercidos para la ejecución de la obra o acción y se entregará formalmente a la comunidad.

Para efectos de las Obras comunitarias, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de los apoyos de esta vertiente podrán ser:

- I. Listas;
- II. Recibos, o
- III. Relación de las personas beneficiarias debidamente identificadas y relacionando, cuando menos, su Clave Única de Registro de Población (CURP), conforme a la normativa aplicable.

9.15 Cierre de Ejercicio

El Área Responsable generará, con el apoyo de la DGPP, el Informe del Cierre de Ejercicio (OC-03) en el Sistema de Información determinado por la Unidad Responsable, y los previstos en la normativa aplicable, debidamente firmados por su Titular o por el servidor público designado para ello, mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

9.16 Registro de personas beneficiarias

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Obras Comunitarias estará conformado por las Personas físicas que radiquen en las localidades apoyadas, conforme el formato correspondiente.

CAPÍTULO X

PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

10.1 De los Proyectos Institucionales o Extraordinarios

El Comité de Validación conocerá y, en su caso, autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, que a continuación se describen:

- I. Serán considerados como proyectos Institucionales aquellos que:
 - a) Promuevan la política pública de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a través de intervenciones en lugares que por sus características sociodemográficas requieran ser apoyadas;
 - b) Promuevan o ejecuten intervenciones y acciones identificadas por el gobierno federal, en las que se atiendan circunstancias de carácter general y estén vinculadas con los objetivos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México y los programas en los que participa la SEDATU, con la colaboración del sector público o privado, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del Programa;
 - c) Atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención en predios, propiedad o en posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser el medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa en beneficio de su población objetivo y se ejecuten en apego a la normativa aplicable, o
 - d) Apoyen regiones indígenas y afromexicanas con la ejecución de obras y acciones determinadas y solicitadas por sus pueblos o comunidades, a través de sus autoridades tradicionales.

Las Áreas Responsables de las Vertientes podrán coordinar con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y entes públicos competentes, los procesos de participación comunitaria para atender las demandas y necesidades puntuales de las comunidades indígenas y afromexicanas, así como la propuesta de proyectos que serán apoyados, los cuales se podrán llevar a cabo en predios de propiedad social, previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente y la validación de las autoridades tradicionales de dichas comunidades, conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y la normativa aplicable.

Los proyectos que apoyen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas deben reunir los siguientes requisitos:

- i. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, a través de sus autoridades tradicionales o reconocidas por la propia población, lo cual deberá constar en un acta firmada por dichas autoridades;
- ii. Consentimiento de la población beneficiaria y, acorde a sus usos y costumbres, las comunidades y pueblos indígenas o afromexicanos podrán proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y presupuestal;
- iii. Tener un proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo;
- iv. Que la comunidad o pueblo indígena cuente con la propiedad o posesión del inmueble en donde se desarrollarán los proyectos, obras y, en su caso, acciones, y que esté destinado al uso comunitario y no privado, debidamente soportado con los instrumentos legales correspondientes o así lo autoricen sus autoridades tradicionales o reconocidas;
- v. En caso de que la propiedad o posesión corresponda a un ente público de cualquier orden de gobierno, llevar a cabo los trámites conducentes, en coordinación con las autoridades tradicionales o correspondientes de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, para contar con los documentos o permisos que permitan la intervención del Programa, en dichas localidades;
- vi. Una justificación en la que refiera su relevancia social;
- vii. Contar con la representación legal o por usos y costumbres del pueblo y comunidad indígena o afromexicana, en términos del artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- viii. Que el proyecto sea viable administrativa y financieramente, y tenga un impacto social comunitario en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial.

Para los proyectos y acciones previstas en esta versalita, las Áreas Responsables de las Vertientes junto con las demás Instancias que participen en el Programa y así les compete, podrán suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con las autoridades tradicionales o reconocidas por los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, reconocidas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la intervención que, en su caso, corresponda a los distintos niveles de gobierno, en términos de lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normativa aplicable.

- II. Serán considerados proyectos extraordinarios aquellos que atiendan una problemática específica o, en su caso, excepcional, derivada de alguna situación de emergencia, en ambos supuestos, su relevancia debe requerir un tratamiento especial, considerando tipos de apoyo distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación, con la condicionante de que estén vinculados con alguno de los objetivos del Programa.

Con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o de Desastre Natural emitidas por las autoridades competentes, el Comité de Validación podrá destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de las causas establecidas en dichas declaratorias, adecuándose en lo posible a la mecánica de operación del Programa; así como a la autorización que para el caso concreto emita el Comité de Validación.

Cuando en estos supuestos sea el Área Responsable de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se coordinará para los efectos procedentes con las instancias correspondientes según su competencia reglamentaria, para que estas sean la Instancia Ejecutora, en términos de la normativa aplicable.

La Instancia Ejecutora del Proyecto Extraordinario que derive de la contingencia, deberá ajustar el padrón de beneficiarios, conforme a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

- III. El Comité de Validación determinará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios para los cuales podrá destinar hasta el 30% del presupuesto aprobado para el Programa de Mejoramiento Urbano en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

En el caso de proyectos de municipios elegibles, se considerarán como institucionales o extraordinarios y dentro del porcentaje previsto en la fracción anterior, los montos que excedan a los previstos en los numerales 6.1, 7.1, 8.1 y 9.1.

- IV. La autorización de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios se realizará conforme a la disponibilidad presupuestaria del Programa y podrá abarcar, entre otros supuestos los siguientes:
- a) Montos superiores a los máximos establecidos en los lineamientos de cada vertiente;
 - b) Modalidades y tipos de apoyo diferentes a los previstos en las presentes Reglas de Operación, y
 - c) Municipios y ciudades distintas de 15,000 habitantes o más que no formen parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, y localidades no consideradas dentro del Índice de Rezago Urbano y Social.
- V. Para la presentación ante el Comité de Validación de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se requerirá previamente la conformación de un Grupo de Trabajo, el cual estará integrado por servidores públicos de las Áreas Responsables y/o en su caso de servidores públicos de las áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, quienes emitirán una opinión técnica, normativa y presupuestal en los términos que se establezca en el Reglamento Interior del propio Órgano Colegiado, salvo para la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, quien presentará los proyectos conforme a lo dispuesto en las presentes reglas de operación.
- a) Para la Vertiente Obras Comunitarias, los proyectos institucionales o extraordinarios serán presentados al Comité de Validación a través de un formato de opinión técnica, normativa y presupuestal elaborado por un grupo de trabajo integrado por personas servidoras públicas, ya sea del Área Responsable de la vertiente u otras áreas de la Secretaría con competencia reglamentaria invitadas por la misma.

Dicho documento deberá contar como mínimo con: Tipo de Proyecto (Institucional o extraordinario), nombre del proyecto, monto del apoyo federal, instancia ejecutora, antecedentes, problemática a atender, propuestas de atención y apoyo, desarrollo del proyecto, análisis y recomendaciones técnica – presupuestal – normativa y análisis global, en términos de las presentes Reglas de Operación.
 - b) Para el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, los proyectos institucionales o extraordinarios presentados al Comité de Validación deberán contar con la justificación de relevancia social, revisión técnica, revisión normativa, validación jurídica y análisis de suficiencia presupuestal del Área Responsable, en términos de las presentes Reglas de Operación.
 - c) En el caso de instrumentos de planeación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial se deberán de presentar una ficha técnica de los proyectos institucionales o extraordinarios, conforme el formato que así determine el Comité de Validación.

En el caso de las modalidades de Planeación Metropolitana, Estatal y Regional, se deberá conformar un grupo de trabajo con las áreas técnicas afines a cada tipo de apoyo, en estos casos, las fichas técnicas deberán ser signadas por estas áreas. El grupo de trabajo podrá estar conformado por personas funcionarias con nivel mínimo de Subdirección de Área, ya sea del Área Responsable de la vertiente u otras áreas de la Secretaría invitadas por el Área Responsable, con competencia reglamentaria en los proyectos analizados.

En caso de que el Comité de Validación autorice la propuesta de proyectos Extraordinarios o Institucionales, las Áreas Responsables continuarán con la mecánica de operación respectiva, de conformidad a las presentes Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano y demás normativa aplicable.

La ejecución de los proyectos y acciones, y el ejercicio de los recursos autorizados para los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, serán de la entera responsabilidad del Área Responsable que los haya propuesto.

CAPÍTULO XI

LAS ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

11.1 Comité de Validación

- I. El Programa contará con un máximo órgano de decisión denominado Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto y le corresponde:
 - a) Autorizar a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes los Planes de Acciones Urbanas de los municipios susceptibles de ser apoyados por el Programa, incluidos los montos estimados correspondientes por cada municipio, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

El Comité conocerá de todos los proyectos de las Vertientes, a través de los Planes de Acciones Urbanas, que serán autorizados por éste, debiéndose seguir posteriormente con la mecánica de operación del Programa;

Durante del ejercicio fiscal, el Comité recibirá y tomará conocimiento de los ajustes o redistribución de subsidios que las Áreas Responsables de las Vertientes determinen para los Planes de Acciones Urbanas aprobados, en apego a la normatividad aplicable y en cumplimiento a las metas y objetivos del Programa.

El Comité autorizará la propuesta de nuevos Planes de Acciones Urbanas que propongan las Áreas Responsables de las Vertientes, derivado del ajuste o redistribución de subsidios que consideren necesario durante el ejercicio fiscal, en apego a la normatividad aplicable y en cumplimiento a las metas y objetivos del Programa.

- b) El Comité como Máximo Órgano de Decisión del Programa dará seguimiento en sus sesiones ordinarias a los avances que se presenten en los objetivos y metas institucionales, para la cual, dentro de los diez días hábiles, posteriores a la terminación de cada trimestre, las áreas Responsables de las Vertientes remitirán la información concerniente a la Secretaría Ejecutiva para que ésta realice la correspondiente convocatoria;
- c) Conocer y, en su caso, autorizar los proyectos de obras y acciones Institucionales o Extraordinarios susceptibles de ser apoyados por el Programa, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
- d) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

II. El Comité de Validación estará conformado por los miembros titulares siguientes:

- a) **Presidencia:** el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- b) **Secretaría Ejecutiva:** el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que tendrá a su cargo la coordinación operativa y el seguimiento de las sesiones del Comité;
- c) **Vocales:** los Titulares de las siguientes Unidades Administrativas de la SEDATU y organismos del sector:
 - i. Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - ii. Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos;
 - iii. Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano;
 - iv. Unidad de Administración y Finanzas;
 - v. Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
 - vi. Dirección General de Desarrollo Regional;
 - vii. Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, y
 - viii. Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.
- d) Invitados permanentes, quienes contarán con voz, pero sin voto, y serán los titulares de:
 - i. Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, y
 - ii. Órgano Interno de Control en la SEDATU.

Los acuerdos del Comité de Validación serán aprobados por mayoría de votos de los miembros titulares y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Los integrantes titulares del Comité de Validación tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser persona servidora pública de estructura con nivel mínimo de director de área u homólogo.

Los integrantes e invitados del Comité de Validación ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su participación en dicho órgano.

El Comité de Validación podrá auxiliarse de representantes de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o de los otros niveles de gobierno, así como de especialistas en los temas a tratar en la sesión que así lo requiera, con la finalidad de contar con mayores elementos que apoyen la toma de decisiones, para ello puede integrar grupos de trabajo, lo cual estará regulado en el Reglamento Interior del Comité de Validación. En ese sentido el Comité de Validación podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales.

Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, en términos de su Reglamento Interior, y por cada sesión se levantará un acta que deberán firmar los miembros titulares o sus respectivos suplentes. La Secretaría Ejecutiva remitirá en los siguientes diez días hábiles, contados a partir de su celebración, copia de las actas del Comité a las Áreas Responsables del Programa, para efectos de dar seguimiento a los acuerdos que tome dicho órgano y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

El Comité de Validación contará, para su funcionamiento, con un reglamento interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión del año calendario que se realice y podrá ser modificado en cualquier otra sesión, cuando así resulte necesario.

11.2 Instancia Normativa

Para efectos de las Reglas de Operación, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SDUV) es la Instancia Normativa del Programa, a la que le corresponde:

- I. Dirigir, planear, programar y coordinar la ejecución del Programa;
- II. Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación;
- III. Establecer y participar en mecanismos de coordinación interinstitucional;
- IV. Definir mecanismos para promover y difundir el Programa y sus resultados;
- V. Establecer y emitir, a propuesta del Área Responsable de cada Vertiente, los criterios para la elaboración de Planes de Acciones Urbanas;
- VI. Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio y vertiente del Programa que corresponda, a propuesta de la Unidad Responsable del Programa y una vez autorizado el Plan de Acciones Urbanas por el Comité de Validación;
- VII. Suscribir acuerdos de colaboración, coordinación concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución del Programa, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Determinar la suscripción de instrumentos jurídicos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa, y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, previa la validación reglamentaria de las unidades administrativas facultadas para ello;
- IX. Vigilar la correcta y oportuna operación del Programa, así como la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;
- X. Ser informada por la Unidad Responsable sobre la asignación, redistribución y reasignación de recursos del Programa, que requieran de una modificación presupuestaria entre las Áreas Responsables, cuando estos no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avances de acuerdo con lo programado o en casos debidamente justificados y en que sea necesario fortalecer alguna de las vertientes, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- XI. Coordinar, a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes, acciones con gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que las obras y acciones del Programa se ejecuten y lleven a cabo adecuadamente, de conformidad con las facultades que le correspondan a cada orden de gobierno;
- XII. Interpretar las presentes Reglas de Operación, así como resolver controversias, dudas y aspectos no previstos en las mismas, y
- XIII. Las demás que establezca la persona Titular de la Secretaría, las presentes Reglas de Operación, el Reglamento Interior de la SEDATU y demás disposiciones aplicables.

11.3 Unidad Responsable del Programa

La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, es la Unidad Responsable del Programa, a la que le corresponde:

- I. Proponer a la Instancia Normativa los objetivos, políticas estrategias generales e instrumentos, para la operación del Programa;
- II. Presentar a la Instancia Normativa, previo consenso con las Áreas Responsables, la propuesta del Oficio de Distribución de Subsidios por Vertiente del Programa, considerando la autorización de los Planes de Acciones Urbanas;
- III. Auxiliar a las Áreas Responsables, en la definición de la(s) Convocatoria(s) para participar en las respectivas Vertientes del Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Coordinar acciones para dirigir, planear, programar y reportar los subsidios otorgados en el marco del Programa, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable;

- V. Comunicar a la Instancia Normativa la asignación, redistribución y reasignación de recursos entre las vertientes del Programa, que formulen las Áreas Responsables, cuando estos no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avances de acuerdo con lo programado, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VI. Coordinar junto con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEDATU y, en su caso, con las demás Áreas Responsables, el diseño, modificación e instrumentación de los sistemas de información que se requieran para la operación y seguimiento del Programa;
- VII. Coordinar con las Áreas Responsables de cada Vertiente, los Padrones de Beneficiarios del Programa, en términos de la normativa aplicable, para su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU;
Para efectos de esta fracción, la UPDI es la unidad administrativa responsable de la SEDATU para indicar el mecanismo idóneo en materia de padrones, previa consulta y coordinación con las autoridades competentes en dicha materia y conforme a lo previsto en la normativa aplicable;
- VIII. Presentar a la Instancia Normativa, las solicitudes de las instancias y áreas participantes del Programa, para interpretar las presentes Reglas de Operación;
- IX. Integrar, en coordinación con las Áreas Responsables, los informes institucionales sobre las características, avances y resultados del Programa, en términos de la normativa aplicable;
- X. Coordinar la elaboración o modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en colaboración con las diferentes Áreas Responsables y unidades administrativas de la SEDATU, así como reportar los avances correspondientes del Programa, y
- XI. Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

11.4 Áreas Responsables de las Vertientes

- I. Las Áreas Responsables llevarán a cabo la planeación, operación, control y seguimiento de las Vertientes del Programa de acuerdo con la siguiente tabla:

Vertiente	Modalidad	Área Responsable
Mejoramiento Integral de Barrios	a. Equipamiento Urbano y Espacio Público	Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP).
	b. Participación Comunitaria	
	c. Movilidad	
	d. Infraestructura Urbana	
	e. Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra	
	f. Proyectos Integrales	
Regularización y Certeza Jurídica	a. Regularización	Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS)
Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.	a. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV)
	b. Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
	c. Planeación Urbana Municipal	
	d. Planeación Regional	
Obras comunitarias	a. Infraestructura comunitaria	Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR)

II. Para dar cumplimiento a las Reglas de Operación, a las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, en el ámbito de sus competencias, les corresponde:

- a) Realizar una calendarización de los subsidios del Programa;
- b) Proponer a la Instancia Normativa, por conducto de la Unidad Responsable, la propuesta de Oficio de Distribución de Subsidios, conforme a los Planes de Acciones Urbanas autorizados por el Comité de Validación, en términos de las presentes Reglas de Operación;
- c) Emitir el Oficio de Autorización de Subsidios, por Modalidad y Municipio una vez autorizado el Plan de Acciones Urbanas correspondiente, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- d) Informar al Comité de Validación la asignación, reasignación o redistribución de los recursos disponibles de la Vertiente a su cargo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- e) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos de su competencia, a la normatividad aplicable, previa validación de la UAJ de la SEDATU, así como dar seguimiento a los mismos, en términos de lo dispuesto por las presentes reglas de operación;
- f) Aprobar las modificaciones o cancelaciones de las obras y acciones apoyadas por el Programa, cuando así proceda, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- g) Asesorar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes sobre cuestiones técnicas y normativas y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa, dentro de sus ámbitos de responsabilidad y sin perjuicio de lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- h) Establecer acciones de capacitación y orientación en la aplicación de los subsidios;
- i) Presentar al Comité de Validación, los Proyectos Institucionales o Extraordinarios correspondientes, conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, requiriendo al efecto a la secretaría Ejecutiva la sesión correspondiente;
- j) Revisar que los proyectos de obras o acciones propuestas atiendan los Criterios de Priorización de los proyectos y cumplan con los requisitos de elegibilidad de la Vertiente que corresponda, conforme a las presentes Reglas de Operación;
- k) Solicitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, organismo gubernamental, unidad administrativa o al órgano desconcentrado de la SEDATU, información, datos, dictámenes, opiniones o cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas;
- l) Emitir el oficio de Aprobación o de Asignación de número de Proyecto o expediente, según corresponda, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- m) Solicitar a la DGPP o al área administrativa correspondiente la ministración de los recursos al instrumento financiero correspondiente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos de pago de las obras o acciones, conforme a la disponibilidad presupuestal, el calendario aprobado por las autoridades competentes y la normativa aplicable;
- n) Dar seguimiento al avance del ejercicio programático presupuestal de las obras y acciones autorizadas, en términos de la normativa aplicable;
- o) Asignar, reasignar o redistribuir los subsidios del Programa, conforme a lo previsto en las presentes reglas y demás normativa aplicable;
- p) Requerir el reporte trimestral a la Instancia Ejecutora, según la vertiente del Programa, para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- q) En el ámbito de su competencia, proponer y realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa;
- r) Presentar a la Unidad Responsable del Programa y autoridades competentes, los Informes Institucionales, respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido, información de las personas beneficiarias desagregada por sexo y edad en caso de que aplique, así como los avances en las metas e indicadores, conforme a la normativa aplicable;
- s) Resguardar copia digital del expediente técnico y de contratación de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información que proporcione la Instancia Ejecutora o el Área Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

- t) Definir e implementar mecanismos para el seguimiento de las obras y acciones apoyadas por cada Vertiente del Programa;
 - u) Procesar, resguardar y/o analizar la información socioeconómica de las personas beneficiarias de la Vertiente que corresponda, en caso de que aplique, en términos de la normativa aplicable;
 - v) Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para su consolidación por parte de la Unidad Responsable del Programa y su posterior entrega a la UPDI de la SEDATU, para que esta lo remite a la SFP;
 - w) Realizar actividades inherentes a la operación y seguimiento de la Vertiente y de la ejecución de los trabajos y acciones apoyadas por el Programa, con el apoyo de las Instancias Auxiliares;
 - x) Registrar el recurso ejercido de las obras o acciones del Programa en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), con el apoyo de la DGPP o el área administrativa correspondiente;
 - y) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares y Solicitantes, los documentos normativos de padrones de beneficiarios y Contraloría Social; capacitarlas y asesorarlas en la materia; así como dar seguimiento a la constitución y operación de los comités de Contraloría Social, conforme a lo que establezca la UPDI y la normativa aplicable;
 - z) Conciliar con la DGPP o el área administrativa correspondiente, al concluir el ejercicio fiscal y previa publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el monto autorizado, modificado, ejercido y reintegros de la Vertiente que corresponda;
 - aa) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares e Instancias Solicitantes la asesoría requerida para el cumplimiento de los objetivos la Vertiente;
 - bb) Llevar a cabo los procesos encaminados a la autorización de las obras y acciones que resulten procedentes, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación
 - cc) Recibir las Solicitudes y los Planes de Acciones Urbanas (PAU) por parte de las Instancias Solicitantes o Ejecutoras, según sea el caso y, en caso de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación, remitirlos para su aprobación al Comité de Validación;
 - dd) Implementar mecanismos de coordinación con gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que las obras y acciones del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno de la República, y
 - ee) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
- III. Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la Instancia Ejecutora le corresponde revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras;
- IV. Para el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Para el caso de la Vertiente Obras Comunitarias aplicará en lo que corresponda, a lo previsto para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios y lo que establezcan las presentes Reglas de Operación.

11.5 Instancias Auxiliares

Las Instancias Auxiliares serán las Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades federativas o regiones, a cargo de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.

Las Instancias Auxiliares apoyarán a la Unidad Responsable del Programa, así como a las Áreas Responsables de las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales.

I. A las Instancias Auxiliares les corresponde:

- a) Promover y difundir el Programa, así como la(s) Convocatoria(s) que emita la SEDATU, conforme a lo que dispongan las disposiciones aplicables;
- b) Colaborar con las Áreas Responsables en las actividades para la elaboración y suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes y, en su caso, suscribir dichos documentos, en términos de las presentes Reglas de operación y demás normativa aplicable.

Para efectos de esta fracción, la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación participará en la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación, en los que se establecerán las obligaciones que correspondan a las Instancias Auxiliares en las entidades federativas respecto al Programa, en términos de la normativa aplicable;

- c) Dar seguimiento a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de las obras y acciones e informar periódicamente su evolución al Área Responsable correspondiente;
- d) Coadyuvar en la coordinación de las acciones del Programa en sus distintas Vertientes y Modalidades;
- e) Coadyuvar en la correcta y oportuna operación del Programa;
- f) Coadyuvar en la recopilación de los documentos e instrumentos que requieran el Área responsable, las Instancias Normativa y Ejecutoras como parte de los documentos que deben integrarse en los respectivos expedientes de los proyectos, obras y acciones y, en su caso, remitírselos;
- g) Remitir a la autoridad competente, las denuncias de las que tengan conocimiento en relación con el Programa, conforme a la normativa aplicable;
- h) Participar, promover, operar, difundir y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social; entre otras conformando, capacitado y dando a acompañamiento a los comités de Contraloría Social o equivalente, conforme a las disposiciones, esquemas, modelos y demás instrumentos que emita o valide la SFP;
- i) Apoyar a las Áreas Responsables en la operación, seguimiento y evaluación del Programa, cuando así les sea requerido;
- j) Apoyar al Área Responsable en la revisión de los documentos que presente las Instancias Ejecutora y Solicitante, relacionados con los proyectos, obras o acciones, a fin de analizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;
- k) Asesorar a las Instancias Solicitantes e Instancias Ejecutoras en los distintos procesos relacionados con la gestión, operación, conservación, activación y mantenimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- l) Auxiliar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, para que los proyectos presentados al Programa cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan, conforme a la normativa aplicable;
- m) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el registro de los proyectos en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), de acuerdo con la Apertura Programática (PMU -04), así como a la integración del expediente técnico de cada obra o acción;
- n) Recolectar y capturar, en coordinación con las Instancias Solicitantes e Instancia Ejecutora, la información socioeconómica de las personas beneficiarias, en el sistema que determine el Área Responsable y la UPDI;
- o) Verificar en campo, en coordinación con las Instancias Ejecutoras, las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- p) Verificar, en coordinación con las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, previa elaboración del Acta de Entrega-Recepción de las obras (MIB -06B) o del Informe de resultados de las acciones (MIB -07), la correcta conclusión de los trabajos y acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de obras;
- q) Participar con las Instancias Ejecutoras, la SEDATU y Áreas Responsables, en la organización de eventos protocolarios de inauguración y término de obras y acciones aprobadas por el Programa, atendiendo las disposiciones aplicables en materia electoral y de difusión;
- r) Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras y Áreas Responsables en la obtención de información de las Instancias Solicitantes, respecto a los documentos que acrediten la propiedad o la legítima posesión de los predios o inmuebles susceptibles de ser intervenidos por los proyectos propuestos al Programa, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable a cada inmueble;
- s) Brindar apoyo y promoción al cumplimiento de actividades de la Modalidad Participación Comunitaria, en coordinación con la Instancia Ejecutora;

- t) Verificar que la Instancia Ejecutora cumpla al inicio y término de las obras y acciones, según corresponda, con la señalización de las obras autorizadas, con el fin de dar cumplimiento a los Manuales de Imagen y Comunicación aplicables para la SEDATU;
- u) Realizar un soporte fotográfico respecto a la situación previa, durante y posterior a la ejecución de los proyectos, obras y acciones apoyadas por el Programa, mismas que deben capturarse, preferentemente, desde el mismo sitio y ángulo y, remitirlas al Área Responsable, conforme esta lo determine;
- v) Identificar y dar aviso a las Instancias Solicitantes de aquellas obras que requieren procesos de participación comunitaria a fin de que éstas últimas puedan solicitar los apoyos requeridos al Área Responsable;
- w) Coordinar y, en su caso, generar los enlaces con las oficinas de representación de otras dependencias y entidades, con el fin de facilitar la operación que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa;
- y) En su caso, levantar encuestas de percepción o medición aleatorias respecto a los objetivos e impacto del Programa de Mejoramiento Urbano en las zonas aledañas a las obras o acciones realizadas en el marco del mismo, con el fin de brindar mayores elementos respecto a sus alcances y la toma de decisiones, en coordinación con su superior jerárquico, la UPDI y el Área Responsable, en términos de la normativa aplicable, y
- z) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

11.6 Instancias Solicitantes

- I. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, las Instancias Solicitantes son aquellas que presenten una solicitud de apoyo del Programa, conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación. Pueden ser Instancias Solicitantes:
 - a) Los gobiernos estatales incluyendo sus dependencias y entidades;
 - b) Los gobiernos municipales;
 - c) La SEDATU;
 - d) El INSUS;
 - e) Los Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES);
 - f) Comité de Obras Comunitarias, debidamente constituidos por Asamblea, en la Vertiente de Obras Comunitarias, y
 - g) Instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable.
- II. **Para dar cumplimiento a las presentes Reglas de Operación a las Instancias Solicitantes, de forma genérica, les corresponde:**
 - a) Presentar oficio de solicitud, cuyo contenido justifique técnica y social, la propuesta de proyectos, obras o acciones susceptibles de ser apoyados por el Programa, atendiendo los criterios de equidad, inclusión, integralidad, desarrollo urbano y sustentabilidad, en términos de la normativa aplicable; de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
 - b) Coadyuvar con la SEDATU, Área Responsable e Instancia Ejecutora en la integración del expediente que corresponda a cada obra o acción, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
 - c) Suscribir los instrumentos jurídicos que establecen las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a los mismos;
 - d) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el cumplimiento de la normativa aplicable a nivel federal y local, en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, o cualquier otra relacionada con las obras o acciones;
 - e) Realizar las aportaciones locales que le correspondan, en términos del instrumento jurídico que para tal efecto suscriba con la SEDATU, conforme a lo dispuesto en las presente Reglas de Operación;

- f) Remitir a las autoridades competentes las denuncias que se interpongan con relación al Programa, y
- g) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Áreas Responsables, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

III. Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

- a) Revisar y, en su caso, hacer del conocimiento de la Instancia Ejecutora, por medio de oficio, y llevar a cabo las acciones necesarias para que los proyectos propuestos a la Vertiente tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como agua, drenaje, electrificación y demás que resulten necesarios;
- b) Colaborar en la promoción y acompañamiento de las actividades de la Modalidad de Participación Comunitaria, durante las fases de planeación, seguimiento, gestión, evaluación y activación del espacio, en cumplimiento a los objetivos establecidos en la Guía de Operación y los acuerdos con la comunidad;
- c) Aplicar, con el apoyo de la Instancia Auxiliar que corresponda, el instrumento de registro o estimación de personas beneficiarias, recabando el consentimiento para manejar datos personales, así como integrar, actualizar y, en su caso, capturar en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB) la información para la conformación del padrón correspondiente;
- d) Acreditar la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente. El predio o inmueble debe estar debidamente identificado en el documento con su georreferencia y medidas perimetrales;
- e) La Instancia normativa, a través de las Áreas Responsables y con el apoyo de la UAJ de la SEDATU, emitirá las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, conforme lo establezca la normativa aplicable.
- f) Obtener y, en su caso, emitir y cubrir los costos, cuando así corresponda, de las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, o cualquier otro documento que se requiera para llevar a cabo las obras y acciones propuestas, de conformidad con la legislación y normativa aplicable, en términos de la normativa que le resulte aplicable;
- g) Realizar los procesos y trámites correspondientes, para que las obras y acciones que se realicen en el marco del Programa se pongan en funcionamiento, incluyendo los costos que esto implica, conforme a la normativa aplicable;
- h) Obligarse a realizar las acciones legales necesarias para contar con la documentación relacionada con el derecho real del predio o inmueble a intervenir con el Programa, a su favor; así como cubrir los gastos inherentes a este proceso, entregar a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los trámites y/o procedimientos jurídicos correspondientes;
- i) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar las obras y acciones a apoyar por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;
- j) Celebrar, en su caso, con la Instancia Ejecutora un acta de entrega-recepción del predio en el que se ejecutarán las obras o acciones apoyadas por el Programa, previo al inicio de la ejecución de las obras;
- k) Participar, promover, difundir y dar seguimiento, con el apoyo de las Representaciones Federales de la SEDATU, a las actividades de contraloría social, conforme a las disposiciones, esquemas y demás instrumentos que emita o valide la SFP;
- l) Auxiliar a la SEDATU en las acciones de verificación o seguimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- m) Realizar las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de las obras y acciones, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;

- n) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción de las obras y el informe de resultados de las acciones, adjuntando un calendario de actividades relacionadas con el aprovechamiento de la obra o acción ejecutada, cuando así corresponda, según la naturaleza de estas;
- o) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado, durante su vida útil, las obras y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda;
- p) Brindar el apoyo que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa, con el fin de lograr los objetivos del Programa y la vertiente en la que participe, y
- q) En el caso del proceso comunitario, solicitar apoyo al Área Responsable.

IV. Para el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

- a) En caso de que la Instancia Solicitante, requiera un apoyo en la modalidad de planeación urbana municipal, podrán realizar o actualizar sus Planes o Programas de Desarrollo Urbano, alineándose a los lineamientos y metodologías definidas por la SEDATU;
- b) Realizar las gestiones y acciones necesarias para la publicación del proyecto de planeación urbana y ordenamiento territorial autorizado, en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial). Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto y deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación. En caso de no cumplir con dicha obligación, y no se cuente con la debida documentación del proceso, se podrá solicitar el reintegro de los recursos otorgados;
- c) Acreditar, cuando el costo del proyecto exceda el monto de la aportación federal establecido en las presentes Reglas de Operación, con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, la aprobación del recurso necesario para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal, en términos de la normativa aplicable, y
- d) Cuando la SEDATU sea la instancia ejecutora del proyecto, la instancia solicitante deberá facilitar la información necesaria para la realización del proyecto. Asimismo, realizará revisiones y validaciones a los avances de estos.

11.7 Instancias Ejecutoras

I. Podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa las siguientes:

- a) La SEDATU, a través de la UPEDU o por quien así determine el Comité de Validación;
- b) El INSUS;
- c) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- d) Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para estos efectos asignen;
- e) Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- f) Instituciones públicas de educación superior, organismos internacionales, personas físicas y Organizaciones de la Sociedad Civil, únicamente para las Modalidades diseño urbano y participación comunitaria de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios;
- g) En el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, podrán ser los gobiernos estatales a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano o equivalente (la dependencia que tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano de acuerdo con la Ley Estatal), Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES) y la SEDATU, y
- h) Para el caso de la Vertiente Obras Complementarias, los Comités de Obras Comunitarias, sin perjuicio de lo que considere el Área Responsable o el Comité de Validación, en términos de lo previsto en las presentes reglas de operación.

II. A las Instancias Ejecutoras, en el ámbito de sus competencias, les corresponde:

- a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan o determine la Instancia Normativa, así como dar cumplimiento a lo convenido, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- b) Presentar al Área Responsable las propuestas de proyectos de obras y acciones que cumplan con criterios de equidad, inclusión, desarrollo urbano y sustentabilidad, de conformidad con la apertura programática de cada Vertiente (PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

- c) Cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan;
- d) Ubicar geográficamente, señalando las coordenadas correspondientes, las obras y acciones en formatos digitales, con el apoyo de la Instancia Auxiliar e Instancia Solicitante correspondiente;
- e) Cuando la Instancia Ejecutora sea diferente a la SEDATU o INSUS, abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por el Programa y, en su caso, otra para los recursos locales aportados.
- f) Para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a excepción de la Modalidad Participación Comunitaria, remitir copia del contrato de la cuenta al Área Responsable, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a su apertura, esto no será aplicable para la Vertiente de Obras Comunitarias.
- g) En caso de que la Instancia Ejecutora sea un gobierno municipal, deberá suscribir el convenio de coordinación conducente, con la participación que corresponda al Gobierno de la Entidad Federativa al que pertenezca, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
- h) Cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU o INSUS, realizar los procesos de contratación, de conformidad con la normativa aplicable, una vez aprobado el proyecto, obra o acción por el Área Responsable de la vertiente, conforme a las presentes Reglas de Operación;
- i) Aplicar, cuando corresponda y con el apoyo de las Instancias Auxiliares y Solicitantes, el instrumento de registro o estimación de personas beneficiarias conforme a la apertura programática (PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, recabando el consentimiento para el manejo de datos personales;
- j) Alimentar, integrar y actualizar el Sistema de Información determinado por cada Área Responsable, para la conformación del padrón de beneficiarios correspondiente, en su caso, con apoyo con la DGCOR e Instancias Auxiliares;
- k) Ejercer los subsidios del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en la normativa aplicable;
- l) Verificar que los terceros que realicen la supervisión de las obras o acciones lleven a cabo de manera adecuada y eficiente la misma;
- m) Proporcionar al Área Responsable, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, debidamente requisitado y firmado el informe de avance mensual o trimestral de las obras y acciones apoyadas por el Programa; así como la información que permita efectuar su seguimiento conforme a lo establecido en la mecánica operativa de cada vertiente, utilizando para ello el formato y el Sistema de Información determinado por cada Área Responsable, dichos avances se deberán de informar al Comité de Validación, cuando así lo requiera este;
- n) Elaborar, integrar y conservar el expediente técnico de cada obra o acción aprobada, de conformidad con la normativa aplicable.
- o) La documentación que integran los expedientes estará disponible para su consulta en los términos que establece la normativa aplicable.
- p) El expediente técnico debe ser enviado de manera digital al Área Responsable e Instancia Auxiliar;
- q) Para las acciones establecidas en la Modalidad Participación Comunitaria de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios y la Vertiente Obras Comunitarias, en lo aplicable, se deberá dar seguimiento y cumplimiento a la programación acordada con la comunidad y el Área Responsable;
- r) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios del Programa y de los recursos financieros locales, aportados y ejercidos;
- s) Presentar al Área Responsable los documentos que esta requiera para el cierre del ejercicio fiscal;
- t) Atender los requerimientos que realicen los diversos órganos fiscalizadores y autoridades competentes, en el ámbito de sus competencias, y
- u) Cuando la Instancia ejecutora sea distinta a la SEDATU reintegrar a la TESOFE los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre;

III. Para las Vertientes de Regularización y Certeza Jurídica y Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Ejecutoras les corresponde promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de Contraloría Social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o equivalentes, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la SFP, y

IV. Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Ejecutoras les corresponde aplicar el uso de los recursos para la modalidad solicitada y autorizada conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Garantizar el uso de los recursos para la modalidad solicitada. Asimismo, para la firma de contratos con terceros, convenios de colaboración con IMPLANES, IMEPLANES o instituciones educativas deberá vigilar el cumplimiento del convenio de coordinación firmado con el Área Responsable, y en lo establecido en los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación.

Cuando la SEDATU sea la responsable de instrumentar la vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, la Instancia Ejecutora será la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda. Para ello, además de las obligaciones y atribuciones previstas en las presentes Reglas de Operación, le corresponderá:

- a) Revisar y dar el seguimiento correspondiente, a efecto que las instancias solicitantes reciban su proyecto de instrumento de planeación urbana para lo cual se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, conforme a la normativa aplicable;
- b) Ejecutar de manera directa o mediante la contratación de un tercero las acciones necesarias para la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, conforme a la normativa aplicable;
- c) Vigilar que el ejercicio de los recursos se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable;
- d) Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, en conjunto con el Área o Dirección responsable de la SEDATU;
- e) Realizar la supervisión de los avances técnicos de los instrumentos de planeación territorial, de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas por la SEDATU, y
- f) De manera bimestral enviar al Área Responsable, el reporte de avance técnico de los instrumentos realizados.

V. **Para la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:**

- a) Presentar a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su análisis, el Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica 2022 (Anexo CJ-5). El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8A) a las personas beneficiarias de lotes con uso habitacional, el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización "Anexo CJ-8B" de lotes con uso habitacional con gastos de particulares en vía de regularización y el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización "Anexo CJ-8C" para lotes con Uso de Servicios Públicos.

Los anexos se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

- c) Aplicar la Cédula de Información de la vertiente (Anexo CJ-3A o Anexo CJ-3B) y realizar la captura en el Sistema de Información de la vertiente;
- d) Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-10A, Anexo CJ-10B o Anexo CJ-10C);
- e) Dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica a través de acciones de sensibilización;
- f) Ejecutar la Contraloría Social de la vertiente y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo;
- g) Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos por la vertiente a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales;

- h) Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Beneficiario. (Anexo CJ-11);
- i) Elaborar Plan de Acciones Urbanas (PAU) y remitirlo a la Instancia Coordinadora para la Regularización;
- j) Para el caso del tipo de apoyo de Regularización de lotes con uso habitacional gastos de particulares en vía de regularización, el monto del subsidio del programa que corresponda al Municipio, entidad pública o particular (persona física o moral), se transferirá cuando se realice la escritura correspondiente con folio real debidamente inscrito ante la autoridad registral que corresponda;
- k) La instancia ejecutora podrá coordinarse con organismos estatales y municipales relacionados con la regularización del suelo, así como con personas físicas, para llevar a cabo los procedimientos de regularización,
- l) Llevar a cabo las gestiones para la obtención de autorizaciones vigentes, competencia de las autoridades en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes, y
- m) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

VI. Para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

Cuando la SEDATU ejecute las obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la Instancia Ejecutora será, preferentemente, la UPEDU salvo que el Comité de Validación disponga que esta sea distinta, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación.

A las Instancias Ejecutoras de esta Vertiente les corresponde:

- a) Presentar al Área Responsable el dictamen de proyectos relacionado con el proyecto ejecutivo o conceptual, según corresponda, que garantice el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal vigente en la materia, siendo la Instancia Ejecutora la única responsable de dichos dictámenes, conforme a las disposiciones aplicables;
- b) Requerir a la Instancia Solicitante, con apoyo de la Instancia Auxiliar, la documentación que acredite la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, mediante documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente, propuestos por la Instancia Solicitante para ser apoyados por el Programa, cuando así resulte necesario, en términos de lo dispuesto por estas Reglas de Operación;
- c) Capturar y presentar al Área Responsable, en el Formato Anexo Técnico (MIB-01), debidamente firmado, la propuesta de cada una de las obras y acciones en el sistema de información determinado por el Área Responsable (SI-MIB);
- d) Capturar y registrar la propuesta de proyectos susceptibles de ser apoyados por el Programa en el sistema de información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), de acuerdo con la Apertura Programática (PMU-04), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- e) Ejecutar directamente o mediante la contratación de un tercero las obras de infraestructura y equipamiento de conformidad con la fracción XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;
- f) Validar que el ejercicio de los recursos para la ejecución de las obras y acciones se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera;
- g) Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la normativa aplicable, una vez aprobada la obra o acción, cuente con número de proyecto, en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SEDATU;
- h) Establecer la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en una persona servidora pública, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos. Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de la SEDATU y deberán ajustarse a la normatividad aplicable.

Para efectos de este inciso, cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, podrá designar como residente de obra, a los servidores públicos de carácter eventual que refiere el segundo párrafo de la regla 12.1 de las presentes reglas de operación, en términos de lo que disponga la normativa aplicable. Los servidores públicos designados como residentes de obra serán coordinados por la Instancia Ejecutora, la que será responsable de las funciones que estos realicen bajo dicha figura;

- i) Efectuar la supervisión de los proyectos y obras, de manera directa o mediante la contratación de un tercero.

En caso de que la supervisión la realice un tercero, la contratación del servicio se realizará con cargo a los subsidios federales del Programa por considerarse un gasto inherente a la obra conforme a lo establecido en la legislación y normatividad federal aplicable.

En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, podrá contratar los servicios de supervisión por su cuenta, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

- j) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social o figuras equivalentes; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- k) Apoyar la integración y operación de los Comités Comunitarios, en los términos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
- l) Capturar de manera periódica en el sistema establecido por el Área Responsable la evidencia fotográfica de los proyectos aprobados, de las diferentes etapas del proceso constructivo: antes, durante y después de la ejecución de la obra;
- m) Firmar y entregar al Área Responsable el Acta de Entrega- Recepción o el informe de resultados de cada una de las obras o acciones apoyadas por el Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- n) Solicitar y justificar la autorización de modificación y, en su caso, la cancelación de las obras y acciones autorizadas conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, acompañada del Formato Anexo Técnico (MIB-01), correspondiente, a través del Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB), cuando la obra o acción tenga cambios en los conceptos autorizados;
- o) Integrar, generar y presentar al Área Responsable, en los tiempos y términos que al efecto se establecen en las presentes Reglas de Operación, los documentos presupuestarios de cierre de ejercicio fiscal, como son:
 - i. Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral (MIB-02), y
 - ii. Reporte Cierre de Ejercicio (MIB-03).

Los documentos deben registrarse a través del Sistema de Información determinado por el Área Responsable (SI-MIB);

- p) Mediante el formato de Acta de Entrega – Recepción (MIB-06B), entregar las obras construidas por el Programa a la Instancia Solicitante, especificando que el gobierno local será el responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de las mismas. Dicho formato puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- q) Brindar la información y las facilidades necesarias a las Áreas Responsables y órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización, seguimiento, verificación y, en su caso, evaluación de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- r) Coordinar acciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuando las obras o proyectos a realizar estén relacionados con inmuebles administrados o regulados por estas, y
- s) Las demás que establezca la Instancia Normativa, la Unidad Responsable, el Área Responsable, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

VII. Para la Vertiente Obras Comunitarias, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

- a) Exponer a las personas integrantes de la localidad, en el pleno de una asamblea general, las características del Proyecto de Obra Comunitario, que le fue autorizado para desarrollarse en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias, levantando un Acta simple que de fe de los hechos;

- b) Realizar los Informes de resultados de las obras según corresponda (OC-07).
- c) Elaborar los reportes físicos y financieros con el apoyo del asistente técnico, así como integrar los documentos comprobatorios de los avances y ejercicio del recurso;
- d) Publicar en lugares visibles y de concurrencia de la comunidad el Proyecto Arquitectónico, los informes de Avance de los recursos y de la Obra Comunitaria y, en su caso, recibir comentarios y sugerencias de la comunidad;
- e) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y
- f) Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad y ante el Área Responsable de la Vertiente, con el acompañamiento del Asistente Técnico.

11.8 Otras Instancias Participantes

11.8.1 Residente Comunitario

Persona física residente de las localidades impactadas de manera directa por las obras y proyectos de la Modalidad Mejoramiento Integral de Barrios con conocimiento o moral con experiencia en la aplicación de metodologías comunitarias participativas, según lo definido por el Área Responsable, para el seguimiento de intervenciones urbanas.

En el caso del Proceso Comunitario, la persona residente será responsable de:

- I. Dar seguimiento a la conformación y operación del Comité Comunitario con la participación de las personas habitantes del entorno de los proyectos seleccionados;
- II. Elaborar y operar un Plan de Trabajo Comunitario en términos de lo dispuesto en la regla 6.3.3 inciso b) de las Presentes Reglas de Operación;

El Plan de Trabajo deberá considerar la realización de una propuesta de acciones para llevar a cabo el acompañamiento social durante las distintas fases en la ejecución y entrega de los proyectos dependiendo del tipo de apoyo: 1) previo al inicio de las obras, 2) durante el proceso de obra y 3) posterior a la entrega de las obras;

- III. Brindar apoyo para el fortalecimiento de las habilidades de gestión del Comité Comunitario, de manera que éste cumpla con su objetivo de seguimiento, activación y apropiación de los proyectos de intervención;
- IV. Convocar, difundir y dar seguimiento a las actividades que sean de interés de la comunidad y en acompañamiento del Comité Comunitario, y
- V. Las demás que establezca la Instancia Normativa, la Unidad Responsable, el Área Responsable, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

En el caso de ser necesario realizar un diagnóstico comunitario, la Residencia Comunitaria será responsable de:

- Fomentar y dar seguimiento a la conformación el Comité Comunitario;
- Realizar un diagnóstico de las necesidades sociales y urbanas existentes en la localidad en donde se pretendan llevar a cabo obras y acciones de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios;
- Promover que las necesidades tanto del Comité como de la localidad se vean reflejadas en las propuestas de Planes de Acciones Urbanas, y
- Convocar, difundir y dar seguimiento a las actividades realizadas por las Instancias Solicitantes y las Instancias Auxiliares del Programa para la definición de los proyectos y acciones que pueden recibir recursos del Programa.

En el caso de ser necesario llevar a cabo un acompañamiento de Obras, la Residencia Comunitaria será responsable de:

- Coordinar acciones en conjunto con el residente de obra y la Instancia Auxiliar que permitan cumplir en tiempo y forma los cronogramas de obra definidos contractualmente;
- Facilitar el diálogo entre el Comité Comunitario, las personas residentes de la localidad y la Instancia Ejecutora de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios para encontrar soluciones a las problemáticas que puedan poner en riesgo la ejecución de las obras, y
- Fomentar los mecanismos de Contraloría Social, así como su correcto funcionamiento para la ejecución de las obras.

De igual forma, en caso de resultar necesario, la Residencia Comunitaria será responsable de:

- I. Dar seguimiento y fomentar las actividades del Comité Comunitario con la participación de las personas habitantes del entorno de los proyectos seleccionados;
- II. Convocar, difundir y dar seguimiento a las actividades que se realizan en las obras que hayan sido financiadas con recursos del Programa en ejercicios fiscales anteriores;
- III. Informar a la Instancia Solicitante y a la Instancia Auxiliar cuando las obras no se están utilizando para los fines establecidos;
- IV. Promover la participación, principalmente de niños, niñas, adolescentes y mujeres, en las obras que hayan sido financiadas con recursos del Programa en ejercicios fiscales anteriores;
- V. Convocar, difundir y dar seguimiento a las actividades que sean de interés de la comunidad y en acompañamiento del Comité Comunitario, y
- VI. Las demás que establezca la Instancia Normativa, la Unidad Responsable, el Área Responsable, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

11.8.2 Comité Comunitario

El Comité Comunitario será el órgano de carácter independiente, cuya conformación y organización será definida a través de una asamblea comunitaria, por las personas residentes en el entorno de los Espacios Públicos y Equipamientos Urbanos seleccionados bajo criterios técnicos y sociales para la implementación y acompañamiento de la Modalidad.

Su conformación se realizará de manera voluntaria y honorífica, por lo que sus integrantes no son sujetos de recibir recursos. Los Comités podrán coordinarse en lo sucesivo con instituciones públicas, internacionales, privadas y/o de la sociedad civil que colaboren en el desarrollo del Programa.

Se priorizará la participación de la niñez, las y los adolescentes, las y los jóvenes y las mujeres, así como de aquellos grupos sociales que históricamente han tenido un acceso limitado al ejercicio de sus derechos políticos, económicos, sociales y culturales.

Las principales atribuciones y responsabilidades del Comité Comunitario deberán estar dirigidas a promover el establecimiento y cumplimiento de objetivos y metas colectivas en función de las obras y acciones generadas por el Programa de Mejoramiento Urbano, así como proponer a la persona que funja como Residente Comunitario.

Se facilitarán los mecanismos para detonar el fortalecimiento de los espacios públicos y equipamientos urbanos apoyados por el Programa, a través de la representación de un grupo organizado capacitado, informado y responsable sobre los acontecimientos de su entorno urbano a corto y mediano plazo, promoviendo mecanismos de consenso, minimizando los riesgos y conflictos, reconociendo las diferencias sociales, promoviendo los vínculos de participación, coordinación y corresponsabilidad entre la ciudadanía y los diferentes niveles de gobierno involucrados en la ejecución del Programa.

11.8.3 Instancia de Planeación de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica

La Instancia de Planeación de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica será la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS, misma que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Planear y comunicar la operación del PMU a las unidades administrativas del INSUS participantes;
- b) Vigilar la eficiente operación de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica para el cumplimiento de metas;
- c) Revisión y validación de los polígonos a regularizar mediante la vertiente Regularización y Certeza Jurídica;
- d) Llevar el seguimiento y vigilancia para el cumplimiento del esquema de contraloría social del programa;
- e) Dar de alta en el Sistema de Información del Programa, aquellos polígonos que le sean requeridos por las áreas operativas de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica, y
- f) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.

11.8.4 Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica

La Dirección de Regularización del INSUS, será la Instancia Coordinadora para la Regularización de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica, misma que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Generar números de expediente y validar la emisión del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8A, Anexo CJ-8B o Anexo CJ-8C), según corresponda;
- b) Remitir los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8A, Anexo CJ-8B o Anexo CJ-8C) a la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS, para que ésta integre la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales necesarios;
- c) Comunicación con las Representaciones del INSUS sobre el uso y manejo del Sistema de Información de Contraloría Social para el cumplimiento de la Contraloría Social de la vertiente Regularización y Certeza Jurídica, y
- d) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás otras disposiciones aplicables.

TITULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

GASTOS Y EVALUACIÓN

12.1 Gastos de operación del Programa

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio programa.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento y evaluación, así como a la contratación de plazas de carácter eventual. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor en sus capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" que coadyuven a la operación y cumplimiento de las metas del Programa.

En caso de aprobarse la contratación de plazas de carácter eventual, en términos del párrafo anterior, estas podrán ser coordinadas por la unidad administrativa que, conforme a las atribuciones que desarrolle, en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, requiera el apoyo de dicho personal, mismo que estará bajo su coordinación y responsabilidad, en el desempeño de sus actividades.

12.2 Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", y con el objeto de orientar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Las evaluaciones PAE que se realicen al programa serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que la Unidad Responsable considere convenientes, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

La UPDI presentará los resultados de las evaluaciones PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

12.3 Monitoreo

La Unidad Responsable del Programa en coordinación con las Áreas Responsables, definirán y actualizarán la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP, la SFP y el CONEVAL.

La información correspondiente a la MIR del ejercicio fiscal actual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/> formato (PMU-05). Y será reportada por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para su revisión y en su caso, validación de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU, en atención al artículo 26, fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU, y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP.

Las Áreas Responsables deberán reportar a la Unidad Responsable del Programa los avances de los indicadores de la MIR y los ajustes de metas para su captura en el PASH, además resguardarán la información utilizada para la medición del avance o ajuste de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo, para su entrega cuando le sea requerido para acreditar lo reportado en el PASH.

12.4 Auditoría

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados o ministrados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, de conformidad a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la SEDATU; por la SFP, la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación y demás entes que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones legales, resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización que refiere el párrafo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con las obras y acciones del Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la normativa federal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, por lo que, la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a las Vertientes del Programa deberá realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

12.5 Contraloría Social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, conforme se establece en el Esquema o Esquemas de Contraloría Social y demás normativa aplicable.

En el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, la contraloría social tiene la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción. Las personas beneficiarias del Programa de Mejoramiento Urbano, de manera libre, voluntaria y honorífica podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, conforme a la normativa aplicable y de manera pacífica y respetuosa.

Las tareas de la contraloría social deben ser ajenas a cualquier partido, organización política o intereses personales o distintos al beneficio de la sociedad en general.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio, acorde a sus usos y costumbres y a la normativa aplicable.

Las Instancias Normativas en materia de Contraloría Social, serán las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa y son responsables directas de la promoción de la contraloría social, de acuerdo con los Lineamientos vigentes emitidos por la SFP para tal efecto.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante cada Área Responsable de las Vertientes que le corresponda del Programa de Mejoramiento Urbano conforme a la normativa aplicable, señalando como mínimo el Programa y proyecto a vigilar, el nombre, domicilio (calle, número, localidad, colonia, código postal y entidad federativa) y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán.

Asimismo, cada Área Responsable de las Vertientes del Programa, conforme al ámbito de sus competencias deberá:

- A. Coordinar las actividades de contraloría social, con la finalidad que las Instancias Solicitantes o Ejecutoras, en su caso, con el Apoyo de las Instancias Auxiliares e Instancias Ejecutoras, promuevan la constitución y operación de los Comités de Contraloría Social, conforme a la normativa aplicable.
- B. Otorgar el registro de contraloría social en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Junto con la Instancia Ejecutora, y con el apoyo de las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes según corresponda, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación; y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias, y
- C. Elaborar el esquema o esquemas de contraloría social, los criterios para determinar los proyectos apoyados por el Programa sujetos a contraloría social.

Las funciones de contraloría social en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados al Programa.

En los instrumentos jurídicos de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según corresponda, se debe establecer un apartado relativo a la Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos vigentes y la normativa aplicable.

Las Áreas responsables, las Instancias Ejecutoras, Auxiliares y Solicitantes deberán sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos, validados por la misma: Esquema o Esquemas de Contraloría Social, Programas Anuales de Trabajo, conforme a los procedimientos establecidos en las Guías Operativas del Programa y demás normativa aplicable.

La SFP es la facultada para dar seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos; así como de asesorar o resolver cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

La SFP es la facultada para asistir y orientar a las personas interesadas en conformar Comités de Contraloría Social, a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

12.6 Denuncias

Cualquier persona podrá presentar denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o que contravengan las disposiciones y la demás normatividad aplicable.

Las denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México;
- b) La Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, o vía telefónica al número 01552000-3000 y a la página electrónica <http://www.gob.mx/sfp>;
- c) El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, en el domicilio ubicado Liverpool 80, planta baja, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06600, o vía telefónica al número de atención a la ciudadanía 8002 267388;
- d) En la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en la página electrónica <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>, y
- e) Las denuncias también se podrán presentar conforme se establece en el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

La Unidad Responsable del Programa (y las Áreas Responsables de éste, cuando aplique), deberán apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la UPDI, la SFP y la Secretaría de Bienestar.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido, el Área Responsable del Programa deberá prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

La Unidad Responsable del Programa será la encargada de administrar y analizar la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la UPDI, conforme lo reportado por las Áreas Responsables.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>. (Consultado en septiembre del 2020).

Para realizar aclaraciones de las localidades que “in situ” no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en septiembre del 2020).

CAPÍTULO II

TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

13.1 Transparencia

Los documentos que se deriven del ejercicio de las facultades, funciones o competencias, que emitan las áreas que, de manera directa y transversal participan y operan el presente programa, que deberán administrar, organizar, resguardar y conservar, atendiendo a lo establecido en la LGTAIP y la LFTAIP; LGPDPSO, LGA, por las áreas competentes y demás disposiciones aplicables.

La Instancia Normativa llevará a cabo acciones encaminadas a dar a conocer el Programa a nivel nacional, así mismo a mantener actualizado en coordinación de las autoridades estatales y municipales en el marco del programa y a través de la página electrónica <http://www.gob.mx/sedatu> y de la PNT.

Las áreas administrativas, verificarán que la información que se proporcione en atención a las solicitudes de información o bien, que sea difundida con el objetivo de transparentar el ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de garantizar el cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, protección de los datos personales.

La Unidad Responsable del Programa con la información que otorguen las Áreas Responsables en el respectivo ámbito de sus competencias, proporcionará a la UPDI información que pueda ser sujeta a publicarse en datos abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través del SIPOT para dar cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según proceda.

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, la Área Responsable del Programa reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

Las instancias y áreas participantes en el Programa coadyuvarán en las acciones de transparencia y acceso a la información y atenderán las solicitudes de información, según corresponda y conforme al ámbito de sus competencias, en términos de lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

13.2 Datos personales y su protección

La Instancia normativa, a través de la UAJ de la SEDATU, en coordinación con las Áreas Responsables, emitirá las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, conforme lo establezca la normativa aplicable.

En materia de protección de datos personales, las instancias y áreas que participan en el Programa son responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de tomar las medidas necesarias que permitan proteger los datos personales que se recolecten en el marco del Programa, en atención a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como a lo que emita para este fin el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y para la cual la Unidad de Asuntos Jurídicos podrá opinar o asesorar sobre el cumplimiento de dicha normativa.

13.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir el logotipo de la SEDATU y, en su caso, el del Área Responsable y la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para su consulta en las oficinas de cada una de las Instancias Auxiliares, así como en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/> y en la página electrónica de la SEDATU: <https://www.gob.mx/sedatu>.

Los gráficos, spots, videos, cápsulas, impresos, diseños digitales incluidas redes sociales y aplicaciones móviles, entre otros, a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, contenidos en las obras y acciones que contemplen el Programa y sus Vertientes, deberán atender las directrices y lineamientos de identidad gráfica y audiovisual determinados por el Gobierno de la República y contar con la aprobación del área de comunicación social de la SEDATU, antes de su uso, conforme a la normativa aplicable.

La Instancia Normativa definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa entre la población objetivo, con la finalidad de dar a conocer los resultados del mismo.

La Instancia Normativa, la Unidad Responsable del Programa y, en su caso, el Área Responsable, en el respectivo ámbito de sus competencias, serán las responsables de dirigir el Programa a nivel nacional, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Las Instancias Auxiliares; los gobiernos locales y ejecutores serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

En todas las obras que se realicen con apoyo del Programa, la Instancia Ejecutora deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible, un letrero que indique, al menos, lo siguiente:

- I. Fecha de inicio de las obras;
- II. Fecha de término de obras, conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable;
- III. El monto de recursos aportados por la Federación y, en su caso, por los gobiernos locales u otras instancias;
- IV. Población beneficiada, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas, y
- V. Al concluir las obras, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.

En caso de que la información resulte ser aproximada, dada su naturaleza, deberá precisarse en cada uno de los rubros indicados con anterioridad.

En aquellos casos en que las acciones no constituyan obras, se integrará la información correspondiente al tipo de apoyo.

En todas las intervenciones apoyadas por el Programa, la Instancia Ejecutora deberá asegurar la presencia de dichos letreros, en áreas visibles y fachadas, conforme al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de México 2018 – 2024 y la normativa aplicable.

Para ello, incorporará al presupuesto de ejecución de obra o acción, dentro del catálogo de conceptos, una partida específica para la identidad gráfica, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen y Comunicación del Programa, disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales en las obras y acciones sujetas a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

De igual forma, todas las áreas e instancias que participen en el Programa deben respetar estrictamente las disposiciones aplicables para los procesos electorales.

13.5 Coordinación institucional

Con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados, y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en los Polígonos de Atención Prioritaria del Programa, la SEDATU promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

La Instancia Normativa promoverá y participará en la implementación de los mecanismos de coordinación institucional necesarios con el objetivo que los proyectos del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras obras y acciones de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

La Instancia Normativa también promoverá que los Polígonos de Atención Prioritaria del Programa sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras instituciones públicas federales o locales.

13.6 Derechos humanos

- I. Las Reglas de Operación del Programa deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales que correspondan, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género, a través del impulso de acciones afirmativas, cuando sea el caso, lo que permitirá el adelanto de las mujeres, que favorezca su calidad de vida, así como la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa. De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se

favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

II. Principios de actuación

- a) **Acceso a una vida libre de violencia:** medidas tendentes a fortalecer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, conforme a la normativa aplicable y los tratados internacionales en la materia;
- b) **Igualdad y no discriminación:** todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma Constitución establece. Asimismo, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- c) **Inclusión.** Lograr que todas las personas y/o grupos sociales, particularmente aquellas que forman parte de las poblaciones potencialmente vulnerables tengan el acceso a las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como personas, independiente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica. Debiendo para ello atender las medias de inclusión, que son disposiciones de carácter preventivo o correctivo orientadas a abatir o atenuar las diferencias desventajosas que pueda enfrentar un grupo humano en particular;
- d) **Intervención para la mitigación y adaptación al cambio climático.** Implementar los métodos y acciones con miras a reducir al mínimo los efectos adversos del cambio climático en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente;
- e) **Sustentabilidad.** Contribuir a garantizar una mejor calidad de vida de las personas teniendo como premisa de actuación, el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Implica límites que provienen del avance tecnológico del momento y de la organización social sobre los recursos ambientales, así como de la capacidad de la biosfera de absorber los efectos de las actividades humanas. Implica adoptar modos de vida acorde a los recursos naturales existentes. Sólo se puede conseguir si el tamaño y crecimiento de la población se da en armonía con el cambio del potencial productivo de los ecosistemas; es un proceso de cambio constante, no un estado de armonía estable, en el que el aprovechamiento de recursos, la orientación de las inversiones y progresos tecnológicos, así como los cambios en las instituciones deben estar dirigidas a cubrir las necesidades del presente y las del futuro, y esta voluntad se debe reflejar y apoyar en políticas sociales, y
- f) **Transparencia y rendición de cuentas.** Contribuir a garantizar que todas las decisiones gubernamentales y administrativas deberán estar al alcance del público en forma clara, accesible y veraz.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día 01 de enero de 2022

Segundo. Los asuntos que estén en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación continuarán su despacho por las Unidades Administrativas responsables de los mismos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Ciudad de México, a los 30 días del mes diciembre de 2021.- Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2022, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
http://www.dof.gob.mx/2021/SEDATU/PROGRAMA_DE_MEJORAMIENTO_URBANO.pdf

REGLAS de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1,3 fracción XXIII tercer párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 2 fracción III Bis, 58, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4, 5, 8, 53 fracción VIII, 64 y 69 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y 1, 3, 4, 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONSIDERANDO

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el **29 de noviembre de 2021**, el Programa Nacional de Reconstrucción está contemplado nuevamente dentro de los "Principales Programas" del Gobierno Federal (Anexo 26 del citado Decreto).

Que de conformidad con lo establecido en dicho Decreto: "La aplicación y erogación de los recursos que se otorgarán a través de este Programa, así como su seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano."

Que en su Anexo 27 se establece el monto de los recursos asignados a este Programa, así como la asignación correspondiente a los sectores que en él participan.

Que en su Anexo 25 está considerado el Programa Nacional de Reconstrucción como uno de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el Programa Nacional de Reconstrucción "está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habitan en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas."

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020- 2024, establece en el Objetivo 3. "Impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad"; en particular la Estrategia 3.3. "Atender a la población en situación de vulnerabilidad afectados por los fenómenos naturales, climáticos y antrópicos, a través de intervenciones de reconstrucción y resiliencia".

Que el Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021 – 2024 en el Objetivo Prioritario 5. Promover el hábitat integral de la población en la política de vivienda adecuada, estrategia 5.1. Incorporar el componente de ordenamiento territorial en los instrumentos de planeación que regulan el desarrollo inmobiliario y la producción social de la vivienda adecuada para propiciar un hábitat integral.

Que el Programa Nacional de Vivienda 2021 – 2024 en el Objetivo prioritario 1. Garantizar el ejercicio del derecho a la vivienda adecuada a todas las personas, especialmente a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones financieras, técnicas y sociales de acuerdo con las necesidades específicas de cada grupo de población; y la estrategia 1.1. Promover el acceso a la vivienda adecuada, especialmente para grupos en condiciones de vulnerabilidad, enfatizando la disminución del rezago habitacional, la adecuación cultural y la igualdad de género.

Que en el marco de las agendas internacionales a los cuales se ha adherido México, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, resulta de especial relevancia al trazar el camino para transitar hacia sociedades más justas. En este tenor, las acciones de reconstrucción contribuyen al logro del en especial el Objetivo 1: "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", en específico la meta; 1.4 que hace referencia a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos; así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes. Así como, a la meta. 1.5 referente a fomentar la

resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y otras crisis y desastres económicos, sociales y ambientales. De manera similar, las acciones de reconstrucción se vinculan con ODS, el Objetivo 11: "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1, las cuales para 2030, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, indica que se deberá conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afroamericanos en el marco de la Administración Pública Federal, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres, deberá establecer las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito económico, político, social y cultural conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres.

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, señala que la prevención social de la violencia y de la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan. Se deberá contribuir a proveer a las personas protección en las áreas de libertad, seguridad y justicia, con base en objetivos precisos, claros y medibles, a través de: I. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas; II. El diagnóstico de seguridad a través del análisis sistemático de los problemas de la delincuencia, sus causas, los factores de riesgo y las consecuencias; III. Los diagnósticos participativos; IV. Los ámbitos y grupos prioritarios que deben ser atendidos; V. La movilización y construcción de una serie de acciones interinstitucionales que tengan capacidad para abordar las causas y que incluyan a la sociedad civil; VI. El desarrollo de estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia; y VII. El monitoreo y evaluación continuos.

Que el Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) será coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y ejecutado en colaboración con las Secretarías de Educación, Salud y Cultura; con fundamento en los artículos 1º, 3, 5, 8, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106 de la Ley General de Educación; 1º, 3º, fracción I, 6º y 7º de la Ley General de Salud; 1º, 2º fracción VI, VII y VIII y 4, 5, 6 y 7 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; Artículos 1º, 3 y 5 del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Emito el presente Acuerdo en el que se establecen las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN para el ejercicio fiscal 2022.

Contenido

Capítulo 1. Introducción

Capítulo 2. Objetivos

2.1 General

2.2 Específicos

Capítulo 3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

3.2 Población potencial

3.3 Población objetivo

3.4 Requisitos

3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad

3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa

3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos

3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias

3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos

Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades

4.1 De la Coordinación Interinstitucional

4.2 Instancias responsables

4.3 Instancias ejecutoras

4.4 Otros participantes

Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General

5.1 Monitoreo y evaluación

5.1.1 Monitoreo

5.1.2 Evaluación externa

5.2 Transparencia

5.3 Difusión

5.4 Contraloría social

5.5 Auditorías

5.6 Padrón de beneficiarios

5.7 Datos personales

5.8 Quejas y denuncias

5.9 Derechos Humanos

5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

5.11 De los anexos transversales

Capítulo 6. De la Ejecución del Programa

6.1 Asignación de los recursos

6.1.1 De los recursos asignados a gastos de operación y la elaboración de proyectos ejecutivos

6.2 Proceso

6.2.1 Vivienda

6.2.2 Educación

6.2.3 Salud

6.2.4 Cultura

6.3 Ejecución

6.3.1. Planeación, control y supervisión

6.3.2. Avances físico-financieros

6.3.3 Verificación.

6.3.4 Cierre de Ejercicio

Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores

7.1. Procesos de Operación del Sector Vivienda

7.1.1 Mecanismos de captación de demanda

7.1.2 Requisitos

- 7.1.3 Procedimiento de elegibilidad
- 7.1.4 Características de los apoyos
- 7.1.5 Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos
- 7.1.6 Participantes
- 7.1.7. Operación
- 7.2 Procesos de Operación del Sector Educación
 - 7.2.1 Requisitos
 - 7.2.2 Procedimiento de elegibilidad
 - 7.2.3 Características de los apoyos
 - 7.2.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.
 - 7.2.5 Participantes
 - 7.2.6. Operación
- 7.3 Proceso de Operación del Sector Salud
 - 7.3.1 Requisitos
 - 7.3.2 Procedimiento de elegibilidad
 - 7.3.3 Características de las Modalidades de los apoyos
 - 7.3.4 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.
 - 7.3.5 Participantes
 - 7.3.6. Operación
- 7.4 Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura
 - 7.4.1 Requisitos
 - 7.4.2 Procedimiento de elegibilidad
 - 7.4.3 Características de los apoyos
 - 7.4.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos
 - 7.4.5 Participantes
 - 7.4.6. Operación

TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo I. Glosario de Términos

Anexo II. Vivienda

Anexo III. Educación

Anexo IV. Salud

Anexo V. Cultura

Capítulo 1. Introducción

El Gobierno de México, asumiendo su responsabilidad en la protección y garantía de los derechos humanos, impulsa a partir de 2019 el Programa Nacional de Reconstrucción, en adelante el PROGRAMA, a fin de abatir el rezago de atención a las personas y comunidades afectadas por los sismos ocurridos los días 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018, en la región centro-sur del país, en adelante los SISMOS.

Con base en el trabajo de campo y en la revisión documental que se realizó por los equipos del Nuevo Gobierno durante el período de la transición, se logró contar con un diagnóstico aproximado de necesidades, el cual arrojó evidencias claras de que aún faltaba mucho por hacer en el proceso de reconstrucción iniciado por la administración anterior.

Los resultados de ese diagnóstico base se resumen en los siguientes cuadros:

Resumen de Daños

ENTIDAD	VIVIENDA	EDUCACIÓN ^{1/}	SALUD ^{2/}	PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL
Oaxaca	80,310 ^{3/}	3,011	22	587
Chiapas	46,546	3,070	14	114
Puebla	28,343	2,273	11	621
Morelos	15,800	1,343	177	259
Estado de México	6,059	4,913	11	279
Ciudad de México	5,974	1,990	3	197
Guerrero	3,487	550	24	95
Hidalgo	0	413	0	13
Michoacán	0	570	0	0
Tlaxcala	0 ^{4/}	1,013	0	134
Veracruz	7	52	0	14
Tabasco	0	0	0	27
Total	186,526	19,198	262	2,340

NOTA: Los datos corresponden a las cifras oficiales recabadas de notas informativas, páginas institucionales, y documentos de las dependencias a los que se tuvo acceso.

^{1/} Se refiere a la infraestructura Física Educativa dañada en las Entidades Federativas que se señalan.

^{2/} la información se actualizó durante el proceso de verificación en 2019 y 2020.

^{3/} Incluye daños del sismo del 16 de febrero de 2018.

^{4/} Las viviendas fueron atendidas por el gobierno del Estado.

Resumen de avances por sector

VIVIENDA		
Concluido	21,467	(12%)
En proceso	32,328	(17%)
Pendiente	132,731	(71%)

EDUCACIÓN		
Concluido	17,851	(93%)
En proceso	975	(5%)
Pendiente	372	(2%)

SALUD		
Concluido	129	(49%)
En proceso	19	(7%)
Pendiente	114	(44%)

PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO		
Concluido	456	(63%)
En proceso	150	(21%)
Pendiente	115	(16%)

NOTA: Las cifras corresponden a los datos oficiales que en su momento se pudieron obtener por diversos medios, excepto en lo que corresponde al sector vivienda, en este sector las cifras son el resultado de un muestreo realizado por los equipos de transición durante los meses de agosto y septiembre de 2018.

A ello hay que agregar que, a partir del trabajo de campo realizado por los equipos de las dependencias y entidades que han participado en el PROGRAMA se han identificado daños en algunos inmuebles educativos y de patrimonio histórico y cultural de los estados de Hidalgo y Tabasco, entidades no consideradas en las Declaratorias de Desastre que se emitieron con motivo de los SISMOS, así como afectaciones en un número mayor de municipios que los contemplados en dichas declaratorias, llegando a sumar más de 1,300.

El hecho de no haberse elaborado en su momento un diagnóstico preciso de los daños, y el no haberse registrado de manera adecuada los avances en la reconstrucción durante el período anterior, ha obligado a que, a partir del desarrollo del PROGRAMA en esta nueva etapa, se actualice continuamente el diagnóstico de daños, particularmente en lo que se refiere a la vivienda y el sector educativo, y se registren con precisión los avances, a la par que se realizan las acciones para atender el rezago.

Es así que se ha llegado a estimar que el número de familias que vieron afectadas sus viviendas es superior a 200 mil, y que el número de inmuebles destinados a la infraestructura educativa y de salud, así como aquellos que tienen valor como patrimonio cultural es superior hasta ahora en un 10% a lo estimado originalmente.

Considerando los escasos avances alcanzados en la administración anterior y que, a lo largo de 2019 y 2020, con la aplicación del PROGRAMA se realizaron más de 49 mil acciones distribuidas por sectores en: 46,803 acciones de vivienda, 2,058 acciones en educación, 149 acciones en salud, y 262 acciones en cultura¹ es evidente que aún existen daños en viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como en bienes culturales y, por ende, un número importante de familias y comunidades que requieren la protección y garantía de sus derechos humanos por parte del Estado.

Sobre la base de los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación PEF 2022 y de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, en adelante las REGLAS, se determinarán los alcances específicos del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2022.

Capítulo 2. Objetivos

2.1 General

Atender los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como, la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos.

2.2 Específicos

a) Contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a disfrutar de una vivienda adecuada para las personas y comunidades afectadas por los SISMOS, que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, mediante acciones de reconstrucción, rehabilitación y reubicación de vivienda;

b) Contribuir a garantizar el derecho de la población escolar a ocupar la infraestructura educativa en condiciones de seguridad a través de la reconstrucción y rehabilitación de planteles educativos públicos y su equipamiento, en los municipios afectados por los SISMOS, que a la fecha no se encuentren atendidos con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes previa corroboración de los daños.

c) Contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de estudios y proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición o equipamiento de la infraestructura de salud o unidades médicas en los municipios afectados, que a la fecha no se encuentren atendidas con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes.

d) Contribuir a fortalecer y fomentar el acceso a la cultura el ejercicio de los derechos culturales y al disfrute de los bienes y servicios culturales mediante mecanismos de coordinación institucional entre los sectores público y privado que deriven en acciones de restauración, rehabilitación y mantenimiento de inmuebles que aún no han sido atendidas o lo fueron parcialmente, así como por medio de capacitación para la prevención y la conservación de bienes cultural, histórico, arqueológico y artístico que dan identidad y son parte del patrimonio de las comunidades afectadas por los SISMOS.

Capítulo 3. Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El PROGRAMA se implementará en los municipios afectados por los SISMOS, para el beneficio de su población, ubicados en las entidades federativas de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Las acciones y proyectos específicos serán los que se definan por cada Instancia Responsable, de acuerdo con los criterios de las presentes REGLAS.

3.2 Población potencial

La población potencial está conformada por los municipios que sufrieron daños por los SISMOS, para la atención de los habitantes y comunidades que fueron afectados en los estados de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México.

3.3 Población objetivo

La población objetivo son los municipios afectados por los SISMOS, para atender la reconstrucción de viviendas e inmuebles de infraestructura de salud, educación y bienes muebles e inmuebles culturales, en beneficio de los habitantes y comunidades que no hayan sido atendidos en su totalidad, o no dispongan de recursos asignados, incluidos los que no estén contemplados en las declaratorias de desastre natural, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS.

3.4 Requisitos

Los apoyos del PROGRAMA se asignarán acorde a los requisitos establecidos por los Sectores señalados en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS, así como en sus respectivos Anexos, tomando en cuenta la disponibilidad programática y presupuestaria por Sector, por Modalidad de apoyo y por Entidad Federativa.

3.5 Criterios y Procedimiento de elegibilidad

Las acciones y proyectos del PROGRAMA están dirigidos a los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de la población y comunidades que aún no han sido atendidos o lo fueron parcialmente. Se mantendrán como criterios de prioridad: atender a quienes habiten en zonas de alta y muy alta marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.

La aplicación de los criterios de elegibilidad corresponderá a cada Instancia Responsable conforme a lo previsto en el Capítulo 7 y los Anexos de las presentes REGLAS, determinando la población que será beneficiada por el PROGRAMA en su respectivo ámbito de responsabilidad.

3.6 Características generales de los apoyos para las acciones y proyectos del Programa

Las acciones y proyectos se clasifican por sectores: vivienda, educación, salud y cultura. La ejecución de estas acciones y proyectos mantendrá un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, con énfasis en la gestión integral de riesgos, no únicamente para la reparación o reconstrucción restauración, rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles, según corresponda el sector, sino para desarrollar en las comunidades una cultura de la prevención del riesgo, la mitigación y la recuperación que permita disminuir la vulnerabilidad de las personas y las comunidades.

Todos los recursos destinados a los apoyos para las acciones y proyectos del PROGRAMA están clasificados como subsidios, por lo que no puede existir cobro alguno de recuperación. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia perderán su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, todos los trámites o gestiones que se realicen para acceder a dichos apoyos, son gratuitos.

Para garantizar una mayor transparencia en la aplicación de los recursos, así como una mayor agilidad en los procesos de ejecución de las acciones y proyectos, los apoyos se otorgarán, preferentemente, y de acuerdo con las condiciones específicas establecidas por cada sector (Capítulo 7), de manera directa a la población beneficiaria.

Conforme a los criterios generales de elegibilidad, en los que se otorguen de manera directa a la población se dará preferencia, en la titularidad de los mismos, a las mujeres. De igual modo, cuando se trate de la conformación de alguna instancia de participación ciudadana relacionada con la administración, vigilancia, seguimiento o toma de decisiones en el otorgamiento y aplicación de los apoyos, deberá considerarse la paridad de género y dar preferencia a la participación de las mujeres.

Las Instancias Responsables, a través de las medidas contempladas para la operación del PROGRAMA (Capítulos 6 y 7 de las presentes REGLAS) garantizarán que las acciones y proyectos que lleven a cabo no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal, de los gobiernos locales, o de alguna otra instancia, organismo público o privado que realice acciones que tengan fines similares a los de este PROGRAMA.

3.7 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En todos los procedimientos para el otorgamiento de los apoyos, las personas beneficiarias tendrán en general los siguientes derechos y obligaciones:

3.7.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- b) Recibir orientación sobre los trámites necesarios para el otorgamiento del subsidio del PROGRAMA.

- c) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de subsidio.
- d) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso y avance en el trámite de la solicitud de apoyo.
- e) Recibir el subsidio siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS y de conformidad con las modalidades y mecánica de distribución precisadas en las mismas.
- f) Formar parte de los Comités de Contraloría Social.
- g) Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la ley en la materia.
- h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes REGLAS.
- i) Garantía de debido proceso, así como ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por alguna autoridad participante en el PROGRAMA.

3.7.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS.
- b) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se les requiera.
- c) Destinar el subsidio para los fines que les fue otorgado.
- d) Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que se requiera por las Instancias Responsables.
- e) Permitir la verificación por la Instancia Coordinadora.
- f) Efectuar la devolución de los recursos del subsidio en los casos que así proceda.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se ajustarán a la normatividad aplicable según corresponda a personas físicas o morales.

3.7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos

En general, el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes REGLAS así como en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la formalización de la entrega de recursos, por parte de los beneficiarios podrán ser causales de la suspensión o cancelación de los apoyos según lo dispuesto por los sectores, para cada caso, en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

Cuando las instancias responsables adviertan causas de incumplimiento que conlleven la cancelación de los apoyos, éstas deberán promover las medidas administrativas o penales en su caso, de conformidad con la normativa aplicable.

Capítulo 4. Instancias Participantes en el Programa y sus responsabilidades

4.1 De la Coordinación Interinstitucional

La Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción (CIR) tiene por objeto fungir como instancia de coordinación y decisión de las acciones necesarias que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Instancias Responsables), en el ámbito de sus respectivas competencias, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA. Su decreto de creación se puede consultar en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5551623&fecha=01/03/2019

De acuerdo a sus atribuciones, establecerá mecanismos de coordinación y colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Gobiernos Locales, según corresponda, los cuales se darán en el marco de las disposiciones de las presentes REGLAS y de la normativa aplicable.

En general, la coordinación interinstitucional, así como los acuerdos y convenios de colaboración que de ella emanen tendrán como propósito:

- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad del Estado en la protección y garantía de los derechos humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los SISMOS.
- Potenciar el impacto de los recursos federales, así como ampliar la cobertura de las acciones del PROGRAMA y detonar su complementariedad con otras acciones del gobierno federal o de los gobiernos locales.

- Facilitar la realización de las acciones y proyectos del PROGRAMA, además de establecer medidas orientadas a brindar los apoyos que requieran las personas y comunidades para restablecerse en condiciones de seguridad y tranquilidad.
- Reducir gastos administrativos, y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión.
- Evitar que las acciones y proyectos del PROGRAMA se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones de gobierno o de otros organismos sociales o privados que han decidido apoyar el PROGRAMA.
- Conocer y observar los procedimientos para la suscripción de los Convenios requeridos por los sectores para la implementación del PROGRAMA.

En particular, se deberá establecer un mecanismo de coordinación y colaboración con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Presidencia de la República, con objeto de contar con la información necesaria para orientar adecuadamente a las personas interesadas sobre las características y formas de acceder al PROGRAMA, así como para el desarrollo de sus funciones específicas y fortalecer las acciones en el territorio, de acuerdo con las REGLAS.

Los convenios de colaboración y acuerdos de traspaso de recursos se establecerán de acuerdo con la normativa que aplica para las dependencias y entidades de la administración pública en sus respectivos niveles, y serán publicados en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>. Asimismo, los mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública federal sólo tendrán la limitación de las atribuciones que tienen conferidas legalmente, y buscarán en todos los casos lograr los propósitos antes mencionados.

4.2 Instancias responsables

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en adelante la COORDINACIÓN, llevará a cabo la coordinación, el seguimiento y la verificación de la operación del PROGRAMA, por medio de su Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario (SOTA), de conformidad con las determinaciones de la CIR y lo dispuesto en las presentes REGLAS.

La SOTA llevará a cabo esta función con el apoyo permanente de la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres de la SEDATU.

La Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED); la Secretaría de Salud a través del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) y la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (DGDIF); y la Secretaría de Cultura (SC), a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMP), son Instancias Responsables del PROGRAMA, a las cuales corresponderán las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la planeación, control, supervisión, rendición de cuentas y transparencia, dictaminación, aprobación, ejecución y cierre de los proyectos y acciones, relacionados con la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, demolición equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los SISMOS en los sectores de vivienda, educación, salud y cultura, en los términos que al efecto se especifican para cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.
- Realizar puntualmente el registro y actualización de las acciones programadas y autorizadas conforme a sus procedimientos internos, así como los avances físicos y financieros de cada una de ellas, en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR).
- Desarrollar el proceso operativo y presupuestal que corresponda a cada sector, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en estas REGLAS y en la normativa aplicable, e informar periódicamente a la CIR sobre sus avances, resultados y problemáticas específicas, y en su caso, de las irregularidades en los procesos por parte de las Instancias Ejecutoras.
- Realizar un informe trimestral del PROGRAMA, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la LFPRH.

4.3 Instancias ejecutoras

Podrán ser Instancias Ejecutoras del PROGRAMA:

- a. Las propias Instancias Responsables, cuando así proceda.
- b. Las figuras asociativas integradas por ciudadanos, contempladas en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

- c. Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para los efectos designen;
- d. Los gobiernos municipales o alcaldías de la Ciudad de México; y
- e. Órganos desconcentrados u organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal.

La determinación de la participación de las Instancias Ejecutoras en el PROGRAMA se sujetará, en cada caso, a los requisitos, las modalidades y las formas de ejecución que se establecen por cada sector en el Capítulo 7 de las presentes REGLAS.

4.4 Otros participantes

Con la finalidad de cumplir con los objetivos del PROGRAMA y en particular con los propósitos de la Coordinación interinstitucional, podrán establecerse convenios de colaboración con otros actores de los sectores social y privado observando, en todos los casos, las disposiciones legales y lo establecido en estas REGLAS.

Podrán incorporarse, como colaboradores del PROGRAMA: empresas, fundaciones, organizaciones de la sociedad civil, profesionistas, entre otros, que manifiesten su disposición para contribuir, mediante prestación de servicios, realización de acciones de reconstrucción, medidas que fortalezcan la transparencia en la aplicación de los recursos, etcétera, con aportaciones propias. En ningún caso podrán establecerse acuerdos, convenios u otros mecanismos de colaboración en los que dichos actores funjan como intermediarios para la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

La forma específica en la que se podrá dar este tipo de colaboración será definida por cada Instancia Responsable en sus procesos de operación, o por la CIR, según sea el caso.

Los convenios sobre este tipo de colaboración deberán ser presentados y validados ante la CIR, y se sujetarán también a las medidas de transparencia que correspondan de acuerdo con la normativa en la materia. Estos se publicarán en la plataforma abierta <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>.

Capítulo 5. Disposiciones de Observancia General

5.1 Monitoreo y evaluación

5.1.1 Monitoreo

La COORDINACIÓN reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), según corresponda, los avances respecto a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del PROGRAMA, para su revisión y en su caso, validación de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU, en atención al artículo 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU y la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP.

Para ello, recabará los reportes de avances de cada uno de los sectores, quienes resguardarán la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo con la finalidad de contar con el respaldo de la información registrada, y tenerlo a disposición cuando así se requiera.

La COORDINACIÓN, conjuntamente con las Instancias Responsables del PROGRAMA definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Para este efecto, la COORDINACIÓN podrá solicitar asistencia técnica a la UPDI y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), con base en lo establecido en el artículo 13 fracción XI y XVI fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU.

5.1.2 Evaluación externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y con el objeto de orientar la gestión del PROGRAMA al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas determinadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) Vínculo para consulta del histórico de PAE <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx>. a los programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y su modificación publicada en el D.O.F. el 09 de octubre de 2007, en atención a lo establecido en el PAE.

Para las evaluaciones externas que se realicen al PROGRAMA, la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI) en su carácter de Área de Evaluación de la SEDATU, dará seguimiento en coordinación con las Instancias Responsables, conforme a sus atribuciones. Asimismo, se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que la CIR o las Instancias Responsables consideren convenientes, conforme a las necesidades del PROGRAMA y los recursos disponibles, a las cuales podrá dar seguimiento la UPDI.

La UPDI conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, difundirá los resultados de las evaluaciones PAE a través de la página de internet de la Secretaría y facilitará las gestiones a la COORDINACIÓN, para la clasificación y seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora.

5.2 Transparencia

Las Instancias Responsables y las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley. Adicionalmente, con el propósito de dar mayor transparencia al desarrollo del PROGRAMA, se brindará información detallada de las acciones y de la aplicación de los recursos a través de la plataforma abierta www.reconstruyendoesperanza.gob.mx/ la cual será administrada por la COORDINACIÓN, y en las páginas institucionales de las propias Instancias Responsables.

La CIR definirá otros mecanismos de Transparencia Proactiva promoviendo acciones institucionales en el ámbito federal, y podrá impulsar, adicionalmente, acciones con autoridades estatales y municipales, o con organismos de la sociedad civil.

Las Instancias Responsables publicarán la información, sujeta a la normativa establecida para el manejo de Datos Abiertos, mediante los mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

5.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

La CIR definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa con la finalidad de darlo a conocer a la población en general, así como para informar sobre los resultados del mismo. Las Instancias Responsables serán las encargadas de las actividades de difusión.

Con el propósito de ampliar la difusión y para garantizar que en las localidades en las que se implementan las acciones del PROGRAMA, la población cuente con mayor información, se buscará el apoyo de los Delegados Estatales de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y sus áreas operativas, en el marco de los mecanismos de coordinación y colaboración que se establezca con dicha Coordinación General.

También, se podrá contemplar, mediante los convenios de colaboración o acuerdos específicos con los gobiernos locales, la promoción y difusión del PROGRAMA a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

5.4 Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan a la prevención y combate a la corrupción, las personas o comunidades beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, de conformidad con la normatividad aplicable. Asimismo, se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afro mexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

La Contraloría Social como el mecanismo de participación de las personas y comunidades beneficiarias para que realicen actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, la o las personas interesadas presentarán un escrito libre ante la Instancia Responsable del Programa, según el sector que corresponda, donde como mínimo se especificará la intención de vigilar el Programa Nacional de Reconstrucción en el sector que corresponda, el nombre y datos de contacto de la o las personas que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Las Instancias Responsables, de acuerdo con los mecanismos que establezcan en sus documentos normativos, otorgarán el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA deberán sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma. Los documentos normativos podrán ser consultados en la plataforma <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/> y en las páginas institucionales de las Instancias Responsables.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Las funciones de Contraloría Social o figuras análogas en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos federales destinados al PROGRAMA.

5.5 Auditorías

Considerando que los recursos federales de este PROGRAMA no pierden tal carácter al ser transferidos, ministrados y entregados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por los Órganos Internos de Control correspondientes, por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con acciones y proyectos del PROGRAMA que, en su caso, incurran en responsabilidades administrativas, civiles o penales que afecten a la Hacienda Pública Federal, derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización a que se refiere el párrafo anterior, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, las personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a los sectores del PROGRAMA deberán realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

5.6 Padrón de beneficiarios

Las Instancias Responsables deberán integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios del PROGRAMA, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido las Instancias Responsables del PROGRAMA deberán prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

Las Instancias Responsables del PROGRAMA serán las encargadas de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa y en su caso, la entrega de la información correspondiente podrá ser por la UPDI o las Instancias Responsables según corresponda.

Para los programas que operan con Instancias Ejecutoras, que generan padrones de personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora; las Instancias Responsables del Programa deberán solicitar la información para integrar los datos al registro de padrones de beneficiarios de la Secretaría.

Las claves y nombres geográficos de las entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique en el mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageem/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del Catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse con base al modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf.

En el caso del Sector Vivienda, las personas beneficiarias del PROGRAMA serán incorporadas al Padrón Único de Beneficiarios, conformado por la Secretaría de Bienestar (Bienestar), esto permitirá la implementación de acciones transversales de las distintas dependencias de la Administración Pública Federal que faciliten la planeación, coordinación y ejecución de los Programas.

En el caso del sector Educación, los beneficiarios del PROGRAMA serán los planteles educativos, por lo que se ocupará una de las Claves de Centro de Trabajo (CCT) que opere en el inmueble, como identificador del plantel en el Padrón de Beneficiarios a ser integrado.

En el caso del sector Salud, los beneficiarios del PROGRAMA serán las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud, por lo que se ocupará la Clave Única de Establecimiento de Salud (CLUES) asignado, como identificador de la Unidad Médica o Infraestructura de Salud en el Padrón de Beneficiarios a ser integrado.

5.7 Datos personales

Las Instancias Responsables emitirán las medidas y procedimientos institucionales para garantizar la seguridad de los datos personales en la gestión, soporte y revisión de la información. Así mismo habrán de realizar acciones orientadas a la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, atendiendo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y a las disposiciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

5.8 Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes REGLAS o que contravengan las disposiciones aplicables.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PROGRAMA podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México;
- b) La Secretaría de la Función Pública, mediante los siguientes mecanismos:
 - Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>.
 - Vía correspondencia: enviar escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
 - Vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
 - Presencial: en el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
 - Vía chat: apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la corrupción".
 - Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
 - Plataforma: para casos graves de corrupción y en los que se requiera confidencialidad, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>.
- c) La CONAVI, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, segundo y tercer pisos, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Coyoacán, Ciudad de México; o al correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx, vía telefónica al 91 38 99 91, opción 1, o larga distancia sin costo 800 288 0436 así como, en las redes sociales oficiales de la CONAVI.
- d) El INIFED, en el domicilio ubicado en calle Vito Alessio Robles, número 380, Colonia Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México o al correo: atencionciudadana@inifed.gob.mx.

- e) La Secretaría de Salud, en las oficinas de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud ubicadas en Marina Nacional No. 60, Piso 1, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, o al correo electrónico: pnrsalud@salud.gob.mx.
- f) La Secretaría de Cultura, en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, o al correo electrónico: pnr@cultura.gob.mx o al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, ubicado en: Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.
- g) La Coordinación del PROGRAMA, vía correo electrónico: pnr.reconstruyendo@sedatu.gob.mx.

5.9 Derechos Humanos

Las REGLAS deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2º. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales

5.10 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos públicos federales sujetos a las presentes REGLAS se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normativa vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

5.11 De los anexos transversales

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 2 fracción III Bis, establece que para efectos de esta se entenderá por Anexos Transversales los anexos del Presupuesto donde concurren Programas Presupuestarios, componentes de estos y/o Unidades Responsables, cuyos recursos son destinados a obras, acciones y servicios vinculados con el desarrollo de los siguientes sectores: Atención de Niños, Niñas y Adolescentes; Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas; Atención a Grupos Vulnerables; y los Recursos para la Mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Para lograr los objetivos de los Anexos transversales las Instancias Responsables desarrollarán las estrategias necesarias para que el desempeño institucional se vea reflejado en los resultados y rendición de cuentas de los mismos.

Capítulo 6. De la Ejecución del Programa

6.1 Asignación de los recursos

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 27 del PEF para el ejercicio fiscal 2022, los recursos asignados al PROGRAMA se distribuyen de la siguiente forma:

Programa Nacional de Reconstrucción (millones de pesos)	
	Monto
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1,128.6
Educación	203.8
Salud	277.8
Cultura	332.8
Total	1,943.0

Fuente: anexo 27 del PEF 2022¹

¹ https://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/bzPX2qB5/PPEF2022/qgp8v2PM/paquete/egresos/Proyecto_Decreto.pdf

6.1.1 De los recursos asignados a gastos de operación y la elaboración de proyectos ejecutivos

De los recursos aprobados al PROGRAMA en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio Programa.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, verificación, seguimiento y evaluación. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal en vigor principalmente para materiales, suministros y servicios de diseño, arquitectura, ingeniería, estudios e investigación, entre otros servicios que coadyuven a la operación y cumplimiento de las metas del PROGRAMA.

Lo anterior, atendiendo a lo establecido en Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria emitidas por el Ejecutivo Federal, así como lo previsto en el artículo 10 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, y demás normatividad aplicable. Las Instancias Responsables en cualquier momento podrán revisar las asignaciones de los subsidios, para determinar las ampliaciones o reasignaciones de recursos para la operación del Programa.

6.2 Proceso

6.2.1 Vivienda

El proceso del Sector Vivienda se compone de las siguientes etapas:

1. Planeación: a) Captación de la demanda del Programa, b) Asignación de asistentes técnicos; c) Visita social y técnica, d) Validación de Propuesta de intervención e) Aprobación de subsidios por el Comité de Financiamiento; **2. Ejecución:** f) medios de pago y apertura de cuentas con instituciones bancarias; g) Firma Convenio de Adhesión entre la Persona Beneficiaria y la CONAVI, h) Firma de contrato privado entre la Persona Beneficiaria y el prestador de servicios; **3. Verificación, supervisión y cierre acciones de vivienda,** i) Formalización de proyecto y liberación de ministraciones, j) Verificación de acciones de vivienda, k) Supervisión externa l) cierre de acciones; **4. Avances Físicos – Financieros.**

6.2.2 Educación

El proceso del sector educación está compuesto por 6 etapas: **1. Dictaminación,** mediante la integración del listado inicial planteles con daños causados por los SISMOS no atendidos, acorde a los criterios de elegibilidad; **2. Aprobación,** se verifican mediante inspecciones físicas los daños causados por los SISMOS, se determina el monto a otorgar y se celebra el convenio de concertación; **3. Ejecución,** se realizan los trabajos de reconstrucción mediante plan de trabajo por los Comités Escolares de Administración Participativa CEAP o contrato a través del INIFED; **4. Seguimiento** a las reconstrucción a través de bitácoras y la **5. Supervisión** se contrata o designa al supervisor de trabajos, conforme a la normatividad aplicable; finalmente se procede al **6. Cierre,** mediante un acta de conclusión de los trabajos realizados.

6.2.3 Salud

El proceso del sector salud está compuesto por 9 etapas: **1. Dictaminación** mediante cédulas de diagnóstico; **2. Análisis y aprobación** de acciones y presupuesto que requieran el apoyo del PROGRAMA; **3. Formalización** del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, en el que se establecerán las bases y mecanismos del traspaso; **4. Traspaso de los recursos** presupuestarios federales asignados para la ejecución de las acciones del PROGRAMA; **5. Contratación** de las acciones señaladas en el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales respectivo para el cumplimiento del objeto del Programa; **6. Ejecución** de las acciones conforme a las bases contenidas en el contrato respectivo; **7. Supervisión y Verificación** del ejercicio del recurso y cumplimiento del Programa de la Instancia Ejecutora; **8. Comprobación** del recurso asignado cumpliendo con la normatividad aplicable; una vez cumplido el objeto del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales; **9. Cierre** del Programa, mediante el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta Entrega-Recepción Beneficiario, libros blancos y puesta a disposición de los recursos remanentes.

6.2.4 Cultura

El proceso del Sector Cultura comprende las siguientes etapas:

1. Publicación de la notificación nuevas solicitudes así como para los beneficiarios en ejercicios anteriores que requieran la última etapa de intervención y para aquellos dictaminados viables en 2019, 2020 y 2021 que no se atendieron (rezago), ubicados en los municipios afectados por los SISMOS, para atender inmuebles y bienes culturales, en beneficio de los habitantes y comunidades que no hayan sido atendidos en su totalidad, o no dispongan de recursos asignados, incluidos los que no estén contemplados en las

declaratorias de desastre natural; **2. Solicitud de apoyo** mediante la recepción de solicitudes con fecha límite al 28 de febrero de 2022 para darle continuidad, a la última etapa de intervención y solicitudes nuevas, mediante la evaluación del proyecto y el cumplimiento de los requisitos; **3. Dictaminación** de las Solicitudes de Apoyo para la última etapa de intervención, a través de un órgano colegiado de especialistas que conforman la Comisión Dictaminadora, corroborando que cumplan con los criterios de elegibilidad del perfil de atención; **4. Validación** y autorización de las solicitudes propuestas por la Comisión Dictaminadora por parte del Comité Ejecutivo. **5.** Publicación de los resultados; **6. Elaboración y firma de convenios** de colaboración para nuevos beneficiarios, así como para los beneficiarios de 2019, 2020 y 2021 en rezago de atención y para aquellos en su última etapa de intervención; **7. Transferencia de recursos** a los beneficiarios; **8. Supervisión**, para verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa consistentes en monitoreo y seguimiento en cada proceso para la adecuada integración de expedientes técnicos, administrativos y legales, así como el resguardo de la documentación **9. Ejecución** de los trabajos y reporte trimestral de avances, verificación y Control del ejercicio presupuestario; **10. Seguimiento** y comprobación de recursos conforme a la normatividad aplicable; **11. Conclusión** de los trabajos mediante un acta de entrega e informe final, con sus soporte documental y gráfico; **12.** Entrega de copia completa del expediente técnico, administrativo y legal de la acción beneficiada, conformado por la Instancia beneficiaria.

6.3 Ejecución

6.3.1. Planeación, control y supervisión

El PROGRAMA, en todos sus sectores, iniciará la planeación de la aplicación del presupuesto asignado a partir de lo dispuesto en el PEF, contando con los mecanismos de seguimiento, control y verificación en todos los procesos, de conformidad con lo previsto en el Capítulo 7.

Una vez definidas las acciones y proyectos que llevará a cabo cada Instancia Responsable durante el ejercicio 2022, éstas deberán presentarse ante la CIR, para su conocimiento, y deberán registrarse en el Sistema de Información para la Reconstrucción (SIR), conforme a los procedimientos que defina dicha Comisión.

6.3.2. Avances físico-financieros

Los reportes de los avances físico-financieros deberán ser presentados por las Instancias Responsables a través del mecanismo que determine su respectiva área de control presupuestal y demás normativa de la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP), y de conformidad con lo que establezca la LFPRH. Además deberán incorporarse en el SIR, y presentarse en los informes que se definan para ese efecto de conformidad con los lineamientos que determine la CIR.

6.3.3 Verificación.

Cada Instancia Responsable supervisará la ejecución de los proyectos y acciones, conforme a la asignación de los recursos públicos que para tal efecto se realizó, así como para garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

Las Instancias Ejecutoras, deberán proporcionar todas las facilidades al personal de las Instancias Responsables, órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos y acciones apoyados por el PROGRAMA.

Además, con el propósito de lograr una adecuada ejecución del PROGRAMA, la COORDINACIÓN y las Instancias Responsables implementarán mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de los recursos del PROGRAMA, y de los proyectos y acciones programadas.

6.3.4 Cierre de Ejercicio

Los recursos federales del PROGRAMA son subsidios y se regirán en los términos establecidos en el Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual, las Instancias Responsables, se sujetarán a las siguientes acciones:

Recursos no devengados:

Las Instancias Responsables deberán reintegrar a la TESOFE, los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, o bien, que los beneficiarios no acrediten encontrarse en el supuesto establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cierre de ejercicio:

Las Instancias Responsables generarán el documento de Reporte de Cierre del Ejercicio, mismo que deberá ser remitido a la Instancia Coordinadora, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Capítulo 7. Proceso de Operación de los Sectores

7.1. Procesos de Operación del Sector Vivienda

7.1.1 Mecanismos de captación de demanda

La CONAVI podrá recibir "petición de visitas para evaluación de daños" (Anexo II.1) mismas que deberán presentarse individualmente en la Oficialía de Partes de la CONAVI, o en los Centros Integradores del Bienestar; o a través del correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx.

Para la integración de las solicitudes de apoyo para la reconstrucción de vivienda, la CONAVI podrá recibir las solicitudes para otorgar los apoyos a las viviendas que no han sido atendidas o que fueron parcialmente atendidas, así como aquellas que hayan sido identificadas durante los recorridos de los equipos de trabajo, y que cumplen los criterios de prioridad definidos en el Capítulo 3 de las presentes REGLAS.

7.1.2 Requisitos

Para la asignación de los apoyos del sector vivienda los solicitantes deberán cumplir, además de lo contenido en el Apartado 3.5 *Criterios y procedimiento de elegibilidad* de estas REGLAS, con los siguientes requisitos documentales, dependiendo de la modalidad del apoyo que corresponda:

N°	DOCUMENTOS	APOYOS	
		RECONSTRUCCIÓN	REUBICACIÓN
1	Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la clave aparezca en la identificación oficial presentada por la persona beneficiaria no será necesario incluir copia de ésta.	SI	SI
2	Copia de anverso y reverso de la Identificación oficial con fotografía de la persona beneficiaria, pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial expedida por el INE o IFE, Cédula profesional expedida por la SEP, pasaporte vigente, en caso de menores de edad, acta de matrimonio o acta (s) de nacimiento de sus dependientes.	SI	SI
3	Copia simple de Acta de nacimiento	SI	SI
4	Copia de Comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses (respecto a la fecha de solicitud) que podrá ser: recibo de teléfono, agua o luz, predial (podrá ser anual); constancia de vecindad o equivalente expedido por la autoridad competente.	SI	SI
5	Escritura Pública o Comprobante de posesión o titularidad del lote o terreno. Según sea el caso, copia y original para cotejo del documento que acredite: - La propiedad a favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno, a intervenir (entre otros, escritura pública, título de propiedad expedido por autoridad competente, sentencia o declaratoria judicial) o: - La posesión a título de dueño pública, pacífica y continua en favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno (entre otros, contrato privado de compraventa, constancia de posesión emitida por autoridad competente).	SI	SI
6	Dictamen de riesgos, opinión técnica o documento similar expedido por la autoridad competente en el que se establezca que la zona donde se ubica la vivienda es de riesgo o con restricciones estatales o federales y no es procedente su mitigación.	NO	SI
7	Estudio socioeconómico (anexo II.2. Cédula de Identificación Socioeconómica (CIS))	SI	SI
8	Solicitud de Subsidio Federal en original (anexo II.1A. Solicitud de Subsidio correspondiente al Programa Nacional de Reconstrucción)	SI	SI
9	Carta compromiso para la integración al PROGRAMA de atención de afectados (anexo II.1B).	SI	SI

7.1.3 Procedimiento de elegibilidad

El PROGRAMA está dirigido a la reconstrucción de las viviendas de las personas y comunidades de los municipios afectados por los SISMOS, que no han sido atendidas o que no fueron adecuadamente atendidas. No es impedimento para ser Persona Beneficiaria de este PROGRAMA el hecho de no haber sido registrada en algún padrón de personas afectadas, aplicado por alguna autoridad federal, estatal o municipal.

7.1.4 Características de los apoyos

Estos son otorgados directamente al beneficiario, no asociados a crédito o a subsidio de otra entidad, y serán utilizados para cubrir las necesidades de reconstrucción de vivienda de acuerdo a los criterios de priorización establecidos en estas REGLAS.

Para la operación del Programa se consideran las siguientes modalidades y líneas de apoyo:

A) REUBICACIÓN DE VIVIENDA

Corresponde a los apoyos que se otorgan para reubicar a una familia que habita en una vivienda que, de acuerdo con una opinión técnica, dictamen de riesgos o documento similar emitido por la autoridad competente, determina que se localiza en situación de riesgo y no es procedente su mitigación

Para el subsidio destinado a la construcción de la vivienda, se podrá llevar a cabo por procesos de Producción Social de Vivienda Asistida, con el acompañamiento de asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra (OEO) previamente registrado en la CONAVI.

En los casos en que el o los predios para reubicación sean aportados por el gobierno estatal o municipal o por algún otro actor de los sectores social o privado, preferentemente deben estar libres de gravamen y contar con los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica o equivalentes.

Se consideran las siguientes líneas de apoyo:

Adquisición de Suelo. La Comisión podrá otorgar un subsidio para adquirir una superficie de suelo destinada a la producción de vivienda, misma que deberá cumplir con la legislación local vigente, que se encuentre fuera de zonas de riesgo y con acceso a conexión de agua potable.

Adquisición de Vivienda Nueva. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, individual o en conjunto, fuera de zonas de riesgo, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades como pueden ser: densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Adquisición de Vivienda en Uso. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las características de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Edificación para Conjunto Habitacional. En caso de que un conjunto de hogares habite en zona de riesgo, de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables, como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional, la CONAVI podrá otorgar subsidio para los trabajos de construcción de vivienda nueva.

La CONAVI podrá otorgar apoyos para los trabajos de construcción de vivienda nueva mediante la contratación de organismos ejecutores de obra, previamente registradas ante la CONAVI, que apliquen procesos industrializados o a través de procesos de autoadministración, en los que participan directamente las personas beneficiarias y su equipo técnico validado por la propia CONAVI.

Vivienda Nueva. La CONAVI podrá otorgar el apoyo para la construcción de vivienda nueva, por reubicación, en un predio que se pueda comprobar la propiedad o posesión legal, o titularidad del espacio edificable donde se desarrollará la intervención de vivienda, la cual se llevará a cabo por procesos de producción social mediante asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

B) RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Se refiere a la modalidad con acciones de vivienda, orientada a recuperar o mejorar las condiciones de la vivienda que prevalecían antes de sufrir los efectos producidos por los SISMOS. Este proceso puede incluir, reconstrucción total, reconstrucción parcial, reforzamiento estructural y rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, con lo que se busca la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial. La CONAVI podrá otorgar subsidio para viviendas que por sus características son catalogadas con valor patrimonial; las cuales podrán ser rehabilitadas de acuerdo con las especificaciones determinadas por las instituciones normativas correspondientes.

El monto del apoyo considera acciones de rehabilitación, dictamen de factibilidad histórica, artística o patrimonial, proyectos de rehabilitación, áreas comunes y fachadas, sustentabilidad, accesibilidad, obras de mitigación y reforzamiento estructura.

En los casos que aplique, para esta línea de apoyo se suscribirá un Convenio de Coordinación con la Secretaría de Cultura para que a través de la CONAVI se atiendan las viviendas con estas características.

En dicho convenio se establecerá la forma en la que se aplicarán los recursos del Programa, tanto del sector Vivienda como de Cultura, ajustándose en todos los casos a lo dispuesto en las presentes REGLAS.

En esta línea de apoyo, en caso de que las personas beneficiarias reciban por parte de otra dependencia, fundación o entidad de la Administración Pública federal, estatal o municipal, los recursos para la realización de las intervenciones de su vivienda, podrán contar con un subsidio de hasta 100% del costo de la asistencia técnica, para llevar a cabo el acompañamiento técnico necesario para la producción de su vivienda, en las etapas de diseño o supervisión de la construcción.

Las obras de rehabilitación de la vivienda con valor patrimonial se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de rehabilitar las viviendas cuyo sistema constructivo sea a base de materiales tradicionales y que presenten daños provocados por los SISMOS.

Ésta podrá aplicar previa revisión de la CONAVI, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran. La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

Reconstrucción Parcial de Vivienda. Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños por efecto de los SISMOS y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, es susceptible de reparar sin poner en riesgo la estabilidad estructural del inmueble.

Las acciones pueden considerar de manera enunciativa más no limitativa, reparaciones de los elementos estructurales, techumbres, instalaciones, acabados o cualquier elemento que compromete la habitabilidad de la vivienda.

Puede aplicar para complementar obras de reconstrucción iniciadas por los beneficiarios que no pudieron concluir por falta de recursos.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente acreditados ante la CONAVI.

Reconstrucción Total de Vivienda. Corresponde al apoyo que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños estructurales por efecto de los SISMOS y que requiere su demolición para ser sustituida por una nueva, en la misma localización y con las características de habitabilidad que establezca la CONAVI.

En estos casos, la demolición de la vivienda afectada se realizará por profesionales prestadores de servicios previamente acreditados ante la CONAVI, o bien, con el apoyo de las autoridades municipales o estatales; también podrá ser ejecutada por las mismas personas beneficiarias del programa, con recursos propios o de voluntarios.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida, con asistencia técnica o con la contratación de un OEO previamente registrados ante la CONAVI.

LÍNEAS DE APOYO COMPLEMENTARIAS: Accesibilidad; Demolición total de vivienda; Espacio Auxiliar Productivo Estudios y dictámenes; Suministro y acarreo de materiales; Reforzamiento estructural de la vivienda; Obra preventiva y Sustentabilidad.

Accesibilidad. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores.

Esta podrá aplicar cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera. La CONAVI determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

La línea de apoyo podrá complementar las líneas de apoyo: reconstrucción parcial y reconstrucción total, en los casos que se identifique la necesidad de incluirla.

Demolición: Cuando las condiciones de la construcción existente no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, se podrá otorgar subsidio complementario para la demolición de una vivienda, previa revisión de la CONAVI, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

Espacio Auxiliar Productivo. Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y como parte integral del mejoramiento, la CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para espacios auxiliares productivos.

Estudios y dictámenes. La Comisión podrá otorgar subsidio para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras y garanticen la seguridad de las viviendas. Los estudios y dictámenes deberán ser realizados por personal técnico especializado o autoridad competente en la materia.

Suministro y acarreo de materiales. La Comisión podrá considerar un subsidio complementario por concepto de acarreo el cual tendrá un costo máximo de 20 veces el valor de la UMA mensual vigente cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de los mismos sea mayor a 50 metros.

Reforzamiento Estructural. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario con la intención de recuperar o aumentar la resistencia original de la vivienda afectada por los SISMOS o para aquellas que por su construcción demanden reparar las deficiencias constructivas generadas por su diseño original. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Mediante esta línea se podrán atender los elementos estructurales de una vivienda edificada con anterioridad, tales como: cimentación, muros, castillos, cadenas y losas. Podrá complementar las líneas de apoyo de reconstrucción parcial de vivienda.

Obra preventiva. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para las viviendas que requieran mejorar el comportamiento del suelo ante los SISMOS, con el fin de salvaguardar a sus habitantes. Se podrá aplicar para la estabilización de cortes de suelo, mejoramiento de suelos o acciones y/o adecuaciones que prevengan los efectos de las inundaciones, entre otros. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Sustentabilidad. La CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para la compra e instalación de ecotecnologías siempre que exista una carencia de servicios o deficiencia de ellos en el territorio, que permitan mejorar las condiciones de la vivienda en cuanto al suministro de agua, gas, energía eléctrica y sistemas de saneamiento de agua para la mejora de la calidad de vida de sus ocupantes, así como contribuir con la protección y cuidado del medio ambiente.

7.1.4.1 Monto de los Apoyos

El beneficiario del apoyo podrá disponer de los recursos de manera directa, mediante instrumento bancario; o bien, otorgando un mandato a la CONAVI para que por su conducto los transfiera como pago.

El apoyo se otorgará en pesos, haciendo referencia a las veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente.

MODALIDAD	LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de Suelo	86 veces
	Adquisición de Vivienda Nueva	170 veces
	Adquisición de Vivienda en Uso	170 veces
	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	140 veces
	Vivienda Nueva	100 veces

RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	125 veces
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales	100 veces.
	Reconstrucción Parcial de Vivienda	40 veces
	Reconstrucción Total de Vivienda	100 veces

LÍNEAS COMPLEMENTARIAS	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
Accesibilidad	Hasta 13 veces.
Demolición	Hasta 17 veces
Espacio Auxiliar Productivo	Hasta 25 veces
Reforzamiento Estructural	Hasta 30 veces
Obra preventiva	Hasta 30 veces
Sustentabilidad	Hasta 20 veces
Estudios y dictámenes	Hasta 20 veces
Suministro y acarreo de materiales	Hasta 20 veces

Nota: Las cantidades señaladas son topes máximos del subsidio otorgado.

- Las cantidades señaladas son topes máximos del subsidio que puede ser otorgado.
- El monto total del subsidio se compone del concepto de verificación técnica (una visita) en los casos que se desarrollen bajo el modelo de asistencia técnica y el monto de la intervención.
- El concepto de asistencia técnica corresponde al 7%. En donde intervienen los OEOs, el porcentaje se desagrega: 4% está destinado para el proyecto y 3% para el pago de supervisión. En ambos casos el porcentaje deberá ser referido contra el monto de la intervención y será aplicado como deductiva al subsidio aprobado.
- En la modalidad de Reubicación, la línea de apoyo de Adquisición de Suelo se podrá integrar con las líneas de apoyo de Vivienda Nueva o Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación. Los montos máximos serán de hasta 186 UMA mensual vigente en la combinación con Vivienda Nueva y hasta 226 UMA mensual vigente en la combinación con Edificación de Conjunto Habitacional.

7.1.4.2 Integración de líneas de apoyo

En cada caso, la CONAVI revisará la solicitud y determinará la procedencia de la integración de las líneas de apoyo aplicables en cada modalidad, pudiendo presentarse de forma enunciativa más no limitativa alguna de las siguientes combinaciones:

Programa Nacional de Reconstrucción 2022					
LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS DE APLICACIÓN DEL SUBSIDIO	UMAS	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA	UMAS	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO EN UMAS
Adquisición de vivienda nueva	EN CONTRATO	170			170
Adquisición de vivienda en uso	EN CONTRATO	170			170
Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	7 MESES	140			140

Programa Nacional de Reconstrucción 2022					
LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS DE APLICACIÓN DEL SUBSIDIO	UMAS	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA	UMAS	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO EN UMAS
Vivienda Nueva	5 MESES	100	Sustentabilidad	20	160
			Estudios y dictámenes	20	
			Suministro y acarreo de materiales	20	
Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	EN CONTRATO	125	Obra preventiva	30	195
			Estudios y dictámenes	20	
			Suministro y acarreo de materiales	20	
Reconstrucción Parcial de Vivienda	4 MESES	40	Accesibilidad	13	173
			Sustentabilidad	20	
			Reforzamiento estructural	30	
			Obra preventiva	30	
			Estudios y dictámenes	20	
			Suministro y acarreo de materiales	20	
Reconstrucción Total de Vivienda	5 MESES	100	Sustentabilidad	20	207
			Demolición	17	
			Obra preventiva	30	
			Estudios y dictámenes	20	
			Suministro y acarreo de materiales	20	
Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	6 MESES	100	Sustentabilidad	20	190
			Obra preventiva	30	
			Estudios y dictámenes	20	
			Suministro y acarreo de materiales	20	

7.1.4.3 Consideraciones generales

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos o condiciones de elegibilidad que se definen en las Reglas de Operación para cada una de las modalidades, los participantes del programa observarán lo siguiente:

- En todos los casos la persona solicitante deberá cubrir con los requisitos documentales establecidos en el numeral 7.1.2.
- En los casos de intervenciones en la vivienda no concluidas por razones no imputables al beneficiario se exceptúa el requisito 6 previsto en el numeral 7.1.2.
- Todas las intervenciones de vivienda en cualquiera de las modalidades y líneas de apoyo estarán sujetas a procesos de control y verificación para garantizar el uso adecuado de los recursos, con los mecanismos que establezca la CONAVI.
- En todas las intervenciones de vivienda se deberá establecer un período de ejecución en el contrato de prestación de servicios, de acuerdo con los plazos máximos indicados en estas reglas, cuando aplique, con lo previsto en el numeral 7.1.4.2. El período correrá a partir de la liberación de la primera ministración. Si por causas justificadas se requiere una ampliación de plazo, se podrá convenir entre las partes y deberá estar validado por la CONAVI.

- e. Todas las intervenciones en la vivienda con recursos de la CONAVI deberán apegarse a lo establecido en los Criterios Técnicos para una Vivienda Adecuada, los cuales podrá consultar en la página <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>.
- f. En todas las modalidades señaladas, la CONAVI registrará en el padrón de personas beneficiarias el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.
- g. En caso de haber recibido subsidio con anterioridad, podrá ser beneficiario, siempre y cuando aquel no se contraponga, afecte, o presente duplicidades con el Programa y acciones del Gobierno Federal en el ejercicio fiscal vigente, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.
- h. La Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, es la instancia facultada para conocer y resolver aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales así lo ameriten, sujeto al presupuesto autorizado del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal vigente.

Para otorgar el subsidio, la CONAVI revisará en los sistemas con los que cuente y, en caso de que el posible beneficiario haya recibido subsidio que no constituya duplicidad conforme al párrafo anterior, la CONAVI analizará y determinará lo conducente, considerando la situación particular.

7.1.5 Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos

Además de lo previsto en el numeral 3.7 de las presentes REGLAS, para el sector vivienda se deberá de considerar lo siguiente:

1. La persona beneficiaria tendrá derecho a designar a un sustituto para que se haga cargo de la administración de los recursos que le han sido asignados, en casos de fallecimiento, ausencia o incapacidad. Estos casos son enunciativos más no limitativos. La sustitución será dada a conocer ante el Comité de Financiamiento.
2. Las personas beneficiarias del programa que contravengan las obligaciones y requisitos, establecidos en las presentes REGLAS, quedarán obligados a reembolsar el monto del subsidio recibido a través de la CONAVI, bajo los mecanismos que ésta determine, independientemente de las responsabilidades jurídicas o de cualquier otra índole en que incurrieren.

Se entenderán como causas de cancelación de los apoyos a las personas beneficiarias, las siguientes:

- Aplicar el apoyo para fines distintos a los establecidos en el PROGRAMA, así como en el Convenio de Adhesión respectivo.

Impedir los trabajos de supervisión y seguimiento que requiera el prestador de servicios para la Asistencia Técnica, o la CONAVI.

- Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción de vivienda.
- Haber proporcionado información o documentos falsos con la finalidad de obtener el subsidio del Programa.

Las demás que señale la CONAVI, que deriven de las presentes REGLAS y del Convenio de Adhesión respectivo.

Ante la existencia de incumplimiento, se requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del plazo de siete días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la Comisión, manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

En caso de que la persona beneficiaria haya recibido una primera ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndosele el plazo de siete días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la Comisión, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

De no realizar manifestación alguna, y de subsistir el incumplimiento, la Comisión, con base en el soporte documental adecuado, procederá a la rescisión del convenio de adhesión y cancelación del subsidio, iniciando en su caso, el procedimiento de devolución de recursos conforme a lo establecido en el Manual de Operación. Lo anterior, independientemente de las responsabilidades jurídicas o de cualquier otra índole en que incurrieren.

La solicitud de devolución de recursos del subsidio se notificará por escrito a la persona beneficiaria, para que, dentro de los siete días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por parte de la Comisión, devuelva lo solicitado, o bien, aplique el recurso para los fines destinados, lo que deberá comprobar de manera fehaciente.

En caso de que la CONAVI reciba la devolución de recursos del subsidio del ejercicio fiscal vigente, podrá llevar a cabo las reasignaciones correspondientes conforme a la normativa aplicable.

Tratándose de recursos del subsidio provenientes de un ejercicio fiscal diferente al corriente, la Comisión procederá a su reintegro a la TESOFE.

Se tendrá por aplicado el recurso, cuando la persona beneficiaria lo compruebe fehacientemente.

Cuando la persona beneficiaria no devuelva los recursos del subsidio a la Comisión, o bien, no aplique los mismos al destino convenido, la CONAVI, a través del área competente llevará a cabo las acciones correspondientes

En los casos en que proceda la devolución del subsidio a causa de incumplimiento, se deberán adicionar las cargas financieras que determinen las autoridades hacendarias federales. La devolución se efectuará conforme a los mecanismos y plazos que determine la CONAVI en el Manual de Operación del Programa en el Componente Vivienda, el cual puede consultarse en el a través de la página de internet: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>.

7.1.6 Participantes

a) Organismos Ejecutores de Obra OEOs. Son responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como de fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

En todos los casos, los OEOs deberán estar inscritos en el padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos generales para el registro de prestadores de servicios de la Comisión Nacional de Vivienda disponibles en la normateca de la CONAVI, en la página <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/>.

b) Asistente Técnico (AT). Persona física o moral encargada de otorgar asistencia técnica en todo el proceso de intervención de la vivienda de acuerdo a la modalidad y líneas de apoyo. Dentro de sus funciones está de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo de la obra o acción a través del diseño participativo que considera los elementos de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, entrega de proyecto, seguimiento, elaboración y entrega de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la CONAVI.

En todos los casos, los asistentes técnicos deberán estar inscritos en el padrón de la CONAVI, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, disponibles en la página <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/>.

c) Supervisor de obra. Persona física o moral encargada del seguimiento y aplicación del programa de obra para la ejecución de los trabajos establecidos, inspeccionar la obra vigilar e informar a la Comisión, el cumplimiento en el proceso de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la Comisión, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión" publicados en la normateca de la Conavi.

d) Verificador de edificación de vivienda (verificador). Persona física o moral cuya función es confirmar que las intervenciones en la vivienda que ejecuta el constructor o promotor, cumplan con las especificaciones y calidad del proyecto autorizado. Los verificadores están encargados de llevar a cabo trabajo documental y de campo en el lugar mismo donde se construyen las viviendas.

En todos los casos, los verificadores de obra deberán estar inscritos en el padrón de prestadores de servicios de la CONAVI, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, así como en los Lineamientos para, disponibles en la página la operación de las verificadoras de obra de la Comisión Nacional de vivienda <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca>

Otros Participantes:

e) Instancias del gobierno federal y de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios

Las instancias administrativas del gobierno federal o las que para ese efecto asignen los gobiernos estatales o municipales o los organismos estatales de vivienda (OREVIS) podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del programa, en una proporción igual o menor a la aplicada

por el gobierno federal a través de la CONAVI, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan. En todos los casos los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal.

En general, podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del PROGRAMA, en favor de la población.

e) Entes privados, aportantes de recursos

Personas físicas o morales, con fines lícitos y dentro de la economía formal que pueden aportar recursos financieros o en especie que complementan el subsidio federal para vivienda otorgado por la Comisión.

Entre ellos se encuentran: sociedad civil organizada, sector privado, académico, entre otros.

7.1.7. Operación

7.1.7.1 Planeación

a) Captación de la demanda del Programa

Para la integración de la demanda del Programa, la CONAVI podrá recibir las solicitudes a través de la Dirección de Atención Ciudadana y de los mecanismos que permitan identificar, en el ámbito nacional, la demanda localizada en zonas territoriales determinadas o para grupos poblacionales específicos, establecida por su cabeza de sector o por la Presidencia de México.

Canales institucionales establecidos para la Dirección de Atención Ciudadana de la Comisión:

Teléfono: 55 9138 9991, opción 1

Larga distancia sin costo: 800 2880436

Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx

Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

O cualquier otro medio que la Comisión establezca para ello.

b) Asignación de asistentes técnicos

El Comité de Evaluación Técnica tiene la facultad de integrar un padrón de personas físicas o morales que deban participar en todas las formas de intervención y líneas de apoyo del Programa; conforme a dicho padrón, el área responsable propondrá a la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, los prestadores de servicios y solicitará las rutas de asignación en cada uno de los casos, para que éstas correspondan a la capacidad técnica registrada.

c) Visita social y técnica

La CONAVI definirá rutas para realizar las visitas con la finalidad de priorizar por municipio la atención de las posibles personas beneficiarias, las cuales deberán ser registradas y mapeadas y entregadas a los asistentes técnicos y/u OEOs debidamente registrados en el padrón de CONAVI, para el levantamiento de la Cedula de Información Socioeconómica (Anexo II.4) recaba los requisitos documentales a excepción de la solicitud de subsidio.

El posible beneficiario deberá cumplir con los criterios de elegibilidad, para ser susceptible del apoyo, de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 7.1.2 de estas REGLAS.

La CONAVI es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las personas beneficiarias y de los requisitos documentales para ser beneficiarios del Programa.¹⁴

d) Validación de Propuesta de Intervención

A partir de la visita técnica el Asistente Técnico desarrolla la propuesta de intervención para su validación por parte de la CONAVI en cuanto al monto y alcance técnico.

Una vez validada la información, se integra la carpeta de casos para ser presentados ante el Comité de Financiamiento, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir del levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo II.4); aprobación por parte del Comité de Financiamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su presentación.

¹⁴ Conforme a la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf>

La validación de los proyectos podrá realizarse a cargo de la CONAVI o de un tercero, se deberá validar que el proyecto cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural y la normatividad aplicable.

e) Aprobación de subsidios por el Comité de Financiamiento

Con la información recabada en la visita y la propuesta preliminar de Asignación de Asistentes Técnicos y/u OEOs, se preparan los casos para la aprobación de los apoyos de las personas beneficiarias del PROGRAMA ante el Comité de Financiamiento, así como, para la toma de conocimiento de asignación de los asistentes técnicos y/u OEOs, de acuerdo con lo establecido en estas REGLAS y en los Lineamientos del Comité de Financiamiento por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la CONAVI, disponibles en el enlace electrónico: <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/>.

Una vez aprobado por el Comité de Financiamiento, la CONAVI lo informará a la persona beneficiaria a través de los asistentes técnicos y/u OEOs, en un plazo máximo de veinte días hábiles, o el que disponga la CONAVI de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

7.1.7.2 Ejecución

a) Medios de pago y apertura de cuentas con instituciones bancarias

Una vez aprobados los recursos para los subsidios, se realiza el alta de las personas beneficiarias ante la instancia financiera que se designe para la formalización de sus medios de pago y el alta de las cuentas bancarias para la dispersión de los recursos aprobados.

El alta de las personas beneficiarias se formalizará mediante la generación de una orden de pago a su nombre y la formalización de los medios de pago, a través del cobro de dicha orden por parte de la persona beneficiaria, con lo cual obtendrán una cuenta bancaria con el depósito del 100% del subsidio aprobado.

Salvo en aquellos casos en que, a solicitud del beneficiario y/o mediante mandato a la Comisión se realice el pago directo al prestador de servicios por la ejecución de obra, asistencia técnica.

b) Firma de Convenio de Adhesión entre la Persona Beneficiaria y la CONAVI.

Se formaliza la operación de los subsidios a través de la firma del Convenio de Adhesión entre las personas beneficiarias y la CONAVI, conforme al formato de Convenio establecido por la CONAVI y la firma del Certificado recepción de Subsidio (Anexo II.5), quedando ambos instrumentos como constancia documental, disponibles en <https://www.gob.mx/conavi/articulos/anexos-disponibles-del-programa-nacional-de-reconstruccion> y <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>

Asimismo, deberá suscribir el pagaré respectivo a fin de garantizar la correcta aplicación del subsidio, en el entendido de que una vez que sea concluida la vivienda y se cuente con acta de término de la vivienda, dicho instrumento jurídico, dejará de tener efectos legales.

c) Firma de Contrato privado entre la Persona Beneficiaria y el Prestador de Servicios

El Prestador de Servicios presenta el proyecto y presupuesto avalado por la persona beneficiaria y la CONAVI, para formalizar el Contrato Privado de prestación de servicios entre éste y la persona beneficiaria disponible en <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/programa-nacional-de-reconstruccion-componente-de-vivienda>

En dicho Contrato, se obliga a otorgar a favor de la persona beneficiaria y/o la CONAVI, una garantía que responda por el debido y cabal cumplimiento de obligaciones contratadas, así como, por los defectos o vicios ocultos que resulten de los trabajos realizados, de acuerdo al monto total del Contrato celebrado con la persona beneficiaria; en el caso, de que la garantía requiera de fianza esta deberá entregarse a la CONAVI 5 días hábiles posteriores a la recepción de la primera ministración.

Los Prestadores de Servicios deberán suscribir el "Convenio de adhesión a la mecánica de operación" para el Programa de Vivienda social y cualquier otro que opere la Comisión, y en caso de incumplimiento, los Prestadores de Servicios se sujetarán a los procedimientos administrativos y judiciales, correspondientes, establecidos en la normativa vigente de la Comisión Nacional de Vivienda y en dicho Convenio.

d) Formalización de proyecto y liberación de ministraciones

La Comisión a través del medio que instituya para ello, revisa y valida que el proyecto ejecutivo de intervención cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad; que atienda la necesidad de las familias y cumpla con las especificaciones que la Comisión establezca en el Anexo 8, criterios técnicos para una vivienda adecuada y la normatividad aplicable; y finalmente avala el alcance del presupuesto.

Una vez que el proyecto ejecutivo y presupuesto sean validados por la Comisión y la persona beneficiaria, la Comisión inicia el proceso de dispersión de recursos y coordina la correcta aplicación de los recursos ministrados y el avance en las obras.

En los casos donde procede el pago de las ministraciones de obra y de asistencia técnica, la CONAVI realizará, preferentemente, por concepto de ejecución de la obra, la transferencia del monto total establecido a la instancia financiera que la CONAVI determine, conforme al tipo de apoyo autorizado, en la cuenta previamente aperturada.

Para los pagos correspondientes por asistencia técnica, la transferencia es a la cuenta del asistente u OEO; asimismo, en los casos de los proveedores de materiales y del OEO y supervisión, a la cuenta correspondiente.

La conclusión de los trabajos que el asistente técnico, el Organismo Ejecutor de Obra o el supervisor de la obra entregue, y los recursos ministrados, serán verificados y, la conclusión registrada en el reporte de terminación de obra, disponible en la siguiente página electrónica: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

El Proceso de dispersión de recursos quedará establecido en Manual de Dispersiones correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La Comisión dispersará directamente los recursos a los beneficiarios o a través de un Prestador de Servicios debidamente registrado en Padrón de la CONAVI que previamente haya celebrado un contrato de prestación de servicios con el beneficiario en los términos que sean autorizados en dicho contrato, de la siguiente forma:

I. Para la primera dispersión de recursos la Comisión validará que el proyecto ejecutivo cumpla con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad.

II. La Comisión instruirá las siguientes dispersiones validando la correcta aplicación de los recursos en la intervención de la vivienda.

III. Para la instrucción de la dispersión de finiquitos la Comisión verificará que las intervenciones de vivienda cuenten con acta de término firmada por el beneficiario y el Prestador de Servicios.

La Comisión instruirá las ministraciones correspondientes, considerando para ello los días y las horas hábiles bancarias mediante depósito electrónico, respetando los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sujetándose a las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal.

7.1.7.3 Verificación, Supervisión y Cierre acciones de vivienda

a) Verificación de obra

La Comisión garantizará la calidad de las acciones y el correcto uso de los recursos, a través de acciones de verificación técnica y la correcta conclusión y aplicación del subsidio de las intervenciones del Programa de conformidad con lo siguiente:

La verificación técnica tiene como función principal controlar los parámetros de calidad, asegurar el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas en los proyectos y en las obras, así como verificar el avance físico financiero de las diferentes partidas correspondientes a la intervención mediante inspección visual. Emitirá el reporte de verificación de conclusión de los trabajos.

La verificación de obra, únicamente aplicará cuando el modelo de trabajo de acompañamiento técnico sea de Asistencia técnica.

Esta verificación consta de las siguientes fases:

Tener conocimiento del proyecto y presupuesto, con el fin de contar con elementos suficientes que le permitan observar en campo que, la Asistencia Técnica acompañó la ejecución de los trabajos conforme al proyecto validado por la Comisión, en función a los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad establecidos.

Verificación de conclusión para asegurar los parámetros de calidad y el ejercicio del recurso total en la intervención.

Reportar los posibles hallazgos derivados de la inspección física realizada a las intervenciones, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión

b) Supervisión externa

En los casos en los que la intervención se realice por un Organismo Ejecutor de obra, el supervisor externo es el encargado de vigilar e informar a la Comisión el cumplimiento de los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad durante todo el proceso de la intervención, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión.

c) Cierre de acciones

Se constata con el acta de término y el certificado de recepción del subsidio, así como la integración del registro de beneficiarios.

Si la operación con cofinanciamiento sin crédito presenta condiciones particulares de operación deberán de ser establecidas en el respectivo convenio de colaboración.

7.1.7.4 Avances Físicos - Financieros

La Comisión presentará los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del ejercicio fiscal correspondiente con los avances físico-financieros del programa a la H. Cámara de Diputados, así como a la Secretaría de Hacienda a través de los canales institucionales del sector con base en lo dispuesto en la fracción X del artículo 75 de la LFPRH.

7.1.7.5 Cierre

La CONAVI reintegrará a la Tesorería de la Federación TESOFE los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la LFPRH.

La CONAVI integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

7.2 Procesos de Operación del Sector Educación**7.2.1 Requisitos**

Conforme a los numerales 3.4 y 3.5 de las presentes REGLAS, el sector educativo atenderá la afectación de la Infraestructura Física Educativa (INFE) en los municipios afectados por los SISMOS en planteles educativos públicos de los niveles básico, medio superior y superior, y que no hayan sido atendidas, o no cuenten con recursos asignados, o suficientes, para su reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, considerando también lo previsto en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

Se tomarán en cuenta en principio, aquellos planteles educativos que se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal. La ejecución de acciones del PROGRAMA en planteles educativos que no se encuentren en el ámbito de responsabilidad del Gobierno Federal se podrán considerar cuando sean incluidos dentro del listado final de planteles a atender, parte de los convenios específicos que celebre el sector educación por conducto de INIFED con los gobiernos de las Entidades Federativas.

La atención de los planteles educativos será de acuerdo a los daños ocasionados por los SISMOS con base en la evaluación que realice el INIFED partiendo del censo de planteles daños para la corroboración de daños y la categorización del daño causado, beneficiando a las comunidades educativas de los planteles educativos que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios del subsidio, en términos del proceso previsto en este instrumento.

Para la definición de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de los mismos, será indispensable, en todos los casos, la integración de los Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP), de acuerdo con los procedimientos establecidos en los siguientes incisos.

- A. Subsidio y ejecución directa.** El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, comprometiéndose a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS.
- B. Subsidio y ejecución indirecta.** El CEAP del plantel educativo que cumpla con los requisitos de elegibilidad, solicitará el subsidio del PROGRAMA, bajo esta modalidad, consintiendo la aplicación de recursos por el INIFED, de conformidad con el convenio de concertación que suscriba para tal efecto.

En ambos casos el INIFED será el responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, para lo cual hará del conocimiento de los beneficiarios de su inclusión en el PROGRAMA conforme a lo anterior.

7.2.2 Procedimiento de elegibilidad

Para determinar los planteles susceptibles de ser beneficiados se realizará lo siguiente:

- I. El INIFED suscribirá los Convenios Específicos con los gobiernos de las entidades federativas a través de la Autoridad Educativa Local correspondiente, a efecto de elaborar el listado inicial de los planteles afectados, y establecer los mecanismos operativos entre ambos y así como con los Organismos Responsables de la Infraestructura Física Educativa competente en cada una de ellas.
- II. El INIFED elaborará un listado inicial de planteles educativos en base al censo de daños para la verificación de que fueron dañados por los SISMOS y no han sido atendidos o no contaron con los recursos suficientes para su reconstrucción y/o para su equipamiento, y son susceptibles de la aplicación de los apoyos conforme a lo señalado en el Capítulo 3 de las presentes REGLAS.

La información para conformar este listado podrá provenir de la identificación de planteles que ha realizado el propio INIFED; de las solicitudes de atención de alguna autoridad del sector educativo estatal o municipal; o bien de las solicitudes de las comunidades educativas.

El INIFED compilará la información básica de la situación de cada inmueble, que le permita hacer una clasificación preliminar por tipo de daño, condiciones en las que realiza sus actividades la comunidad educativa, así como una estimación del monto de los apoyos requeridos para las acciones de reconstrucción y/o equipamiento.

- III. Con base en esta clasificación, y una vez que se haya determinado un listado final de planteles a atender y que cumplan con los requisitos de elegibilidad, el INIFED determinará las prioridades de atención aplicando los criterios establecidos en el inciso 3.5 del Capítulo 3 de las presentes REGLAS, y considerando la disponibilidad de recursos, lo cual se reflejará en el listado definitivo de planteles a atender con los recursos del PROGRAMA en el ejercicio fiscal correspondiente.
- IV. Realizado lo anterior, será hecho del conocimiento a la Comunidad Educativa del plantel seleccionado, y una vez que se hayan constituido los CEAP, se seguirá el procedimiento de acuerdo con las reglas de cada modalidad que en los siguientes incisos se establecen.
- V. En caso de que, en la operación del PROGRAMA, se advierta que algún plantel ya no cumple con algún criterio de elegibilidad, se hará constar la razón, procediéndose a sustituir la prioridad de atención correspondiente por el plantel que le suceda en la lista de atención.
- VI. En el caso de que sea necesario agregar planteles no identificados inicialmente, se podrá hacer su inclusión en cualquier momento, siempre y cuando se cumpla con los criterios de elegibilidad.

Los gobiernos de los estados llevarán a cabo todas las gestiones que resulten necesarias para garantizar el acceso al plantel conforme sea requerido para la evaluación de daños y la ejecución de las acciones.

7.2.3 Características de los apoyos

Como se señala en el Capítulo 3 de estas REGLAS, todos los recursos destinados a los apoyos del PROGRAMA están considerados como subsidios, en su componente educativo. Las gestiones que sean necesarias por parte de los CEAPs para llevar a cabo las acciones de reconstrucción estarán consideradas dentro del monto de los apoyos otorgados. El seguimiento, verificación, asesoramiento técnico y demás actividades para su debida implementación del PROGRAMA que lleve a cabo el INIFED, se considerarán como parte de los gastos de operación.

Los apoyos serán entregados de manera directa a los CEAPs cuando así lo determinen, y para hacer uso de los mismos se utilizará preferentemente algún instrumento bancario que de seguridad y facilidades al manejo de los recursos por parte de los comités.

Cuando los CEAP determinen que el INIFED sea el ejecutor de las acciones, los apoyos se aplicarán de manera directa por el INIFED, siguiendo las disposiciones establecidas en las presentes REGLAS.

Con la finalidad de lograr mayores alcances en la reconstrucción y rehabilitación de los planteles, los apoyos que se asignen para las acciones podrán utilizarse en combinación con otras fuentes de financiamiento permitidas por la ley y las presentes REGLAS, contando con la autorización del INIFED.

El apoyo otorgado mediante el componente educativo se encuentra orientado para ser empleado en los inmuebles educativos afectados por los SISMOS para:

- a) Reconstrucción, entendida como la rehabilitación parcial o total de un inmueble o elemento estructural dañado por la ocurrencia de los SISMOS, donde se deben contemplar los recursos necesarios para la supervisión de conformidad con lo previsto en las presente REGLAS.

El monto máximo del apoyo económico para el sector Educación podrá ser hasta por la cantidad de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos).

Podrán otorgarse montos mayores, siempre y cuando la reconstrucción se justifique y se autorice por parte del Titular de la Dirección de Infraestructura.

b) Acciones de equipamiento de la INFE.

Los montos máximos que podrán otorgarse en el caso de equipamiento hasta por la cantidad de \$1,000,000.00 (un millón de pesos). En todos los casos deberá ser justificado, para posteriormente ser aprobado por la Dirección de Infraestructura del INIFED, y cumplir con los requisitos que se establecen en la presentes Reglas.

7.2.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos.

Además de lo previsto en el numeral 3.7 de las presentes REGLAS, para el sector educativo deberán de considerarse los siguientes:

A. Derechos específicos de las personas beneficiarias:

Las comunidades educativas en los municipios beneficiados con el componente educativo del PROGRAMA tendrán los derechos específicos siguientes:

- a) Recibir los apoyos del presente componente, bajo la modalidad que seleccionen, siempre que, cumplan con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS.
- b) Recibir orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, respecto de los daños en la infraestructura educativa, así como de la forma en que deben ser atendidos a fin de contar con las condiciones de seguridad y operatividad escolar adecuadas
- c) Las comunidades escolares tendrán derecho a recibir asesoría para realizar la convocatoria y organización de la asamblea, la constitución del CEAP y el envío de las actas respectivas mediante la plataforma informática diseñada para tal fin.
- d) Para el desarrollo y ejecución de las acciones de rehabilitación, equipamiento y en su caso construcción de espacios educativos, se pondrán a disposición de los CEAP, las guías y manuales técnicos para su consideración y aplicación.
- e) En estas guías y manuales se incluirá la obligación de contar con la participación de profesionales certificados y acreditados responsables de la supervisión técnica que garanticen la seguridad estructural de las obras mayores a realizar, en los términos de las presentes REGLAS.

B) Obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

Las comunidades educativas beneficiadas con el componente educativo del PROGRAMA tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- a) Proporcionar información veraz en los trámites y gestiones necesarias para el otorgamiento y aplicación de los apoyos.
- b) Constituir el CEAP en el plantel respectivo, a fin de que se realice la gestión los apoyos.
- c) Determinar a través del CEAP, la modalidad en la cual habrá de llevarse las acciones de reconstrucción con el subsidio otorgado.
- d) Realizar las acciones que deriven del otorgamiento del apoyo en estricto apego a las presentes REGLAS y para los fines del PROGRAMA.
- e) Participar en la impartición de orientación y asesoría técnica por parte del INIFED, en observancia a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.
- f) Llevar a cabo las acciones de seguimiento y en su caso de comprobación, en los términos establecidos en el presente instrumento.
- g) Presentar toda la documentación requerida por el INIFED para el otorgamiento y seguimiento de las acciones que se deriven del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en las presentes REGLAS.
- h) Llevar a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento en observancia a la normatividad técnica aplicable a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

C) Causas de Incumplimiento, suspensión o cancelación de los apoyos:

Son causas específicas de suspensión o cancelación de los apoyos del PROGRAMA para el sector educativo cuando los beneficiarios;

a) Apliquen los apoyos otorgados para fines distintos a los establecidos en el PROGRAMA o sin seguir las reglas contenidas en el presente apartado, y

b) Apliquen el subsidio otorgado sin seguir la asesoría técnica otorgada por el INIFED.

7.2.5 Participantes**Instancias Responsables**

El desarrollo de las acciones de este sector, estarán a cargo de la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que tendrá, como Instancia Responsable, respecto de las funciones descritas en el inciso 4.2 de estas REGLAS, además de actuar como Instancia Ejecutora a la Dirección de Infraestructura cuando así sea decidido por un CEAP.

En el desarrollo de las acciones de reconstrucción y/o equipamiento del PROGRAMA a través de los CEAP, el INIFED, trabajará de manera conjunta con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, de conformidad con lo que se establece en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en cuanto a la coordinación, así como la supervisión del Programa y servicios respectivos.

Para lo anterior, la Secretaría de Educación Pública por conducto del INIFED podrá suscribir Convenio de Colaboración con la Secretaría del Bienestar, siempre que la operación de este Programa en las acciones ejecutadas por el sector educativo lo requieran, sobre el levantamiento, registro, verificación y validación de información relativa a las asambleas y los CEAP, con el fin de contar con esquemas de colaboración que permitan fortalecer la capacidad operativa y la eficacia del Programa, así como el apoyo que se pueda brindar para el seguimiento y cierre de las acciones que lleven a cabo, entre otros.

El INIFED, además, podrá contar siempre que así lo requiera en las acciones ejecutadas de manera directa por los CEAP, con el apoyo de los Facilitadores Autorizados (FA).

Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras serán los CEAPs, salvo en los casos en los que éstos determinen que funja como tal el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura.

Los CEAPs o el INIFED, en su caso, podrán contratar servicios, así como contar con apoyos gratuitos de autoridades estatales o municipales, para la asesoría o supervisión técnica, de conformidad con lo dispuesto en las presentes REGLAS.

Otros participantes

Con base en lo establecido en el inciso 4.4 de estas REGLAS, podrán participar actores de los sectores social y privado que decidan contribuir en la realización de las acciones de este sector, de acuerdo con los convenios específicos que el INIFED establezca con ellos.

7.2.6. Operación**7.2.6.1 Integración de los CEAPs.**

La operación del PROGRAMA y la ejecución de las acciones en este sector se basa fundamentalmente en la participación de los CEAPs conforme a lo previsto en el presente Capítulo. El procedimiento para su integración e instalación será el siguiente:

A. Convocatoria e integración de la Asamblea.

Inicialmente el Facilitador Autorizado, asistido por la Autoridad Escolar, apoyará la convocatoria a una Asamblea, en la cual se llevará a cabo la designación de los integrantes del CEAP.

Las Asambleas estarán integradas por madres, padres de familia y/o tutores, docentes, directivos y alumnos a partir de 4to. grado de primaria. Cualquier persona de la comunidad interesada en aportar al desarrollo del Plantel, podrá asistir como invitado.

Para el caso de los Planteles donde existan dos o más Centros de Trabajo, los Directores o quienes ejerzan la función directiva de cada Centro de Trabajo, deberán coordinarse para emitir una Convocatoria única por Plantel para la Asamblea.

La Convocatoria a la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso del Plantel, como puerta de entrada, dirección o periódico mural. La Convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar específico del Plantel en que se celebrará la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar. La Asamblea deberá ser convocada cuando menos con tres días hábiles de anticipación.

En la emisión de dicha Convocatoria se debe procurar utilizar los medios necesarios para la mayor difusión posible en las diferentes comunidades donde actualmente se encuentran ubicados los Centros de Trabajo, así como una ubicación accesible a los asistentes potenciales.

B. Instalación de la Asamblea

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP será moderada por el FA o la Autoridad Escolar respectiva, indistintamente, quien explicará a los presentes la importancia y funciones del CEAP, los diferentes cargos que existen y el compromiso que cada uno adquiere al formar parte del mismo.

Será responsabilidad del FA levantar una lista de asistentes a la Asamblea, misma que deberá anexar al Acta. El Acta deberá hacer constar los hechos sucedidos en la reunión de la Asamblea, incluyendo de manera clara la elección de los miembros del CEAP, conforme al formato establecido para tal efecto. Dicha Acta deberá de publicarse en los mismos lugares estratégicos que la Convocatoria para dicha reunión.

El quórum mínimo para que la Asamblea se pueda instalar será con la asistencia de cuando menos el veinte por ciento de la comunidad escolar.

C. Desarrollo de Asamblea para constituir el CEAP será el siguiente:

La Asamblea dará inicio en el día, hora y lugar publicados en la Convocatoria.

Enseguida, el Facilitador Autorizado explicará a la Asamblea el PROGRAMA.

- Posteriormente, se permitirá a los miembros de la Asamblea presentar sus candidaturas a cada uno de los puestos del CEAP. Cada miembro deberá ser elegido por una mayoría de votos de entre los registrados en la lista de asistentes de la Asamblea. Cada asistente a la Asamblea podrá votar solo una vez por cada una de las posiciones del Comité.
- Se someterá a votación a mano alzada la integración del CEAP:
 - Presidente
 - Secretario
 - Tesorera
 - Dos vocales
- Un estudiante invitado de 4º grado en adelante (alumna o alumno con autorización de los padres o tutor).
- De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, los centros de trabajo que se integraron a la asamblea, la información personal del Facilitador Autorizado, el número de participantes alumnos, madres, padres, tutores, docentes, directivos, figuras educativas y miembros de la comunidad, la información de dos testigos que pueden ser directivos, docentes o personal de apoyo, el resultado de la votación, el registro de las personas que resultaron electas en cada cargo, mismas que harán constar su firma aceptando su designación.
- Finalmente, el Facilitador Autorizado en el mismo acto dará de alta al CEAP en la plataforma, con la información que éste recabe de los asistentes a la asamblea incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el CEAP y de sus identificaciones, para lo cual dicho Facilitador Autorizado deberá requisitarse el anexo III.4
- Para tal efecto, los integrantes del CEAP en el acto de celebración de asamblea, deberán identificarse plena y fehacientemente mediante identificación oficial vigente (IFE/INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, identificación postal u otra identificación oficial).

Los integrantes de la Asamblea y del CEAP no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico.

En caso de los planteles del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) que se integren en un Centro Integrado de Atención Comunitaria CIAC se realizará una sola Asamblea para constituir al CEAP.

D. Integración

Cada CEAP estará integrado por:

Un presidente, que deberá ser una madre, padre de familia o tutor, con hijo(s) inscrito(s) en alguno de los Centros de Trabajo del Plantel.

- a) Un Secretario Técnico que deberá ser madre, padre de familia o tutor, docente o directivo de la comunidad escolar.
- b) Una Tesorera, que será una madre de familia o tutora, cuando el contexto lo permita. Esta designación podrá llevarse a cabo de acuerdo por autoridades municipales con régimen de usos y costumbres.
- c) Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia o tutores, docentes o directivos.
- d) Un alumno de 4º grado en adelante, inscrito en el mismo Plantel, podrá ser electo para participar como invitado permanente con voz, pero sin derecho a voto.
- e) En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición en el CEAP. En general, en la elección de los integrantes del CEAP se propiciará la paridad de género y la igualdad entre mujeres y hombres.

La Autoridad Escolar deberá formar parte del CEAP en algunas de las figuras previstas para ello (Secretario Técnico y/o Vocal).

En caso de que algún miembro se separe del CEAP, o que deje de tener hijos inscritos en el Plantel, la vacante será cubierta mediante el procedimiento de elección. Los sustitutos solamente podrán ocupar el cargo por el tiempo que estaba nombrado quien pretenden sustituir.

Atendiendo a las características de la comunidad escolar, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos tres personas; el Presidente, el Secretario Técnico y la Tesorera.

Cada Plantel contará solamente con un CEAP, independientemente de la cantidad de Centros de Trabajo que existan en el mismo.

Los miembros del CEAP durarán en su encargo un ciclo escolar, con la posibilidad de reelegirse por un período adicional. El método de reelección será el mismo por el que fueron electos originalmente.

E. Funciones

Los CEAPs actuando en Asamblea por mayoría de sus miembros determinarán si ejecutan directamente las acciones del PROGRAMA, o bien, si lo realizan por conducto del INIFED, lo cual harán constar el acta que levanten para tal efecto, misma que habrá de sujetarse al modelo establecido en los formatos de los anexos marcados como III.1 ó III.2, de las presentes reglas según sea el caso.

I. Las funciones de los integrantes de los CEAPs respecto de acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento realizadas directamente por éstos, serán las siguientes:

- a) Presidente:
 - Asistir a las reuniones con voz y voto.
 - Dirigir las asambleas escolares que se lleven a cabo.
 - Abrir con la Tesorera una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.
 - Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo y presentarlo a la Asamblea Escolar para su aprobación.
 - Coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de acciones.
 - Gestionar o contratar la supervisión técnica certificada que garantice la realización de las acciones de reconstrucción.
 - Representar legalmente a la comunidad en la firma de contratos, solicitud de fianzas y otros trámites.
 - Asegurar con la asistencia de la Tesorera, la integración del expediente de comprobación de gasto.
 - Coordinar la atención de los requerimientos de información, debiéndose entregar dentro del plazo que establezca la Unidad requirente, el cual cuando menos habrá de ser de 10 días hábiles.

b) Secretario Técnico:

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Registrar las listas de los asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea Escolar.
- Integrar el programa de trabajo que llevará a cabo el CEAP.
- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Requisitar y subir a la plataforma los documentos que se generen de la operación del PROGRAMA, ya sea directamente o con el apoyo del Facilitador Autorizado (FA). Para lo cual deberán requisitarse como se establece en los anexos marcados con los numerales III.1, III.2, III.3, III.4, III.7, III.9 y III.10, así como los informes de rendición de cuentas que se establecen en las presentes reglas; formatos que se encuentran disponibles en: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>; y que se tendrán que realizar en un periodo que no deberá de exceder de 30 días naturales posteriores a la ejecución de cada acción. Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.
- Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas.
- Publicar en el periódico mural las actas de constitución del CEAP, el Plan de Trabajo y de conclusión del mismo.
- Atender los requerimientos de información.

c) Tesorera:

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Abrir conjuntamente con el Presidente, una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.
- Ejercer de manera conjunta con el presidente los recursos que determine el Comité.
- Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones de rehabilitación, mantenimiento, adquisiciones, contratación de servicios y en su caso construcción que se lleve a cabo, recabar las facturas, recibos simples y listas de raya, que se generen por estos conceptos.
- Informar periódicamente al CEAP sobre el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto al Secretario Técnico para la integración al expediente y la publicación en el periódico mural y asegurarse que la comprobación del gasto cumpla con lo establecido en las presentes reglas.
- Asegurarse que la comprobación del gasto sea conforme a lo establecido en el inciso f) del numeral 7.2.6.2 de las presentes Reglas.
- Atender los requerimientos de información cuando se le requieran.

d) Vocales:

- Asistir a las reuniones del CEAP con voz y voto.
- Apoyar en el seguimiento a las acciones de rehabilitación, mantenimiento, y en su caso construcción y opinar sobre su desarrollo y ejecución para el mejor cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.
- Apoyar al Presidente y al Secretario Técnico en las tareas específicas que determine el CEAP.

e) Facilitador Autorizado:

- Promover y difundir el PROGRAMA en la comunidad, así como apoyar en la organización de la asamblea escolar donde se constituya el CEAP.
- Dar de alta al CEAP en la plataforma que lleve BIENESTAR, incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el comité y de sus identificaciones.
- Las demás establecidas en las REGLAS.

Las personas que tengan el encargo de Facilitador Autorizado deberán ser designadas por los superiores jerárquicos de la dependencia de la que forman parte, en términos de las presentes REGLAS.

7.2.6.2 Acciones ejecutadas por CEAP.

Las acciones de reconstrucción ejecutadas directamente por los CEAPs, se regirán por las siguientes disposiciones:

a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.2.2 de las presentes REGLAS, el INIFED, integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

b) Aprobación:

Conforme al Capítulo 6.2.2 y por lo establecido en el 7.2.2 de las presentes Reglas.

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio en base a la modalidad elegida conforme al párrafo anterior, conforme a los formatos establecidos en los anexos III.1 y III.2 de las presentes REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>, que será presentado al INIFED, en la oficialía de partes ubicada en Calle Vito Alessio Robles número 380, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01030, o bien en la dirección de correo electrónico: pnr2020@inifed.gob.mx.

Hecho lo anterior, el INIFED, realiza la evaluación en sitio de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinará el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de:

a) La Cédula de evaluación de daños y b) Determinación de monto de subsidio (determinación de conceptos necesarios).

Esto será realizado considerando los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad el INIFED, a través de la Dirección de Infraestructura aprobará el otorgamiento del apoyo, lo cual deberá resolverse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de subsidio respectiva. En el caso de que el INIFED, determine que existe información faltante, podrá prevenir al solicitante para que dentro de un término máximo de 5 días hábiles subsane la omisión que corresponda, lo cual, a su vez, el INIFED resolverá lo conducente en un término de 10 días hábiles, contados a la fecha de su recepción.

Aprobado el apoyo el INIFED, deberá celebrar el Convenio de Concertación con el CEAP en un término máximo de diez días hábiles posteriores al otorgamiento del subsidio, de conformidad con el anexo III.3 de las presentes reglas, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>, o será proporcionado por el INIFED, en el plantel educativo, instrumento que se limita a establecer el derecho de los beneficiarios a recibir el apoyo directo por conducto de los CEAP, y su obligación de éste a realizar los trabajos en base en el apoyo otorgado, aplicándolo única y exclusivamente para los fines de la reconstrucción, rehabilitación o equipamiento, con la intervención del INIFED, para otorgar la guía técnica para su realización, así como para el acompañamiento técnico de los trabajos a realizarse.

c) Ejecución

Una vez suscrito el convenio de concertación a comunidad educativa, a través del CEAP, determinará bajo su responsabilidad, la persona o personas a través de las que se llevará la ejecución de las acciones; los trabajos y acciones correspondientes comenzarán a partir del plan de trabajo que elaboren las comunidades educativas. Estos aspectos serán determinados por las propias comunidades educativas a través de asambleas.

El apoyo autorizado será puesto a disposición de las comunidades educativas por el INIFED, en una sola exhibición, a través del Presidente y Tesorero del CEAP, una vez que se cuente con los documentos relativos a: i) La constitución del CEAP, ii) Determinación del monto del subsidio iii) El Plan de Trabajo del CEAP, y iv) se encuentre habilitado el medio de pago.

Los recursos se harán llegar de manera directa a los CEAP, sin costo alguno para los beneficiarios. El monto autorizado a cada CEAP se entregará conforme a la disponibilidad presupuestaria.

El CEAP, llevará a cabo las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento según corresponda, en base al monto del otorgamiento del subsidio, bajo el acompañamiento técnico del INIFED.

d) Supervisión

El seguimiento de las acciones a realizarse directamente por la comunidad educativa, será llevado por los CEAP, a través de bitácoras de seguimiento, mismas que deben ser llevadas de forma diaria de ser posible.

El CEAP a través de su Presidente deberá contar con la supervisión técnica del proyecto, su ejecución y recepción de los trabajos. Para estos efectos deberá recurrir a organismos públicos estatales de infraestructura física educativa, municipios, cámaras de la construcción, o con profesionales habilitados para tal efecto, siempre y cuando no se destine más del 2.5 % del total del proyecto para este fin.

e) Cierre

Una vez concluidas las acciones realizadas en esta modalidad por parte de los CEAPs, sus integrantes deben de llenar el acta de conclusión de los trabajos realizados con los recursos que le han sido otorgados con el programa, conforme al anexo III.9 de las presentes REGLAS, disponible en los enlaces electrónicos: <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/> que contendrán evidencia fotográfica, del antes, durante y después de las acciones realizadas y de las bitácoras elaboradas, lo cual formará parte del expediente que se entregará al plantel educativo de conformidad con lo previsto en el último párrafo del inciso f) siguiente.

Para el mejor cumplimiento de las acciones en esta modalidad, se podrán establecer los acuerdos y convenios para la coordinación y vinculación interinstitucional necesarias entre las dependencias y entidades federativas participantes y competentes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, en lo establecido por las presentes REGLAS y en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

f) Comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas de acciones por CEAP.

I. Comprobación

Para los casos de acciones directas realizadas por los CEAPs, respecto de la construcción, adquisición de bienes y contratación de servicios, los recursos deberán ser comprobados a través de facturas que cumplan con la normatividad aplicable.

Los CEAPs serán responsables de:

Publicar en lugar visible del Plantel el plan de trabajo, los informes de aplicación de los recursos, y en su caso recibir comentarios y sugerencias de la comunidad escolar.

- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Enviar los documentos generados a través de la plataforma informática establecida para tal efecto por BIENESTAR, en forma directa o con el apoyo y asesoría del FA.
- Dar seguimiento a la realización de las acciones materia del presente PROGRAMA.
- Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad escolar.

II. Comprobación simplificada

Cuando el CEAP, por la ubicación geográfica del Plantel, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el recurso podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

- Número y fecha del recibo;
- Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;
- Monto total pagado en número y con letra;
- Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Firma del Presidente y del Tesorero del Comité, y al menos dos Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del PROGRAMA.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- Acción realizada.
- actividades llevadas a cabo.
- Período.
- Trabajadores a quienes se paga, importe, identificación oficial, firma y fecha.
- Total, de recurso aplicado.

III. Aplicación del recurso y Rendición de Cuentas

El CEAP deberá llevar el registro de los ingresos y egresos que generen las acciones de mantenimiento, rehabilitación, equipamiento y construcción llevadas a cabo a través del formato definido.

El CEAP mediante convocatoria pública deberá informar trimestralmente a la asamblea escolar sobre el avance de la aplicación de los recursos y rendir cuentas ante la mayor cantidad posible de integrantes de la comunidad. Para ello deberán observar las siguientes reglas: i) registrar los egresos que generen las acciones en el formato definido y conservar un expediente con la documentación comprobatoria; ii) informar el uso de los recursos y los resultados a la comunidad a través del periódico mural; y iii) comprobar el ejercicio del recurso mediante el esquema que corresponda. De estas reuniones se levantarán actas para la rendición de cuentas.

Los informes con el Control de aplicación de los recursos ejercidos, así como las acciones llevadas a cabo, se darán a conocer en el periódico mural de los Planteles. A su vez, la Secretaría gestionará su publicación en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual forma el CEAP deberá registrar la información de recursos ejercidos conforme a sus actas de rendición de cuentas, en términos del párrafo anterior, en la Plataforma informática de BIENESTAR, por sí o con apoyo y asesoría del FA.

Por último, y una vez concluidos los trabajos realizados por el CEAP respectivo, y a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión de trabajos, el Presidente del CEAP entregará de forma física al Director del Plantel intervenido, en las instalaciones del propio plantel, el expediente integrado con la totalidad de la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos del PROGRAMA, así como un informe final con una memoria fotográfica de los trabajos realizados, con el fin de que éste sea resguardado en el Plantel por un plazo de cinco años. Así también, junto con el Tesorero, serán responsables por el ejercicio de los recursos en términos del artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Contraloría Social.

Las acciones de contraloría social respecto de acciones directamente realizadas por los CEAPs estarán a cargo de los miembros de la comunidad escolar de los planteles beneficiados por el PROGRAMA.

Las Asambleas Escolares se constituirán en acciones de contraloría social, asimismo podrán designar a miembros de la comunidad escolar para realizar las funciones establecidas en el párrafo anterior, y presentarán un informe final con su opinión sobre la realización de acciones y el correcto ejercicio de los recursos, mismo que formará parte del expediente que se integre.

En todo caso los CEAPs observarán las reglas de comprobación, aplicación del recurso y rendición de cuentas previstas en el presente apartado.

7.2.6.3 Acciones ejecutadas por el INIFED.

Para el caso de que la comunidad educativa determine que las acciones de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento se realicen por conducto del INIFED, se procederá de la forma siguiente:

a) Dictaminación:

Conforme a la fracción I del Capítulo 7.2.2 de las presentes REGLAS, el INIFED integrará el listado inicial de planteles educativos susceptibles de ser beneficiados con el PROGRAMA.

b) Aprobación:

Los CEAPs constituidos en cada comunidad educativa susceptible de ser beneficiaria, determinarán si solicitan el subsidio para ejecutar los trabajos directamente o a través del INIFED.

- Posteriormente, los CEAPs solicitarán el subsidio con base en la modalidad elegida conforme al párrafo anterior.

- Hecho lo anterior, el INIFED por conducto de la Dirección de Infraestructura a través la Gerencia de Construcción y Supervisión de Obra, realizará la evaluación en sitio de los daños ocasionados por los SISMOS, y de corroborarlos, determinado el monto del apoyo a otorgar para su atención, lo cual será realizado a través de: a) La Cédula de evaluación de daños y b) La determinación de monto de subsidio.
- Esto será realizado a efecto de determinar el monto de los recursos necesarios para cubrir las necesidades de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado, corroborado con las comunidades educativas en cada plantel a atender.

El levantamiento de daños y la determinación del monto deberá realizarse conforme a las normas técnicas del INIFED, así como a la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

Corroborado lo anterior y cubiertos los requisitos de elegibilidad previstos en las presentes REGLAS, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura aprueba el apoyo.

- Aprobado el apoyo, se celebrará el Convenio de Concertación con el CEAP, el cual facultará al INIFED, para administrar los recursos correspondientes al apoyo determinado, para que actúe como su asesor técnico, para que designe a la Persona física o moral responsable de la ejecución de la Acción y para que valide técnicamente los reportes de supervisión y la calidad de los trabajos de reconstrucción, rehabilitación o equipamiento.

c) Ejecución

- El INIFED, designará bajo su responsabilidad a la Persona física o moral que ejecutará la acción, celebrando con ésta el contrato correspondiente conforme a los procedimientos adjudicatorios previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas LOPSRM y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público LAASSP y en las demás leyes establecidas en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad del INIFED, que la Persona física o moral cumpla con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del procedimiento de contratación correspondiente.

El esquema de pagos a Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción que corresponda en cada caso será el que se describe a continuación:

a) El INIFED, efectuará los pagos a las Personas Físicas o Morales para la realización de las acciones de reconstrucción o rehabilitación correspondientes, mediante estimaciones las cuales se presentarán por obra o trabajo ejecutado, y hasta llegar a un 80% del monto total del contrato.

La estimación correspondiente al 20% restante o la cantidad que resulte para concluir con las obligaciones de pago, será pagada al finiquito del contrato, debiendo constar el Acta-Entrega recepción.

b) Tratándose de equipamiento u otros servicios, los pagos serán efectuados al momento de su recepción a satisfacción del INIFED.

- El inicio de la ejecución de las acciones se efectuará posterior a la firma de la contratación correspondiente, debiendo hacerse constar por el INIFED el Acta de Inicio de Ejecución de la Acción, la cual deberá ser firmada por un representante del contratista respectivo y por el personal asignado por el INIFED, pudiendo participar en ella el Director (a) del plantel educativo en calidad de testigo, así como los representantes del CEAP.

d) Supervisión

- El INIFED bajo su responsabilidad, llevará a cabo desde el inicio la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de las acciones que se realicen bajo esta modalidad. debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se lleven a cabo en los términos y de acuerdo con las especificaciones correspondientes. Para ello el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designará a la Gerencia de Administración y Coordinación de Obra que corresponda a la región, por ser el personal competente y calificado responsable de llevar a cabo físicamente la supervisión, seguimiento y verificación de cada acción que se realice bajo esta modalidad.
- Asimismo, el INIFED llevará a cabo el Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción que dará a conocer mediante la plataforma de información instrumentada para tal efecto. Para ello, el INIFED a través de la Dirección de Infraestructura designará a la Gerencia de Administración y Coordinación de Obra que corresponda a la región a efecto de reportar los avances que se presentan en la ejecución de cada acción a través del Reporte de Supervisión que será mensual, desde el inicio de la acción y hasta su conclusión.

e) Cierre

- Una vez que la acción de reconstrucción correspondiente alcance el 100% de avance físico, deberá llevarse a cabo la Entrega-Recepción respectiva (ubicada en <https://www.gob.mx/inifed> y <https://reconstruyendoesperanza.gob.mx/>).

El contratista deberá levantar la Cédula de Información Técnica (CIT) en el formato entregado por el INIFED así como su correspondiente registro en el sistema de información instrumentado para tal efecto, con fines de actualizar el estatus del plantel en el padrón de inmuebles educativos.

- El INIFED deberá llevar a cabo la revisión completa y deberá verificar que se cumplió con la calidad, especificaciones técnicas y alcances del Contrato y sus anexos.
- En el caso de que el INIFED durante o a la conclusión de la obra advirtiera algún incumplimiento, en la calidad de los materiales utilizados, mano de obra, mal funcionamiento de los equipos o vicios ocultos procederá a ejercitar las acciones legales correspondientes en términos del Contrato.
- El INIFED a través del profesional facultado que designe, verificará que se documente que el plantel atendido cumple las condiciones necesarias para su operación, así como que las acciones fueron realizadas conforme al Contrato y sus anexos.
- Asimismo, deberá recabar del contratista las cartas garantía de materiales, equipamiento, mobiliario, pruebas de laboratorio (en caso de aplicar) y las que correspondan a la ejecución de la Acción, los cuales quedarán bajo su resguardo y formarán parte del Expediente Único de la Acción.
- El INIFED levantará un acta para la entrega-recepción de las acciones realizadas bajo esta modalidad, que se llevará a cabo en el domicilio del plantel educativo con la presencia del representante del CEAP, el contratista, y como testigo el director(a) del plantel.
- El INIFED a través del personal que designe deberá verificar la actualización de la información del plantel educativo en sus bases de datos y sistemas de información una vez concluidas las acciones respectivas.
- El INIFED deberá integrar y resguardar a través de la Dirección de Infraestructura por conducto de la Gerencia de Construcción el expediente único de la Acción que se llevó a cabo en el plantel educativo respectivo. Cada expediente deberá ser resguardado por un periodo mínimo de 5 (cinco) años; mismo que por lo menos contendrá los siguientes documentos:
 - Solicitud de subsidio.
 - Cédula de evaluación de daños.
 - Determinación de monto de subsidio.
 - Convenio de Concertación.
 - Contrato y sus anexos.
 - Garantías.
 - Acta de inicio y bitácoras.
 - Soporte documental de la solicitud y pago de las ministraciones.
 - Reportes de las supervisiones realizadas durante la ejecución de la obra.
 - Acta de Entrega-Recepción de la obra.
 - CIT Cédula de Información Técnica.
 - Liquidación.

7.3 Proceso de Operación del Sector Salud

7.3.1 Requisitos

En el PROGRAMA, se atenderá a las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud que hayan sido afectadas por los SISMOS y que no hayan sido totalmente atendidas o no dispongan de recursos asignados para su rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, así como estudios y proyectos, considerando solo aquellas que cuenten con Cédula de Diagnóstico (Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica) en la que obre constancia de la afectación con motivo de los SISMOS, de conformidad con las modalidades apoyo del numeral 7.3.3.

Se priorizará el apoyo del PROGRAMA de acuerdo con la disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2022, y considerando además de los mencionados en el capítulo 3.5 de estas REGLAS, los siguientes criterios:

1. Unidades Médicas o Infraestructura de Salud con mayor demanda y que no cuenten con alguna otra alternativa de atención en salud.
2. Mayor grado de afectación en el inmueble.
3. Los que cuenten con Proyecto o estudio, realizado en ejercicios anteriores con recursos del PNR, con recursos propios o de otra fuente de financiamiento

7.3.2 Procedimiento de elegibilidad

En el ejercicio fiscal 2019, la Secretaría de Salud, en coordinación con las Entidades Federativas u Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF), elaboraron las Cédulas de Diagnóstico (Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica) para la detección de daños y acciones a ejecutar.

La Secretaría de Salud en coordinación con las Entidades Federativas u Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (OPDAPF), actualizará, ratificará, rectificará o cancelará las acciones de Modalidad de Apoyo, mediante visitas de verificación in situ a las unidades médicas o infraestructura en salud, reportadas y/o registradas en el ejercicio fiscal 2019, las afectaciones posibles que sigan prevaleciendo se señalarán en la Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022 (Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022), para determinar su probable inclusión en el Programa en el ejercicio fiscal 2022.

La determinación se realizará por parte de la UR y la instancia ejecutora (Anexo IV.1.1 Formato de determinación de Unidades Médicas o Infraestructura en Salud).

La Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022 (Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022) será utilizada para priorizar las Unidades Médicas o Infraestructura de Salud, para determinar el listado definitivo de las que serán incluidas en el PNR 2022, de acuerdo con los Criterios de Elegibilidad y Priorización.

Las Entidades Federativas y OPDAPF enviarán a las Instancias Responsables en el Sector Salud solicitud de las Unidades Médicas o Infraestructura en Salud con costos estimados para cada acción, soportado con la documental que lo justifique o sustente (proyecto ejecutivo, catálogo de conceptos, cotización entre otros) y, en su caso, la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora aprobarán los costos y se procederá a la formalización del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales) para la ejecución de las acciones con las que se dé cumplimiento al PROGRAMA; así como el registro en el SIR, en el cual se podrá visualizar el avance físico financiero del PROGRAMA.

7.3.3 Características de las Modalidades de los apoyos

Las acciones generales de los apoyos estarán orientadas de conformidad con las siguientes modalidades:

7.3.3.1. Estudios y proyectos (servicios relacionados con la obra pública)

Esta modalidad comprende la realización de trabajos que tengan por objeto diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, y que el resultado de los mismos, determine el tipo de apoyo subsecuente que requiera.

7.3.3.2. Rehabilitación

Consistirá en la ejecución de las acciones necesarias para reparar los daños, que podrán, en su caso, incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, en caso de resultar necesario, así como de su ejecución, y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño menor, moderado y severo.

7.3.3.3. Sustitución

Aplicará en caso de presentar daños en la estructura del inmueble. Considera la demolición de la unidad existente y la construcción de un nuevo inmueble en el mismo terreno, de acuerdo con los modelos que la Secretaría de Salud tenga establecidos, mejorando los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología, siguiendo la normativa aplicable para espacios y funcionamiento.

Los recursos del PROGRAMA se destinarán a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, y
2. Acciones de construcción de obra nueva por sustitución, que, en caso de ser necesario, podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de su ejecución y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normativa aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7.3.3.4. Reubicación

Aplicará en los casos en que las condiciones de seguridad del terreno sean inestables y/o la capacidad del servicio de la Unidad Médica o Infraestructura de Salud cambie.

Considera la construcción de un inmueble en otra ubicación y en un terreno propiedad de la Entidad Federativa u OPDAPF, de acuerdo con los modelos que la Secretaría de Salud tiene definidos, considerando la mejora de los criterios constructivos de seguridad, mantenimiento, durabilidad y tecnología, con base en la normativa aplicable para espacios y funcionamiento.

Los recursos del PROGRAMA se destinarán a la ejecución de acciones relacionadas con:

1. Acciones de demolición de inmuebles, en su caso, y
2. Acciones de construcción de obra nueva por reubicación, que en caso de ser necesario podrán incluir la realización de estudios técnicos y proyectos ejecutivos y estructurales, así como de la ejecución de la obra nueva por reubicación y demás servicios relacionados con las obras públicas en los términos de la normatividad aplicable. Estas acciones serán por daño grave.

7.3.3.5. Demolición

Aplicará en el caso de presentar daños graves que justifiquen la demolición del inmueble, sin necesidad de la construcción de uno nuevo, siempre y cuando se cuente con el dictamen técnico expreso por un perito y/o autoridad competente.

7.3.3.6 Equipamiento

Aplicará en el caso de que el equipo presente daños ocasionados por los SISMOS siempre y cuando se cuente con el dictamen técnico expreso por un perito y/o autoridad competente, además de contar con la determinación por parte de la Secretaría de Salud a través de la UR.

7.3.3.7 Montos de apoyo del Sector Salud

Los montos máximos de apoyo en el Sector Salud podrán ser hasta por la cantidad de 100 millones de pesos, para ejecutar por cada acción referentes a la rehabilitación, sustitución, reubicación, demolición, proyectos y estudios, y equipamiento por unidad de infraestructura en salud, de igual forma para los montos consignados deberán contar con el Visto Bueno de la UR.

7.3.3.8. De las aportaciones locales efectuadas por terceros.

Podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o aportaciones en especie, como la provisión de materiales, uso de maquinaria y equipo o terrenos, siempre y cuando sean acordadas previamente con las Instancias Responsables en el Sector Salud.

Las aportaciones locales y del PROGRAMA se llevarán a cabo de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En el caso de las entidades federativas y OPDAPF acuerden con Organizaciones de la Sociedad Civil, personas beneficiarias u otras instancias reconocidas, aportaciones en mano de obra o en especie, la Instancia Ejecutora será la responsable de su registro y cuantificación, con el objeto de que no haya duplicidad del apoyo económico.

Los gastos administrativos de cada acción deberá realizarlos la Instancia Ejecutora con cargo a los recursos del PROGRAMA, de acuerdo con el presupuesto asignado a los gastos de operación del Programa.

7.3.4 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento o cancelación de los recursos.

7.3.4.1 Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Adicional a lo señalado en el inciso 3.7, los beneficiarios del PROGRAMA son la Infraestructura de Salud o Unidades Médicas ubicados en los municipios afectados por los SISMOS, por lo que los derechos y obligaciones corresponden a las Entidades Federativas u OPDAPF de conformidad con lo siguiente:

Derechos

1. Recibir, a través de la Instancia Ejecutora, las acciones efectuadas con recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente PROGRAMA.
2. Podrán realizar cambio de acciones por cancelación de alguna otra para utilizar los recursos en otras acciones no programadas en el presente ejercicio pero que se encuentren dentro del universo de acciones y que cuenten con cédula de diagnóstico de Unidad Médica, validada por la Secretaría de Salud a través de la DGDIF, DGPLADES o el INSABI y por un representante de la entidad Federativa u OPDAPF, dicho cambio podrá solicitarse por la Entidad Federativa u OPDAPF a la UR, quien lo hará del conocimiento de la CIR y posteriormente solicitará a la SHCP a través de la DGPYP la reorientación y asignación de los recursos para la Entidad Federativa u OPDAPF solicitante bajo la determinación y aprobación establecidas en los puntos: 7.3.2, y 7.3.6.2 de las REGLAS, debiéndose modificar el Formato de Determinación de Unidades Médicas (Anexo IV.1.1). Esta acción quedará sujeta a la autorización de la reorientación y traspaso del recurso por parte de la DGPYP.

Obligaciones

1. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y administrativa proporcionada para la realización de las acciones y cumplimiento de las REGLAS y mantener en óptimas condiciones las acciones ejecutadas por la Instancia Ejecutora.
2. Proporcionar a la Instancia Ejecutora los estudios y proyectos, proyectos ejecutivos y catálogo de conceptos contratados con recursos presupuestarios del Programa Nacional de Reconstrucción en los Ejercicios Fiscales 2019, 2020 y 2021 o elaborados con recursos propios que permitan la conclusión de acciones programadas para el Ejercicio Fiscal 2022.

7.3.4.2 Causas de terminación anticipada y rescisión

Serán causas de terminación anticipada las siguientes:

I. Acuerdo entre la Instancia Responsable y la Instancia Ejecutora.

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere la Secretaría de Salud.

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

Será causa de rescisión:

I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, y las establecidas en las presentes REGLAS.

7.3.5 Participantes

7.3.5.1 Instancias Responsables en el Sector Salud (UR)

El INSABI o la DGPLADES, fungirá como Unidad Responsable del Presupuesto del Programa UR y contará con las atribuciones siguientes:

1. Realizar traspaso a la Instancia Ejecutora de los recursos presupuestarios federales
2. Verificar que los recursos presupuestarios federales que se traspasen sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA y de conformidad con el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales).
3. Solicitar a la Instancia Ejecutora, al cierre de cuenta pública dentro de los primeros quince días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores.
4. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales otorgado a la Instancia Ejecutora.
5. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la Instancia Ejecutora debe presentar.
6. Verificar que la Instancia Ejecutora ponga a disposición de la DGPYP el recurso, en el caso procedente.

7. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos traspasados.
8. Realizar, en el ámbito de su competencia, la verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que sean traspasados a la Instancia Ejecutora, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
9. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales) en el DOF, así como difundirlos en la página oficial de internet de la UR.
10. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la legislación correspondiente y hacer del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, así como de la DGPYP de la Secretaría de Salud, para que ésta, a su vez, informe a la SHCP, el o los casos en que los recursos presupuestarios federales permanezcan ociosos o que hayan sido aplicados para fines distintos al objeto del presente PROGRAMA.

7.3.5.2. Instancias Ejecutoras

Podrá ser Instancia Ejecutora del PROGRAMA la Secretaría de Salud a través de la DGDIF o el INSABI.

La Instancia Ejecutora tendrá, entre otros, los derechos y obligaciones referidos en el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales).

La Instancia Ejecutora, deberá aperturar las partidas presupuestales en su estructura programática correspondiente al Programa Presupuestal S281, necesarias para poder realizar los traspasos correspondientes para la operación del PROGRAMA, mismas que deberán quedar precisadas en el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales).

La Instancia Ejecutora, remitirá, a la UR de la Secretaría de Salud, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción del traspaso de los recursos que corresponda, los comprobantes que acrediten la recepción conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico.

Verificar que la documentación comprobatoria del gasto, en términos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales), de los recursos federales objeto del PROGRAMA cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Secretaría de Salud. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir, a la UR de la Secretaría de salud, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La Instancia Ejecutora, deberá cumplir con los términos y condiciones que se emitan para poner a disposición de la DGPYP los recursos remanentes no devengados.

Informar sobre la suscripción del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales) respectivo al Órgano de Control Interno y difundirlo, en la página oficial de Internet.

7.3.5.3. Instancia Auxiliar

Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal, organizaciones de la sociedad civil u otras instancias legalmente reconocidas y registradas en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil podrán participar en la ejecución de las acciones del PROGRAMA, mediante la suscripción del instrumento contractual respectivo.

7.3.6. Operación

Las acciones que se implementen con estos recursos, podrán ser concurrentes con otras fuentes de financiamiento tanto públicas como privadas. Los recursos serán aplicados para el objetivo del PROGRAMA, atendiendo a lo establecido en las presentes REGLAS, así como el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales).

Los recursos destinados para gastos de operación que correspondan a la DGDIF, serán traspasados por la UR a la DGDIF, mediante Adecuación Presupuestaria, de conformidad al numeral 6.1.1. de las presentes REGLAS.

Los recursos que correspondan para la supervisión de obra serán determinados de conformidad con el Calendario de Supervisión y Trabajo que la Instancia Ejecutora remita a la UR para su conocimiento.

7.3.6.1. De la solicitud y aprobación de los recursos

7.3.6.1.1. De la solicitud de recursos

Las Entidades Federativas u OPDAPF enviarán a las Instancias Responsables la solicitud de Unidades Médicas o Infraestructura en Salud dañadas por los SISMOS, acompañadas de las Cédulas de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022 (Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022) y documental soporte (estudios y proyectos, proyecto ejecutivo, catálogo de conceptos, cotizaciones, según corresponda a la Modalidad de Apoyo a ejecutar); a efecto de integrar la lista de inmuebles susceptibles al apoyo del PROGRAMA, para el análisis y revisión de manera coordinada entre las Instancias Responsables.

7.3.6.1.2. Aprobación

Como parte de la etapa de **Análisis y aprobación** de acciones y presupuesto que requieran el apoyo del PROGRAMA, la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora en el Sector Salud determinarán el listado definitivo del PROGRAMA, de acuerdo a los Criterios de Elegibilidad y Priorización, así como los montos totales del presupuesto por asignar a través del formato de Determinación de Unidades Médicas (Anexo IV.1.1. Determinación de Unidades Médicas).

Con los presupuestos definitivos aprobados procederá a la etapa de formalización del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales) para la ejecución de las acciones con las que se dé cumplimiento al PROGRAMA; así como el registro en el SIR, en el cual se podrá registrar y visualizar el avance físico financiero del PROGRAMA.

Dicho SIR deberá contener, entre otros, los siguientes datos:

- a) Entidad Federativa;
- b) Municipio;
- c) Localidad;
- d) Nombre y tipo de Unidad Médica o Infraestructura de Salud;
- e) Clave Única de Establecimientos de Salud CLUES;
- f) Georreferenciación;
- g) Tipo de acciones;
- h) Descripción del Tipo de Acción;
- i) Monto estimado de apoyo,
- j) Instrumento contractual;
- k) Nombre, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio fiscal de la empresa contratada;
- l) Periodo de ejecución;
- m) Avances Físico-Financiero por obra con reporte fotográfico; y
- n) En su caso, otras fuentes de financiamiento.

La Secretaría de Salud se sujetará a lo que establezca la SHCP con respecto a la calendarización para la autorización de los recursos, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del gasto, de conformidad con la legislación aplicable.

Las Instancias Responsables en el Sector Salud y las Instancias Ejecutoras se sujetarán a lo que la LFPRH dispone en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP autorizará la ministración de las transferencias y traspasos que con cargo al presupuesto de la Dependencia se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichas transferencias y traspasos deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del gasto.

7.3.6.1.3. Traspaso

Para poder acceder a los recursos del PROGRAMA, la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Salud deberá celebrar con la UR de la Secretaría de Salud, un Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales) en el cual se establecerán las bases y mecanismos para el traspaso de los recursos presupuestarios federales.

La Secretaría de Salud a través de la UR en esta etapa traspasará los recursos presupuestarios, para la operación y funcionamiento del PROGRAMA en el Sector Salud, que será realizado de acuerdo al calendario, para lo cual deberán aperturar las partidas presupuestales, en su estructura programática del Programa Presupuestal S281, necesarias para poder realizar los traspasos.

7.3.6.1.4. Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales.

En esta etapa el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales) deberá contener, en forma enunciativa más no limitativa, los aspectos siguientes:

- a) Monto de traspaso y objeto para el que serán aplicados los recursos;
- b) Para efectos de lo anterior, deberán estipularse los objetivos, indicadores de desempeño y metas a que se sujetará el ejercicio y aplicación de dichos recursos;
- c) Mecanismo de traspaso;
- d) Mecanismos de seguimiento, verificación y evaluación, que permitan observar la correcta aplicación de los recursos, hasta su total comprobación y puesta a disposición, en su caso;
- e) Los términos y condiciones en que la Instancia Ejecutora deberá presentar los informes periódicos sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos presupuestarios que establecen las disposiciones aplicables;
- f) Los términos y condiciones en que la Instancia Ejecutora deberá comprobar y justificar el ejercicio de los recursos presupuestarios;
- g) Obligaciones que asume la UR y la Instancia Ejecutora;
- h) Calendario de traspaso de recursos;
- i) Actividades específicas que desarrollará la Instancia Ejecutora para el cumplimiento del objeto del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales de que se trate;
- j) Actividades de difusión y transparencia;
- k) Las causas específicas de terminación anticipada y rescisión, y
- l) Para el adecuado desarrollo del objeto del PROGRAMA, se constituirá, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada hasta por dos representantes de la UR y hasta dos de la Instancia Ejecutora, que deberán ser designados en el mismo, cuyas funciones serán las siguientes:
 - I. Dar seguimiento al cumplimiento del PROGRAMA;
 - II. Solucionar cualquier circunstancia no prevista o que impida el cumplimiento del objeto;
 - III. Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento del mismo, y
 - IV. Las demás que acuerden la Secretaría de Salud y la Instancia Ejecutora.

7.3.6.1.5. De la Ejecución de las Modalidades de Apoyo

La Instancia Ejecutora podrá iniciar los procesos para la ejecución de las obras o acciones, una vez firmado el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales).

Corresponderá a la Instancia Ejecutora llevar a cabo los procesos administrativos para la realización de la etapa de **Contratación** de las acciones señaladas en el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales respectivo para el cumplimiento del objeto del Programa, informando previamente a la UR en el Sector Salud de la designación de las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de las acciones.

La Instancia Ejecutora adjudicará bajo su responsabilidad a las Personas Morales y/o Físicas que durante esta etapa de **Ejecución del Programa**, realizarán las acciones, celebrando con ésta el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en la LAASSP y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Contrato.

La Instancia Ejecutora verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para participar en el PROGRAMA y contar con la documentación soporte que compruebe estos aspectos, informando de ello a la UR en el Sector Salud.

La Instancia Ejecutora, para el desarrollo del PROGRAMA, también podrán auxiliarse con las Dependencias o Entidades del Ejecutivo Federal que puedan llevar a cabo acciones de reconstrucción, con cargo a los recursos asignados al PROGRAMA, a través de la suscripción del instrumento contractual respectivo.

Las estimaciones de obra serán revisadas y autorizadas por la Instancia Ejecutora, mismas que se remitirán impresas y/o en archivo electrónico a UR en el Sector Salud, para su conocimiento y registro, anexando las facturas en archivo electrónico XML PDF y CFDI, cuerpo de la estimación, comprobante de pago a la cuenta bancaria señalada en el Contrato, así como un reporte fotográfico de las acciones ejecutadas.

7.3.6.1.6. Comprobación.

7.3.6.1.6.1 Comprobación de traspaso de recursos del Programa

La comprobación de la recepción de los mismos quedará a cargo de la UR, conforme a los reportes emitidos en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

7.3.6.1.6.2 Comprobación del ejercicio del recurso del PROGRAMA

La Instancia Ejecutora deberá integrar la información financiera relativa a los recursos presupuestarios federales para la ejecución del objeto del PROGRAMA, en los términos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

La UR para esta etapa de **comprobación** del recurso asignado cumpliendo con la normatividad aplicable; una vez cumplido el objeto del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, deberá verificar que la documentación comprobatoria del gasto, en términos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales), de los recursos federales objeto del PROGRAMA cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, los que deberán expedirse a nombre de la Secretaría de Salud.

Para lo cual, la Instancia Ejecutora deberá remitir archivo electrónico XML y CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa aplicable a la materia, en cuyo caso, atenderán las disposiciones especiales para su comprobación, así como estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con Recursos del Programa Nacional de Reconstrucción para Ejercicio Fiscal 2022".

Asimismo, remitir, a la Secretaría de Salud, a través de la UR, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT, por lo que la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal que esté devengando plaza en activo.

7.3.6.1.7 Reasignación de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Secretaría de Salud podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos de la Instancia Ejecutora.

De presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que impida la ejecución de las acciones, la Secretaría de Salud, a través de la UR, podrá realizar la redistribución de las asignaciones originales a otras acciones, entre diferentes modalidades de apoyo, con base en las Cédulas de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022 (Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022) previamente emitidas, así como en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes REGLAS, en los términos de la modificación del Formato de Determinación de Unidades Médicas.

Cuando se solicite la reasignación de recursos, la Instancia Ejecutora podrá presentar una nueva propuesta, sin que se vean afectados los montos establecidos y previa valoración del tiempo, las circunstancias para su ejecución y se cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos por las presentes REGLAS, lo cual estará sujeto a la autorización de la Instancia Responsable en el Sector Salud, y será formalizado mediante el Formato de Determinación de Unidades Médicas.

Las economías generadas podrán utilizarse, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PNR, previa notificación y autorización de la Instancia Responsable en el Sector Salud, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo.

7.3.6.2. Reintegro de los recursos

La Instancia Ejecutora, de ser el caso, deberá poner a disposición de la TESOFE, los recursos presupuestarios otorgados de las acciones cuando éstas no cuenten con la documentación comprobatoria, estén sin ejecutar, no se hayan concluido, presenten vicios ocultos o no correspondan con lo establecido en el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales).

Una vez realizado el depósito, deberá enviarse a la UR copia del comprobante del reintegro o pago para su registro y verificación.

7.3.6.3. Supervisión y verificación

En esta etapa de **Supervisión y Verificación** del ejercicio del recurso y cumplimiento del Programa, la Instancia Ejecutora remitirá de forma mensual, un reporte de avance físico-financiero (Anexo IV.5 Reporte de Avance Físico-Financiero) a la UR en el Sector Salud, que contenga información relativa a cada una de las acciones que conforman los Contratos para el Desarrollo de los Trabajos, los cuales serán integrados al SIR para llevar un control de la ejecución de las acciones, conforme a la asignación de los recursos públicos que para ese fin fueron determinados.

La UR en el Sector Salud podrá realizar, en todo momento, visitas de supervisión a las acciones, con el objeto de verificar la información proporcionada por la Instancia Ejecutora, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la aplicación correcta de los recursos.

La UR en el Sector Salud podrán en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a las Instancias Ejecutoras.

Con el propósito de mejorar la operación del PROGRAMA, la Secretaría de Salud implementará mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de recursos presupuestarios y acciones financiadas por el PROGRAMA.

La Instancia Ejecutora proporcionará todas las facilidades al personal de la Secretaría de Salud, a los órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización, supervisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA. La Instancia Ejecutora, en coordinación con la Residencia de Obra, será responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS y de conformidad con el Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales).

Durante el proceso de ejecución, la Residencia de Obra verificará, en campo, el avance de las acciones apoyadas por el PROGRAMA.

La Residencia de Obra designada por la Instancia Ejecutora será la responsable de la supervisión física, técnica y administrativa de la ejecución de las acciones del PROGRAMA, y contará con las atribuciones siguientes:

1. Emitir o actualizar, en coordinación con las Entidades Federativas u OPDAPF, la Cédula de Unidad Médica PNR-2022 (en caso de ser necesario). Anexo IV.1 Formato de Cédula de Diagnóstico de Unidad Médica PNR-2022, con la finalidad de ratificar, rectificar o cancelar la acción.
2. Dar seguimiento puntual al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PROGRAMA.
3. Considerando la disponibilidad de los gastos de operación del PROGRAMA, practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar que los recursos sean aplicados únicamente para la realización de las acciones del PROGRAMA.
4. Informar, de manera mensual, a la Instancia Ejecutora el avance y resultado en el cumplimiento de las acciones del PROGRAMA.

Adicionalmente la Residencia de Obra realizará las funciones establecidas en el artículo 113 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

7.3.6.4. Control del ejercicio presupuestario

La Instancia Ejecutora será responsable de llevar la administración, registro y control de los recursos ejercidos y tendrá bajo su resguardo:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales (Anexo IV.2 Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales, Anexo IV.2.1 Anexos del Acuerdo para el Traspaso de los Recursos Presupuestarios Federales);
- c) Contratos y/o Convenios de Colaboración para el Desarrollo de los Trabajos;
- d) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- e) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- f) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- g) Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, así como el Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.4 Acta entrega-recepción Beneficiario);
- h) Libros blancos, y
- i) Puesta a disposición del recurso cuando sea el caso.

La Instancia Ejecutora deberá mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por las Instancias Responsables en el Sector Salud y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

7.3.6.5. Cierre de Ejercicio

Para la recepción de, las acciones ejecutadas al Beneficiario la Instancia Ejecutora, hará del conocimiento a la UR en el Sector Salud, la fecha en que se llevará a cabo la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.4 Acta entrega-recepción Beneficiario)

Hecho lo anterior, se procederá a elaborar y formalizar el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.4 Acta entrega-recepción Beneficiario).

Se considerará como el cierre, cuando la UR en el Sector Salud cuenten con el Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.4 Acta entrega-recepción Beneficiario).

Formará parte de la **etapa de Cierre** del Programa el Acta Entrega-Recepción de cada una de las acciones, libros blancos y la puesta a disposición de los recursos, según sea el caso, de conformidad con las REGLAS.

7.3.6.6. Del Libro Blanco

La Instancia Ejecutora, posterior a la firma del Acta de Entrega-Recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo IV.4 Acta entrega-recepción Beneficiario), deberá enviar a la UR en el Sector Salud, copia del libro blanco en el que integre todas las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes, y
- e) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

El Libro Blanco deberá ser entregado en un plazo que no exceda los términos previstos en la normativa aplicable para el cierre del ejercicio fiscal 2022, y deberá estar disponible para su revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.4 Proceso de Operación y modalidad de Ejecución del Sector Cultura

Para la determinación de la modalidad por la cual se ejecutarán las acciones, así como para el otorgamiento de los apoyos y la aplicación de éstos, será indispensable, en todos los casos, la integración del Comité Ejecutivo y la conformación de la Comisión Dictaminadora de acuerdo con lo establecido en este apartado.

Modalidades

a. Subsidio y ejecución directa

Modalidad para solicitantes que acrediten y manifiesten por escrito que cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar Proyecto, Obra o Capacitación. En caso de resultar viable la solicitud, el solicitante se deberá comprometer a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las presentes REGLAS.

b. Subsidio y ejecución indirecta

Modalidad para solicitantes que no cuentan con los recursos legales, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar el Proyecto, Obra o Capacitación. Bajo esta modalidad, el solicitante manifestará por escrito que consiente que la DGSMPC ejerza los recursos a más tardar en los siguientes 60 días naturales en que se publiquen las presentes reglas de operación en el diario oficial de la federación o en su defecto en los 20 días naturales siguientes en que tengan la notificación de apoyo por parte del PROGRAMA, de conformidad con el convenio de colaboración que haya suscrito para tal efecto, mismo que de común acuerdo será sustituido por un convenio de extinción de derechos y obligaciones.

En ambos casos la DGSMPC será la responsable de corroborar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, para lo cual hará del conocimiento de los beneficiarios de su inclusión en el PROGRAMA conforme a lo anterior.

7.4.1 Requisitos

Los apoyos otorgados del componente Cultura del PROGRAMA se destinarán a Proyecto, Obra o Capacitación relativas a:

- Supuesto 1. Bienes culturales afectados por los SISMOS para los que se haya presentado Anexo V.4 Solicitud de Apoyo en las convocatorias 2019, 2020 o 2021 y hayan aparecido en la lista de beneficiarios pero que no recibieron los recursos en esos años o que los recibieron, pero no les fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE.
- Supuesto 2. Bienes culturales que requieren una etapa subsecuente de intervención, que será considerada como última etapa, derivadas de la ejecución previa dentro del PROGRAMA en 2019, 2020 o 2021 en que resultaron beneficiados.
- Supuesto 3. Bienes culturales que se encuentren dentro de la cobertura del PROGRAMA a que se refiere el numeral 3.1 de las presentes REGLAS, que por su valor arquitectónico, histórico y/o cultural, requieran apoyo del PNR, por haber resultado afectados por los sismos de septiembre de 2017 y/o febrero de 2018 y que no hayan recibido ningún apoyo anterior en este Programa.

Derivado de lo anterior, para los supuestos referidos, una vez que sea publicada la notificación, los interesados deberán:

- Enviar la Solicitud de Apoyo debidamente llenada (Anexo V.4)
- Acreditar que hayan participado en alguna de las Convocatorias 2019, 2020 o 2021 que hayan resultado beneficiados (exclusivamente los que soliciten una etapa subsecuente. Supuesto 2).

- Presentar versiones actuales de los documentos que pudieran haber caducado entre las Solicitudes de Apoyo presentadas en 2019, 2020 y/o 2021 con una vigencia no mayor a 3 meses.
 - Identificación oficial vigente
 - Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del SAT (vigencia no mayor a 3 meses)
 - Programa de ejecución (Calendario de Ejecución)
 - Constancia de mayoría o nombramiento de quienes suscribirán el convenio de colaboración
 - Carta de apertura de cuenta bancaria productiva (nueva a nombre del bien cultural)
 - Catálogo de beneficiarios proporcionado por la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura DGSMPC, Anexo V.5 Catálogo de Beneficiarios

Adicionalmente, para el caso de etapas subsecuentes:

- Documento técnico o escrito libre que describa cambios en las afectaciones por sismo al bien cultural entre las convocatorias 2019, 2020 y/o 2021 y la actual (2022)

En su caso:

- Informe de avance en la intervención o etapa anterior (con soporte documental)
- Reporte fotográfico de todo el proceso de intervención (2019, 2020 y/o 2021)
- Estudios nuevos y/o adicionales
- Cualquier otro que la DGSMPC a través de la Comisión Dictaminadora requiera al solicitante con el único objetivo de que la Solicitud pueda ser considerada por la Comisión Dictaminadora.

Reporte fotográfico:

Mínimo cinco fotografías generales del bien cultural desde distintas perspectivas, a color, que permitan valorar los daños; una de éstas debe presentar el bien cultural con la fachada completa.

En caso de requerir asesoría y/o mayores informes el solicitante podrá:

- Llamar al teléfono 55 4155 0880 extensión 7803 ó

Enviar correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx.

7.4.2 Procedimiento de elegibilidad

Las acciones que podrán ser elegibles para su apoyo a través del PNR, serán las siguientes:

A) Supuesto 1 - Las acciones para la recuperación de bienes culturales que hayan sido publicadas en la lista de beneficiarios en el ejercicio fiscal 2019, 2020 o 2021 y que no recibieron los recursos en ese año o que recibieron los recursos pero no fue posible llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las aportaciones federales fueron reintegradas a la TESOFE

Dichas acciones no requerirán una nueva dictaminación para el presente ejercicio fiscal; bastará con una validación y autorización en sesión del Comité Ejecutivo para que reciban el subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente.

B) Supuestos 2- Bienes culturales que hayan sido beneficiados en el Programa y que requieren una etapa subsecuente de intervención y que hayan realizado la entrega y comprobación del adecuado ejercicio de los recursos ministrados en el (o los) ejercicio(s) anterior(es)

Estas acciones requerirán necesariamente la dictaminación por parte de la Comisión Dictaminadora para el presente ejercicio fiscal, así como la correspondiente validación y autorización del Comité Ejecutivo para la recepción del subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente que para tal efecto se suscriba.

C) Supuesto 3 Nuevas solicitudes de bienes culturales que, por su valor arquitectónico, histórico y/o cultural, requieran el apoyo del PNR por haber resultado afectados por los sismos de septiembre de 2017 y/o febrero de 2018 y que no hayan recibido ningún apoyo anterior de este Programa Federal.

Estas acciones requerirán necesariamente la dictaminación por parte de la Comisión Dictaminadora para el presente ejercicio fiscal, así como la correspondiente validación y autorización del Comité Ejecutivo para la recepción del subsidio económico a través del Convenio de Colaboración correspondiente que para tal efecto se suscriba.

Para todos los casos, la recepción de las Solicitudes a que se refiere el presente inciso apartado se llevará a cabo conforme a los plazos y requisitos establecidos en el numeral 7.4.6.1 de las presentes REGLAS.

7.4.3 Características de los apoyos

El monto máximo del subsidio destinado a los apoyos para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS en las modalidades siguientes:

1. Proyecto Ejecutivo de Restauración y Estudios Complementarios, con un monto de hasta \$2'000,000.00 (dos millones de pesos)
2. Obra, con un monto de hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos)
3. Apoyo Económico para capacitar y actualizar a los miembros de comunidades afectadas por los SISMOS y sociedad interesada, en técnicas de construcción tradicionales para la recuperación de edificaciones patrimoniales afectadas por los SISMOS; promover la recuperación del paisaje urbano, histórico, artístico y natural, la calidad de la arquitectura vernácula, los acabados arquitectónicos y las tradiciones en torno a estas construcciones, monto máximo de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos) por curso.

Para la ejecución del recurso destinado a las acciones beneficiadas en el Programa, se prevé lo siguiente:

Ejecución directa

Procedimiento mediante el cual, la acción beneficiada en el Programa, tenga la capacidad de ejecución en conformidad a lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y demás normatividad relativa y aplicable, a través de una Instancia (municipal, estatal o asociación debidamente constituida) que cumpla con la entrega documental y características financieras y administrativas para considerarla Instancia Beneficiaria y estar en condiciones de celebrar el respectivo Convenio de Colaboración.

Ejecución indirecta

Subsidios en forma indirecta para atender la restauración, conservación, consolidación mantenimiento y prevención de deterioros en bienes culturales que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades afectadas por los SISMOS, ejecutada a través de la DGSMPC en las modalidades siguientes.

1. Proyecto Ejecutivo de Restauración: monto máximo de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos).
2. Obra: monto máximo de \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos).

Para el desarrollo de esta modalidad el beneficiario entregará la siguiente documentación:

Para apoyo en la ACCION denominada proyecto ejecutivo

- a. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC, con atención al Coordinador General Operativo del PROGRAMA del sector Cultura.
- b. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.
- c. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.
- d. Escrito de solicitud al Titular de la DGSMPC, de realizar la modificación del convenio de colaboración, para extinguir los derechos y obligaciones contraídos con antelación.
- e. Alcances, términos de referencia, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de ejecución del proyecto. (en formato digital, editable).

Para apoyo en la ACCIÓN denominada obra

- f. Escrito de manifestación de optar por la modalidad indirecta, donde de manera expresa se solicite a la DGSMPC, que ejerza los recursos en la rehabilitación, reconstrucción o restauración del inmueble, dirigido al Titular de la DGSMPC, con atención al Coordinador General Operativo del PROGRAMA del sector Cultura.
- g. Expediente que se autorizó para otorgar el apoyo.
- h. Justificación de motivos para optar por esta modalidad, en un máximo de 500 palabras.
- i. Escrito de solicitud al Titular de la DGSMPC, de realizar la modificación del convenio de colaboración, para extinguir los derechos y obligaciones contraídos con antelación.
- j. Especificaciones generales de obra, especificaciones particulares de obra con fichas técnicas, presupuesto base, matrices de precios unitarios, catálogo de conceptos, programa de obra, planos del proyecto ejecutivo. (en formato digital, editable).

7.4.4 Derechos, obligaciones y causas de suspensión o cancelación de los recursos

Derechos

Adicional a lo señalado en numeral 5.8

1. Recibir el apoyo asignado conforme a los criterios de elegibilidad, mediante la transferencia de recursos a los beneficiarios.
2. Solicitar asesoría técnica a las instancias normativas correspondientes. Para la acreditación del compromiso adquirido.
3. Contratar a la empresa o contratista especializado en materia de restauración sujetándose a lo establecido en la LOPSRM y su reglamento.
4. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción.
5. Hacer valer su derecho sobre el tratamiento de sus datos personales.

Obligaciones

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes REGLAS y su marco legal.
2. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.
3. Destinar el subsidio proporcionado por la DGSMPC para cumplir las acciones convenidas.
4. Permitir la supervisión y seguimiento que requiera la DGSMPC, el Comité Ejecutivo o cualquier otra instancia normativa.
5. Ejecutar el desarrollo de los proyectos y cursos atendiendo los criterios generales de restauración de las instancias normativas (INAH, DGSMPC, INBAL), de acuerdo con lo establecido en la LOPSRM, LAASSP y sus reglamentos.
6. Proporcionar los informes periódicos que le sean requeridos en el rubro técnico y administrativo del avance físico-financiero de las acciones a la DGSMPC, para la debida comprobación de recursos. (Anexo V.8) Formato de Seguimiento y Control de Recursos.
7. Constituir el Comité de Control y Seguimiento correspondiente.
8. Elaborar el Acta Entrega. (Anexo V.9) Modelo de Acta – Entrega.

Causas de suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que los beneficiarios incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores no podrán suscribir otro convenio que ampare la ejecución de proyectos nuevos, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para aquellos que se encuentren en ejecución. Dicha suspensión persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.
2. Quedarán cancelados los proyectos o instrumentos jurídicos que al 31 de diciembre de 2022 no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria, debiendo reintegrar los recursos federales otorgados.
3. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud del beneficiario mediante escrito dirigido a la DGSMPC.

La Instancia Ejecutora no podrá participar para recibir un segundo apoyo relativo a las Acciones. Asimismo, las Instancias Ejecutoras están obligadas a reintegrar aquellos recursos que al cierre del Ejercicio Fiscal no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

7.4.5 Participantes

Adicional a los señalados en el numeral 4.3 Instancias Ejecutoras, participan las siguientes:

- a) Instituciones Académicas
- b) Grupos legalmente constituidos
- c) Organismos de la Sociedad Civil OSC

Otros participantes validados por el Comité Ejecutivo

7.4.6. Operación

7.4.6.1 Publicación de la notificación

La Notificación para los beneficiarios y solicitantes de los tres supuestos previstos en el apartado 7.4.1 de las presentes REGLAS será publicado por la DGSMPC en el sitio de Internet de la SC <https://www.cultura.gob.mx>.

Asesoría. Los interesados podrán y deberán solicitar asesoría en el correo electrónico pnr@cultura.gob.mx

Plazo de presentación de la Solicitud de Apoyo. Los solicitantes entregarán la Solicitud de Apoyo (Anexo V.4) y los anexos correspondientes o acreditación de haber sido beneficiado en 2019, 2020 o 2021 vía electrónica redactando y dirigiendo un correo a pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00 a partir de la publicación de la notificación y hasta el 28 de febrero de 2022.

7.4.6.2 Revisión Documental

Revisión documental. La DGSMPC revisará las Solicitudes de Apoyo que se hayan recibido en el correo pnr@cultura.gob.mx o presencialmente en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1822, Col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, Ciudad de México en horario corrido de 9:00 a 16:00, a fin de determinar el estado en el que se encuentran durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o de la acreditación y máximo a los diez días hábiles posteriores a la fecha límite indicada en el párrafo que antecede.

Plazo de prevención. Diez días hábiles posteriores en que hayan realizado su solicitud y tras la revisión documental correspondiente, la DGSMPC, a través de los datos de contacto señalados en las Solicitudes de Apoyo, realizará la prevención a los solicitantes de la documentación faltante y/o aquellas que deban ser remplazadas, a través de correo electrónico. El solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles para su solventación.

7.4.6.3 Dictaminación

Comisión Dictaminadora

Órgano Colegiado encargado de evaluar las Solicitudes de Apoyo; estará integrado por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo que hayan sido entregadas completas en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como el grado de deterioro, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate, pudiendo asignar un monto distinto al solicitado, de acuerdo a los criterios de evaluación de daños, costos de mercado o intervenciones análogas en bienes culturales homólogos.

1. Integración

La Comisión Dictaminadora estará integrada por al menos 5 miembros designados por el Presidente del Comité Ejecutivo, especialistas en restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y prevención de Bienes Culturales, que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades, quienes permanecerán en el encargo de manera honorífica hasta en tanto no se les revoque, o bien, se haya cumplido con el objeto de su encargo.

2. Funcionamiento

La Comisión Dictaminadora analizará las solicitudes de apoyo en lo individual y posteriormente, en forma colegiada sesionará las veces que considere necesarias para su evaluación y dictaminación, emitiendo al efecto el Acta con Carácter de Dictamen correspondiente.

El Secretario Ejecutivo del Comité Ejecutivo distribuirá en un solo evento dentro de los 5 días naturales siguientes al cierre del plazo de prevención los expedientes correspondientes a las Solicitudes de Apoyo completas a los miembros de la Comisión Dictaminadora, para que, en un plazo máximo de 20 días naturales tras la entrega, la Comisión Dictaminadora sesionará las veces que considere necesarias para evaluar las solicitudes a fin de emitir el acta con carácter de dictamen correspondiente.

La Comisión Dictaminadora evaluará las Solicitudes de Apoyo en función de los valores arqueológico, artístico e histórico, así como del grado de daño registrado por los SISMOS, el riesgo de pérdida y los impactos cultural, social y económico en la comunidad del Bien Cultural del que se trate. Asimismo, la Comisión Dictaminadora elaborará la lista de priorización de los proyectos aprobados considerando lo siguiente:

La Comisión Dictaminadora considerará los siguientes criterios de priorización.

1. Riesgo de colapso y/o de agravamiento de los daños reportados en las solicitudes de Apoyo nuevas, o las correspondientes a las etapas subsecuentes de las acciones beneficiadas en los ejercicios 2019, 2020 o 2021.
2. Bienes culturales que requieren una etapa subsecuente para continuar con el proceso de conservación, siempre y cuando hubiesen concluido y comprobado el proceso de acuerdo con las Reglas de Operación del PROGRAMA debiendo haber finiquitado todas las gestiones administrativas, legales, financieras y cualquier otra que corresponda.
3. Bienes culturales que por su vocación de uso o servicio pongan en riesgo la seguridad de los usuarios.
4. Bienes culturales en riesgo que requieran acciones urgentes e inmediatas, de consolidación, apuntalamiento o estabilización, para evitar su colapso.
5. Bienes culturales en estado grave de deterioro cuya falta de atención implique la pérdida total, parcial e irreversible del mismo.
6. Bienes culturales cuya pérdida, dado su sentido de pertenencia comunitaria, implique un quebranto o afectación en el desarrollo de la dinámica social.
7. En el caso de los cursos de capacitación se dará prioridad a las propuestas técnicas que se apeguen al Protocolo de Capacitación establecido en el Anexo V.3 y que se lleven a cabo en las comunidades con mayor número de afectaciones.

El Acta con Carácter de Dictamen que elabore la Comisión Dictaminadora será firmada por cada uno de sus integrantes y posteriormente validada, en su caso, por el Comité Ejecutivo.

El acta con carácter de dictamen que elabore la Comisión Dictaminadora será firmada por cada uno de sus integrantes y posteriormente validada, en su caso, por el Comité Ejecutivo.

7.4.6.4 Validación de solicitudes dictaminadas viables

Comité Ejecutivo

Es el órgano superior de decisión de las acciones a realizarse.

1. Integración

Estará integrado por los Titulares de la SC, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura SDCFL, Dirección General de Administración DGA, Unidad de Asuntos Jurídicos UAJ, DGSMPC, INBAL e INAH. Fungirá como Presidente el/la Titular de la SC y como Secretario Ejecutivo, el/la Titular de la DGSMPC; pudiéndose designar suplentes investidos de las facultades necesarias para la toma de decisiones pertinentes según sea el caso, Reservándose el derecho a integrar el Comité con otras personalidades en carácter de invitados especiales, los cuales tendrán voz, pero no voto.

2. Funcionamiento

El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

- a. Validar el Acta con Carácter de Dictamen emitida por la Comisión Dictaminadora.
- b. Emitir criterios y establecer compromisos adicionales para la mejor aplicación y funcionamiento de las acciones.
- c. Solicitar a las Instancias Beneficiarias la documentación e información que en su caso requiera.
- d. Validar la modalidad de subsidio y ejecución indirecta para que las acciones sean ejecutadas por la DGSMPC
- e. Resolver respecto de las controversias o lagunas que se susciten con relación a las acciones y las presentes REGLAS.

El Comité Ejecutivo sesionará al menos 2 veces durante el presente Ejercicio Fiscal de forma ordinaria, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo con al menos 5 días naturales de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión y remitiendo a todos los integrantes la carpeta correspondiente; y de forma extraordinaria, las veces que sea necesario, previa convocatoria, con cuarenta y ocho horas de anticipación.

- Todos los integrantes contarán con voz y voto.
- Se requerirá como mínimo la presencia de la mitad más uno de los integrantes para sesionar.
- De cada sesión se levantará el acta respectiva que contenga su desarrollo y los acuerdos correspondientes.

7.4.6.5 Publicación de los resultados

La DGSMPC publicará la lista de bienes culturales y acciones aprobadas para recibir recursos del PNR correspondientes a las etapas subsecuentes así como a las nuevas solicitudes (Supuestos 2 y 3), en la página institucional de la SC dentro de los 7 días hábiles siguientes a la validación del Comité Ejecutivo.

Notificación. La DGSMPC notificará vía correo electrónico a todos los solicitantes beneficiarios del resultado de su participación en un plazo no mayor a 7 días hábiles tras la publicación de los bienes culturales beneficiados, para iniciar con los correspondientes procesos de entrega documental para la elaboración de los respectivos Convenios de Colaboración.

El plazo máximo de respuesta específico a los solicitantes será de 40 días hábiles a partir de que venza el plazo de prevención.

7.4.6.6 Elaboración y firma de convenios-Formalización

Una vez que el Participante tenga conocimiento de que su Solicitud de Apoyo fue dictaminada como favorable, se pondrá en contacto dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación que para los efectos realice la DGSMPC a través del correo electrónico a pnr@cultura.gob.mx, o bien, presentarse en las oficinas de la DGSMPC ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, Piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México, teléfono 5541550880, extensión 7802.

Para continuar el procedimiento se deberá remitir por correo o entregar en las oficinas de la DGSMPC

- Solicitud de Apoyo (Anexo V.4), mismo mediante el cual realiza la entrega de documentos, manifestando bajo protesta de decir verdad que son acreditables y vigentes.
- Carta Bancaria y El estado de la Cuenta Bancaria Productiva Específica que deberá dar apertura (por cada proyecto aprobado) para la transferencia de los recursos económicos, que contenga la cuenta CLABE a 18 dígitos,
- Comprobante de domicilio (no mayor de tres meses),
- Identificación oficial del solicitante,
- Nombramiento y/o constancia de mayoría y/o acta constitutiva y poder notarial y/o (que los acredite en su cargo),
- Cédula de Identificación Fiscal vigente y verificable (no mayor de tres meses)
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT (no mayor de tres meses)
- Catálogo de beneficiario (Anexo V.5). Este será proporcionado por la DGSMPC en su momento para ser llenado, firmado y sellado por el representante legal del beneficiario, y

La manifestación de la modalidad que será ejercida, subsidio y ejecución directa o bien si no acreditan todos los requisitos, pueden optar por la modalidad de subsidio y ejecución indirecta.

Para formalizar la recepción del apoyo, se deberá de suscribir el Convenio de Colaboración respectivo (Anexo V.6), por lo que se deberá entregar la documentación señalada en el inciso anterior en el domicilio ya indicado con anterioridad de la DGSMPC. La recepción de la documentación será en un horario corrido de 9:00 a 16:00 horas.

En caso de que el Participante omita la entrega de alguno de los documentos requeridos, la DGSMPC le notificará de dicha situación, con la finalidad de que subsane la deficiencia en la información proporcionada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de continuar con el procedimiento de formalización del Convenio de Colaboración respectivo.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a que la Instancia Beneficiaria haya remitido la documentación solicitada, de forma completa y correcta, la DGSMPC integrará el expediente respectivo, y mediante oficio, gestionará ante la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) de la Secretaría de Cultura la elaboración del Convenio de Colaboración que se trate, remitiendo para esos efectos el proyecto del Convenio respectivo.

El proyecto de Convenio de Colaboración remitido será revisado y en su caso aprobado por parte de la UAJ en un plazo correspondiente a 15 días hábiles siguientes a la solicitud de elaboración. Dicho plazo comenzará a correr una vez que la UAJ cuente con todos y cada uno de los documentos necesarios para la elaboración del Convenio, por lo cual contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de elaboración para solicitar información adicional necesaria a la DGSMPC.

En los citados Convenios de Colaboración se establecerá: el objeto, los derechos y obligaciones de las partes, la vigencia y demás particularidades que rijan dicho acuerdo de voluntades conforme a la normatividad aplicable.

Los Convenios de Colaboración deberán ser suscritos por la Instancia Beneficiaria por sí o mediante su Representante Legal debidamente acreditado.

Para esos efectos, la DGSMPC enviará a la Instancia Beneficiaria el Convenio de Colaboración validado por la UAJ, requiriendo que el Beneficiario proceda a su impresión en cinco tantos para su debida suscripción y rubrica, debiendo recabar-según sea el caso- las firmas del Presidente Municipal o Alcalde, del Titular de la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa que corresponda y demás instancias locales participantes, para remitirlos a la DGSMPC y proseguir con el procedimiento de formalización.

Una vez que la DGSMPC reciba los cinco tantos de los Convenios de Colaboración suscritos y rubricados los remitirá a UAJ para su validación, debiendo esta última conservar un tanto de ellos para su resguardo, la UAJ remitirá los cuatro restantes a la referida DGSMPC, a fin de que ésta continúe con el proceso de entrega a los involucrados en su suscripción.

La DGSMPC entregará dos tantos del Convenio de Colaboración suscrito y rubricado a la Instancia Beneficiaria, para el resguardo de uno de ellos y el correspondiente envío del restante a la dependencia estatal encargada de las finanzas de la Entidad Federativa correspondiente.

Por su parte, el titular de la DGSMPC resguardará un tanto de los Convenios de Colaboración, y el último deberá ser remitido al Departamento de Recursos Financieros de dicha Unidad Administrativa.

Para el caso de que la Instancia Beneficiaria corresponda a "otros participantes":

La DGSMPC enviará a la Instancia Beneficiaria, mediante oficio y de forma electrónica el Convenio de Colaboración elaborado por la UAJ, requiriendo que dicha Beneficiaria proceda a su impresión en cuatro tantos para efectos de su debida suscripción y rubrica, y a fin de que, por su conducto, se recabe -según sea el caso- la firma del Representante legal con facultades para suscribir el convenio.

Los cuatro tantos de los Convenios de Colaboración completamente suscritos y rubricados serán remitidos por la DGSMPC a la UAJ para efectos de su sanción, conservando esta última un tanto de ellos para su resguardo y remitiendo los restantes a la referida DGSMPC, a fin de que ésta continúe con el proceso de envío a los involucrados en su suscripción.

La DGSMPC enviará un tanto del Convenio de Colaboración suscrito y rubricado a la Instancia Beneficiaria, con la solicitud de su debido resguardo

Por su parte, el titular de la DGSMPC resguardará un tanto de los Convenios de Colaboración y el último deberá ser remitido al Departamento de Recursos Financieros de dicha Unidad Administrativa.

La DGSMPC gestionará ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, la suscripción de los Convenios de Colaboración respectivos una vez que el beneficiario haya completado la documentación solicitada, dentro de los 20 días hábiles posteriores, los convenios deberán de estar elaborados dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrega del expediente por parte de la DGSMPC, dicho plazo empezará a correr desde la presentación de la documentación correctamente integrada. En los citados Convenios de Colaboración se establecerá: el objeto, los derechos y obligaciones de las partes, la vigencia y demás particularidades que rijan dicho acuerdo de voluntades conforme a la normatividad aplicable. Los Convenios de Colaboración deberán ser suscritos por la Instancia Beneficiaria por sí o mediante su Representante Legal debidamente acreditado.

7.4.6.7 Transferencia de recursos

El proceso para la transferencia de recursos a los beneficiarios, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNR, se llevará a cabo conforme a las siguientes disposiciones:

De conformidad a las reglas de operación se integrará un expediente jurídico administrativo con toda la documentación necesaria para la implementación del instrumento jurídico en un plazo no mayor a 90 días naturales, para lo cual se requerirá la documentación correspondiente para el registro de la cuenta específica del proyecto en los sistemas SIAFF-SICOP.

En concordancia a lo anterior, la Instancia Beneficiaria entregará a la DGSMPC lo siguiente:

- 1.- Catálogo de beneficiario (Anexo V.5).
- 2.- Carta bancaria o caratula bancaria.
- 3.- Constancia de situación fiscal (con RFC del beneficiario).

- 4.- Identificaciones de los representantes del beneficiario (tesorero constancia, presidente municipal constancia, apoderado legal, etc.).
- 5.- Comprobante de domicilio actualizado (que corresponda al domicilio de la constancia de situación fiscal y al código postal del convenio).

La DRF verifica la información y documentación soporte recibidas. De resultar procedente, se llevará a cabo el registro de las cuentas de la Instancia Beneficiaria en los Sistemas SIAFF-SICOP y procede subsecuentemente a la realización de las siguientes actividades:

- I. Elabora la suficiencia presupuestal correspondiente y realiza la captura de la requisición de suficiencia física para la calendarización de recursos.
- II. Gestiona ante la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto (DPPP) de la Secretaría de Cultura, la calendarización de recursos correspondientes, mediante el Formato de Adecuación para la Entidad Federativa Solicitante, o bien el formato que resulte conducente en consideración de la naturaleza jurídica de la Instancia Beneficiaria.
- III. Elaboración y formalización del Convenio de Colaboración, en original de este para llevar a cabo el trámite de compromiso en el sistema SICOP.
- IV. Realiza el registro del compromiso en el sistema SICOP, una vez que cuenta con la asignación de recursos respectiva.
- V. Solicita el CFDI para gestionar el proceso de registro de pago por compromiso. Para esos efectos notificará por correo electrónico a la Instancia Beneficiaria para que entregue el CFDI o su equivalente, disponiendo dicha Beneficiaria con un plazo máximo de 3 días hábiles -contados a partir del día siguiente de la recepción del correo electrónico, para la entrega de este documento. Cuando la Instancia Beneficiaria sea un municipio, el CFDI deberá ser emitido por la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente, quien podrá participar en la suscripción del Convenio de Colaboración respectivo (Anexo V.6).
- VI. Realiza el registro del proceso de pago por compromiso en el Sistema SICOP, para efectos de la solicitud de pago y procede a su validación y fiscalización.
- VII. Llevada a cabo la fiscalización a la que se refiere la fracción inmediata anterior, envía a autorización de la TESOFE la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva con la Solicitud de Transferencia de Recursos, para efectos de su pago, mediante el sistema SIAFF.

Para el caso de la modalidad de subsidio y ejecución indirecta, la DGSMPC deberá iniciar los procedimientos de contratación para la ejecución de las acciones conforme a lo que establece la LOPSRM y demás normatividad relativa y aplicable (Anexo V.6.), una vez que el beneficiario haya cumplido con los requisitos descritos en el apartado 7.4.3 Ejecución Indirecta.

7.4.6.8 Supervisión

La supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa dará inicio desde la recepción de solicitudes de apoyo, hasta la transferencia del recurso a los beneficiarios y consistirá en el monitoreo y seguimiento de la integración de expedientes, resguardo de la documentación emitida por la Comisión Dictaminadora y el Comité Ejecutivo, publicación de beneficiarios hasta que se formalicen las contrataciones, y la transferencia de los recursos económicos.

Cierre

El cierre del proceso culmina con la transferencia de los recursos económicos a los beneficiarios, luego de que la DGSMPC realice las gestiones administrativas correspondientes.

7.4.6.9 Ejecución

La Instancia Beneficiaria deberá iniciar los procesos administrativos tendientes a la contratación y ejecución de las obras o acciones autorizadas, a partir de la suscripción del Convenio de Colaboración que para fines legales será la suficiencia presupuestal con la que podrán formalizar sus respectivos contratos.

Asimismo, la instancia beneficiaria apegándose a lo que establece la LOPSRM o en su caso, la LAASSP y bajo su responsabilidad determinará el procedimiento de contratación correspondiente con las Personas Morales y/o Físicas que ejecutarán las acciones de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación, celebrando con éstas el Contrato correspondiente, de conformidad con los procedimientos previstos por la LOPSRM y en las demás leyes establecidas en las REGLAS en lo que resultaren aplicables. Es responsabilidad de las mismas, que las Personas Morales o Físicas cumplan con los requerimientos técnicos y obligaciones derivadas del Convenio de Colaboración conducente, informando previamente a la DGSMPC, de la designación de las Personas Morales y/o Físicas adjudicadas para la realización de las

acciones. La DGSMPC, se reservará el derecho de validar en cualquier momento si los procedimientos de contratación realizados por el beneficiario, se apegan a lo establecido en la normatividad de la materia, en caso contrario, podrán requerir al beneficiario que reponga el procedimiento de contratación o, reintegre los recursos federales otorgados.

La Instancia Beneficiaria verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas Morales y/o Físicas cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para ejecutar las acciones del PROGRAMA y contar con la documentación soporte que lo acredite, informando de ello a la DGSMPC.

En ningún caso la Instancia Beneficiaria podrá utilizar los recursos etiquetados para la operación del PROGRAMA en el pago de conceptos ajenos a éste, tales como prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos entre otros.

Los procesos de reconstrucción, restauración, rehabilitación, proyectos y capacitación derivados de la publicación de los beneficiarios iniciarán conforme a los cronogramas o programas de obra convenidos entre las partes (contratos que firmarán los sujetos obligados, descritos en el convenio de colaboración) Anexo V.6, debiendo dar aviso de ello a la DGSMPC mediante un ejemplar del contrato entre los sujetos obligados hasta 60 días después de haberse transferido el recurso, caso contrario deberán notificar a la DGSMPC las causas del retraso del inicio de la contratación, señalando la fecha en que iniciará.

La Instancia Ejecutora deberá realizar las acciones totales que cumplan el objeto del convenio hasta su conclusión conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, y rendir los informes trimestrales, acompañados de evidencia documental idónea.

7.4.6.10 Seguimiento y comprobación de recursos

El seguimiento de los trabajos derivados de las acciones estará a cargo de la Comisión de Control y Seguimiento Anexo V.7 "Modelo de Convocatoria, Comisión, Control y Seguimiento", misma que iniciará a partir de la instalación formal de las mesas de trabajo, con todos los involucrados, que podrán realizarse en forma remota, a través de programas de videocomunicación o en su caso, en forma presencial ambas en el día y hora que la DGSMPC convoque para los efectos, dicho emplazamiento no podrá ser mayor a 10 días naturales contados a partir de la notificación formal por parte del beneficiario sobre la contratación con el tercero obligado. Lo anterior, Independientemente de la verificación externa correspondiente.

La Comisión de Control y Seguimiento estará integrada de la siguiente manera.

1. Titular de la DGSMPC o un representante, quien será el Presidente de la Comisión.
2. Un representante de la DGA.
3. Un representante del Centro INAH en la Entidad Federativa en que se encuentre el Bien Cultural a intervenir.
4. El Representante Legal de la Instancia Beneficiaria.
5. Responsable del Proyecto de la Instancia Beneficiaria.
6. Un representante del Órgano Interno de Control en la SC y en su defecto de las dependencias estatales participantes, quienes actuarán como observadores.

Un representante de la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente.

La Comisión de Control y Seguimiento tendrá las siguientes facultades, se remite a los Anexos V.7, V.7.1 Modelo de Acta de Sesión de la Comisión de Control y Seguimiento V.7.2 Modelo de Lista de Asistencia, Comisión de Control y Seguimiento, para su consideración.

1. Verificar la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos, aportados para la realización de las Acciones.
2. Verificar la realización, en tiempo y forma la elaboración del Proyecto Ejecutivo.
3. Comunicar al Comité Ejecutivo de los avances o problemas detectados en la instrumentación de las Acciones.

Fomentar la participación de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación del Bien Cultural intervenido.

La Instancia Ejecutora deberá enviar a la DGSMPC el formato de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo V.8) Formato de Control y Seguimiento de Recursos, acompañado de la documentación e información idónea y suficiente para la SC con la que acredite la correcta ejecución de los trabajos y aplicación de los recursos. En caso de que la DGSMPC detecte causas de incumplimiento se remite a lo dispuesto 7.4.4.

Toda la documentación e información que se genere derivada de la aplicación de las Acciones (legal, administrativa y técnica) se integrará en un expediente, quedando bajo resguardo de la DGSMPC, con los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo y sus anexos
2. Documentos legales que acreditan el compromiso adquirido por parte del beneficiario (contratos, informes de avances físicos-financieros)
3. Formato de seguimiento comprobación de recursos (incluyendo los documentos que se generen de las verificaciones y supervisión externa) (Anexo V.8)

7.4.6.10.1 Verificación

La DGSMPC será responsable de verificar la ejecución del cumplimiento de las acciones convenidas, pudiendo para ello realizar, en todo momento, visitas de inspección a las acciones, con el objeto de verificar la información proporcionada por la Instancia Beneficiaria, para constatar el cumplimiento del PROGRAMA, el avance físico-financiero, la ejecución de las acciones convenidas y la correcta aplicación de los recursos, o bien solicitando los informes fotográficos, videos o recorridos en tiempo real mediante medios remotos con programas de videocomunicación (zoom, teams, webex, etc). Las verificaciones deberán hacerse mínimo bimestralmente.

Asimismo, para efectos de verificación, la DGSMPC podrá en todo momento pedir información concerniente a la ejecución del PROGRAMA a las Instancias Beneficiarias.

La Instancia Beneficiaria proporcionará todas las facilidades a la DGSMPC y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización, supervisión y verificación de las acciones apoyadas por el PROGRAMA. La Instancia Beneficiaria será responsable de supervisar y verificar la ejecución de las acciones, así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes REGLAS.

En caso de que la DGSMPC descubra irregularidades o incumplimientos a lo establecido en las presentes REGLAS y/o lo estipulado en los Convenios de Colaboración suscritos, dará aviso de tal situación a la UAJ, a fin de que esta instancia determine las acciones legales que procedan. De confirmarse tales irregularidades e incumplimientos, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 7.4.4.

En materia de Verificación la DGSMPC contará con las atribuciones siguientes:

1. Verificar que los recursos presupuestarios federales que se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PROGRAMA y de conformidad con el Convenio de Colaboración respectivo.
2. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales otorgados a la Instancia Beneficiaria.
3. Solicitar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que la Instancia Beneficiaria debe presentar.

7.4.6.10.2 Control del ejercicio presupuestario

La Instancia Beneficiaria será responsable de tener bajo su resguardo:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Convenios de Colaboración y Contratos de Obra Pública, para el desarrollo de los trabajos;
- c) Copia de las Cuenta por Liquidar Certificada CLC que ampara la entrega de los recursos;
- d) Facturas que amparen el ejercicio del gasto;
- e) Recibos originales o CFDI que amparan la entrega de los recursos;
- f) Acta de entrega-recepción al Beneficiario de la acción ejecutada (Anexo 5.9 Acta entrega-recepción Beneficiario);
- g) Formatos de Seguimiento y Comprobación de Recursos (Anexo V.8)
- h) Los expedientes completos técnicos, administrativos y legales de la acción beneficiada
- i) Efectuar las erogaciones y pagos de las acciones realmente ejecutadas.

La Instancia Beneficiaria deberá mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados por un plazo de 12 años o hasta en tanto la misma le sea requerida por las Instancias Responsables en el Sector Cultura y, en su caso, por la SHCP y/o los órganos fiscalizadores federales, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

7.4.6.11 Conclusión. Acta Entrega e informe final

Concluidos los trabajos los beneficiarios deberán remitir el Acta de Entrega y el informe final con formato de escrito libre a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su terminación, el informe deberá contener fotografías del estado anterior del inmueble confrontadas con su estado actual, los datos generales del contrato, periodo de ejecución contractual, periodo de ejecución real, si existieron convenios modificatorios, sábana finiquito, establecer las deductivas aplicadas por concepto de I.V.A y del 5 al millar por concepto de inspección de la Secretaría de la Función Pública, así mismo describir si se alcanzó el objetivo en la intervención, lo anterior con su documentación soporte (números generadores, estimaciones, planos finales, facturas, fianzas de vicios ocultos, actas de verificación entre el beneficiario y el tercero contratado para la ejecución, acta de entrega-recepción entre el beneficiario y el tercero obligado, acta finiquito) sin menoscabo de que la propia DGSMPC pueda verificar presencialmente, o en forma remota (videocomunicación) a través de evidencia contundente, sobre la debida conclusión de los mismos. (Anexo V.9) Modelo Acta Entrega. Tratándose de apoyo en capacitación la DGSMPC recibirá de la instancia ejecutora el entregable correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la ejecución de los trabajos, estos se recibirán de manera condicionada y se anotarán las inconformidades, observaciones y/o irregularidades detectadas, indicando los plazos acordados para su solventación. En caso contrario la DGSMPC notificará a la UAJ a efecto de que esta ejerza las acciones administrativas y/o judiciales correspondientes para que los recursos públicos federales otorgados sean reintegrados a la TESOFE junto con los rendimientos que se hayan generado conforme a la normatividad aplicable. Aunado a lo anterior, la Instancia Ejecutora no podrá participar de un segundo apoyo del PROGRAMA.

7.4.6.12 Del Expediente técnico, administrativo y legal

El beneficiario, posterior a la firma y presentación del Acta de Entrega y el informe final, (Anexo V.9) deberá enviar a la DGSMPC, copia de los expedientes completos técnicos, administrativos y legales en el que integren la totalidad de la información de las acciones apoyadas con recursos del PROGRAMA, mismo que deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Una síntesis ejecutiva del proceso;
- b) Autorización de recursos;
- c) Entrega recepción y aplicación de recursos;
- d) Informes,
- e) Estados de cuenta bancarios mensuales desde la recepción del recurso, hasta la cancelación de la (s) cuenta (s) bancaria (s) productiva (s) aperturada (s) para el manejo de los recursos del PROGRAMA, y
- f) Reporte fotográfico del proceso de ejecución.

El expediente técnico, administrativo y legal deberá ser entregado en un plazo que no exceda los términos previstos en la normativa aplicable para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y en su caso una vez concluida la vigencia del Calendario de Ejecución que al efecto se establezca en el Convenio de Colaboración, y deberá estar disponible para su revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- En caso de duda sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, la Comisión Intersecretarial podrá resolverlas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 fracción XI del Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2021.- Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2022, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
http://www.dof.gob.mx/2021/SEDATU/PROGRAMA_NACIONAL_DE_RECONSTRUCCION.pdf

REGLAS de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Comisión Nacional de Vivienda.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 75, fracciones I, IV y IX, y 77 penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 23, fracción I de la Ley de Vivienda; 1 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; así como el Artículo 7, fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda en su Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 17 de noviembre de 2021, aprobó mediante Acuerdo número JG-63-171121-885, las presentes Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, para el ejercicio fiscal 2022.

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente, asignará para el Programa denominado Programa de Vivienda Social, un monto específico claramente determinado, observando para tal efecto lo dispuesto en los artículos 28 y 29 del referido Presupuesto.

Que la emisión de estas Reglas de Operación se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos 5, 19 fracciones I, II, VII, VIII, 71 y 86 las políticas y los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, entre otras: la promovida empresarialmente y la autoproducida o autoconstruida, en propiedad, arrendamiento o en otras formas legítimas de tenencia; así como para las diversas necesidades habitacionales: adquisición o habilitación de suelo; lotes con servicios mínimos; parques de materiales; mejoramiento de vivienda; sustitución de vivienda; vivienda nueva; y, capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo, propiciando que la oferta de vivienda adecuada refleje los costos de suelo, de infraestructura, servicios, edificación, financiamiento y titulación más bajos de los mercados respectivos, para lo cual incorporarán medidas de información, competencia, transparencia y las demás que sean convenientes para lograr este propósito, así como desarrollar, ejecutar y promover esquemas, mecanismos y programas de financiamiento, subsidio y ahorro previo para la vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, priorizando la atención a la población en situación de pobreza, promoviendo y fomentando las acciones que faciliten el acceso a los recursos y al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda en áreas urbanas marginadas y en los pueblos y comunidades rurales e indígenas, así como ejecutar los programas que permitan mejorar sus espacios de convivencia y garantizar la seguridad estructural y la adecuación al clima con criterios de sustentabilidad, eficiencia energética y prevención de desastres, utilizando preferentemente bienes y servicios normalizados en cualquiera de sus modalidades.

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados, se ha tenido a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.****1. Antecedentes****1.1. Perfil de la política de vivienda en el marco del cumplimiento de lineamientos constitucionales**

En su artículo 4o. párrafo 7, la Carta Magna establece que "toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa" y, refiere, que "la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo". Al respecto, el legislativo ha creado un andamiaje que, si bien aún debe armonizarse, abre paso al mandato constitucional.

Por un lado, la Ley de Vivienda, en su artículo primero establece que ésta "... es reglamentaria del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de vivienda. Sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer y regular la política nacional, los programas, los instrumentos y apoyos para que toda familia pueda disfrutar de vivienda digna y decorosa".¹

¹ Artículo 1ro, párrafo I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv_140519.pdf

Por su parte, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, establece entre los criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, ordenando la diversidad y eficiencia de los usos del suelo y estableciendo el fomento de la mezcla de los usos habitacionales con los productivos que no representen riesgos o daños a la salud o que afecten áreas de valor ambiental.²

Finalmente, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos de todos los habitantes, debe darse a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.³

1.2. Obligaciones del Estado Mexicano en materia de vivienda

La política de vivienda que puso en marcha el gobierno de México tiene como eje conductor el cumplimiento de las obligaciones del Estado relativas a promover, difundir, respetar, proteger y garantizar el ejercicio del Derecho Humano a la Vivienda Adecuada, con énfasis en la perspectiva de género y un enfoque interseccional, con la participación de los diferentes actores públicos, privados y sociales, a través del rediseño del marco institucional y el desarrollo de esquemas financieros, cuyo enfoque planeado e integrado al territorio, prioriza la atención al rezago habitacional y a la población históricamente discriminada, por medio de mecanismos apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y del apoyo a la producción social de vivienda; centrándose en las familias de bajos ingresos y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo, de marginación, así como grupos vulnerables.

El derecho a una vivienda adecuada es un derecho humano reconocido en la normativa internacional de los derechos humanos como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado.

Con respecto a lo anterior, en el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales⁴ se considera como el instrumento central para la protección del derecho a una vivienda adecuada, en éste se reconoce "el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia". México se adhirió a este Pacto en marzo de 1981.

Los elementos con los que debe contar una vivienda para que sea considerada como adecuada son: seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura; que sea asequible; que disponga de buenas condiciones de habitabilidad y accesibilidad; así como que posea una ubicación que no comprometa la calidad de vida de sus habitantes y que su diseño responda a sus necesidades culturales.

En 2015 México se comprometió a tomar acciones para hacer frente a los grandes retos mundiales plasmados en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que a partir de 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) marca la ruta a seguir por los distintos países para favorecer a las personas, proteger al planeta, fomentar la prosperidad de los países y fortalecer la paz universal. En materia de vivienda, el Objetivo 11 va encaminado a lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. Tiene como metas: la planificación y gestión participativas; la reducción de desastres y vulnerabilidad; la protección del patrimonio cultural y natural; la reducción del impacto ambiental de las ciudades; la mejora de los vínculos entre zonas urbanas, periurbanas y rurales; la asequibilidad y accesibilidad de sistemas de transportes seguros; vivienda y servicios básicos adecuados; así como el acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros e inclusivos.

De manera complementaria, con la Nueva Agenda Urbana⁵, aprobada en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III), México se comprometió a promover políticas de vivienda basadas en los principios de inclusión social, eficacia económica y protección ambiental; particularmente, de aquellas que respalden la realización progresiva del derecho a una vivienda adecuada como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado, que contribuyan a la eliminación de toda forma de discriminación y violencia e impidan los desalojos forzados arbitrarios; que se centren en las necesidades de las personas sin hogar, las personas en situaciones vulnerables, los grupos de bajos ingresos

² Artículo 23 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente. Disponible en <http://biblioteca.semarnat.gob.mx/janium/Documentos/Ciga/agenda/DOFsr/148.pdf> Artículo

³ Artículo 4to. de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAHOTDU_140519.pdf

⁴ Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Disponible en <https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>

⁵ Conferencia sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible Hábitat III. Disponible en: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Spanish.pdf>

y las personas con discapacidad, y que propicien, al mismo tiempo, la participación y colaboración de las comunidades y las personas en la planificación y aplicación de esas políticas, entre otras cosas, apoyando la producción social del hábitat (numerales 31 y 106).

En el ámbito nacional, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 señala como una prioridad la producción de vivienda social y reconoce que la garantía del derecho a una vivienda adecuada es una tarea de Estado que implica reconocer que la producción de vivienda no puede estar regida por las reglas del mercado sino, más bien, por la satisfacción de una necesidad humana⁶. El acceso a la vivienda adecuada es un derecho humano, no un bien de consumo o un servicio, por lo que regirá el respeto a este derecho y a la dignidad de las personas.

En ese sentido estas Reglas se alinean al Eje 2. Política Social. Construir un país con bienestar, para lo cual, el gobierno federal impulsa una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, una vía en la que la participación de la sociedad resulta indispensable y que puede definirse con este propósito: construiremos la modernidad desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie; así como al Eje 3. Economía, a través de la participación en el Impulso a la reactivación económica, el mercado interno y el empleo, mediante su participación en proyectos regionales como el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño y veracruzano, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrá focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Con el objetivo de desarrollar correctamente las citadas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención prioritaria de los 79 municipios que integran el Istmo de Tehuantepec; vinculándose y coordinándose con el organismo público descentralizado, no sectorizado, denominado "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2019.

Además, se alinean a los siguientes programas derivados del PND 2019-2024:

- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, (PSEDATU) al Objetivo prioritario 4.- Garantizar el derecho a una vivienda adecuada para todas las personas, a partir de un enfoque de derechos humanos con pertinencia cultural y regional.⁷
- Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021-2024 (PNOTDU).
- Programa Nacional de Vivienda 2021-2024 (PNV).
- Programa Institucional 2020-2024 de la Comisión Nacional de Vivienda (PI-Conavi 2020-2024)⁸.

1.3. Estrategias

Para arribar progresivamente al logro del derecho a la vivienda adecuada, la Comisión Nacional de Vivienda considera cinco estrategias prioritarias.

Primera estrategia. Disminuir la carencia de una vivienda adecuada de la población en condiciones más vulnerables para contribuir en la disminución de la desigualdad de población y territorios.

La finalidad de esta estrategia es dotar de una vivienda adecuada a la población de menores recursos, con mayor rezago socioeconómico, que se encuentre ubicada en zonas de mayor concentración de pobreza, rezagos en infraestructura, servicios y equipamiento urbano y aquellas personas que se encuentran en condiciones de alta vulnerabilidad (indígenas, adultos mayores, mujeres jefas de familia y personas con discapacidad). Atención prioritaria tendrá la población afectada por algún fenómeno natural perturbador o que habitan en situación de riesgo.

Que las personas habiten una vivienda en condición de rezago es una primera aproximación a que no estén ejerciendo plenamente su derecho a una vivienda adecuada, lo que deriva en la importancia de que el Estado atienda esta situación y sobre todo priorice sus acciones hacia grupos de población en condición de vulnerabilidad.

Con base en cálculos de la Comisión Nacional de Vivienda, alrededor de 8.5 millones de viviendas se encuentran en condición de rezago habitacional, es decir, que los materiales de techos, muros o pisos son considerados como precarios, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento. Territorialmente, las entidades en las que se concentran el mayor rezago son: Veracruz,

⁶ Diario Oficial de la Federación 12/07/2019. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

⁷ Diario Oficial de la Federación 26/06/2020. Disponible en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5595683&fecha=26/06/2020

⁸ Diario Oficial de la Federación 29/10/2020. Disponible en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5603798&fecha=29/10/2020

Chiapas, Estado de México y Oaxaca, con poco más de 3.2 millones de viviendas en esta condición. Por otro lado, en cuanto al tamaño de localidad, 55% del rezago habitacional se concentra en localidades de hasta 2,500 habitantes. Estos datos corresponden a viviendas existentes y, por lo tanto, las acciones que atienden el problema son la sustitución de vivienda (vivienda nueva), mejoramientos y ampliaciones.

De acuerdo con estimaciones del CONEVAL, en la mayoría de los casos donde se presenta el rezago habitacional, el ingreso es uno de los principales factores asociados: 57.9 % de los hogares que se ubican en los primeros cuatro deciles económicos (mismos que en su totalidad cuentan con ingresos por debajo de la línea de pobreza por ingresos) presentan rezago habitacional. Entidades federativas como Chiapas, Guerrero y Oaxaca, cuentan con mayor porcentaje de población por debajo de la línea de pobreza por ingresos y también con mayor porcentaje de rezago de vivienda. En contraste, Ciudad de México y Nuevo León se encuentran entre las entidades con menor porcentaje de población por debajo de la línea de pobreza por ingresos y entre las entidades con menor porcentaje de rezago habitacional⁹.

Por otro lado, según datos del INFONAVIT, al cierre del segundo bimestre de año 2020, existe una demanda potencial (número de derechohabientes que cumplen con el puntaje de originación, es decir, que pueden ejercer su crédito hipotecario), de poco más de 6.8 millones de personas, de los cuales, 43.5 % tiene un ingreso inferior a 2.6 veces el valor de la UMA mensual vigente (no más de dos salarios mínimos mensuales), lo que pone de manifiesto que se trata de la población que requiere mayores apoyos del gobierno para ejercer su derecho a la vivienda, puesto que, según el informe alternativo conjunto sobre los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de *Habitat International Coalition*¹⁰ en México la compra de vivienda nueva sólo es accesible para quienes perciben más de cinco salarios mínimos, ya que a partir de ese nivel de ingreso se puede acceder a créditos hipotecarios públicos y privados.

Al respecto, CONEVAL destaca que aproximadamente 73.6 millones de mexicanos se encuentran prácticamente excluidos del mercado formal de vivienda al no percibir ingresos por hogar equivalentes a más de cinco salarios mínimos.

Ante tal situación, resulta relevante construir o ampliar mecanismos que permitan atender a la población de bajos ingresos y con carencias relacionadas a la vivienda. En este contexto, la Comisión Nacional de Vivienda tiene el compromiso de realizar acciones basadas en los principios de inclusión social, eficacia económica y protección ambiental; apoyar el uso eficaz de los recursos públicos para viviendas asequibles y sostenibles a través de mecanismos financieros apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y, como objetivo principal, contribuir a garantizar el derecho humano a la vivienda adecuada para los sectores de la población que por su bajo ingreso no tienen la posibilidad de hacer efectivo este derecho.

Segunda estrategia. Ampliar los mecanismos de otorgamiento de subsidios para cubrir diversas necesidades en materia de vivienda de la población en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas, por riesgo o por precariedad de su vivienda, en favor de su bienestar social.

En virtud de las deficiencias actuales en la disponibilidad de alternativas adecuadas de vivienda, que en particular afectan a los grupos en condiciones de vulnerabilidad, esta estrategia tiene la finalidad de llegar a la población más vulnerable que ocupa viviendas inadecuadas, como la población indígena, los hogares encabezados por mujeres, adultos mayores o personas con discapacidad, para lo cual modifica el enfoque sobre las prioridades geográficas para la distribución del subsidio que otorga la Comisión considerando las necesidades y condiciones locales y regionales; y, ampliar la cobertura de atención a través de la apertura de modalidades y líneas de apoyo que incluyen acciones de sustitución de vivienda, mejoramiento y ampliación por autoproducción, asociadas a apoyos para el uso de ecotecnologías para mitigar la carencia de servicios; lo mismo que la integración de medidas de reforzamiento estructural, acciones preventivas de atención al riesgo, reubicaciones de hogares, entre otros.

Lo anterior se complementa con acciones que contribuyan al crecimiento ordenado y compacto de las ciudades a través de instrumentos y formas de intervención que garanticen la localización de la vivienda en zonas cercanas a las fuentes de empleo y que cuenten con infraestructura y equipamiento, así como a la regeneración de zonas con altos índices de marginalidad y de violencia.

En esta estrategia se incluyen acciones que aporten a enfrentar los desafíos urbanos y de pobreza mediante la integración del Programa con otros programas y proyectos federales, con un enfoque en las regiones con mayor pobreza, grupos más vulnerables y atención especial a la población expuesta y afectada por los desastres naturales.

⁹ Coneval (2018). Estudio Diagnóstico del Derecho a la Vivienda Digna y Decorosa, 2018, pág. 67. Disponible en www.coneval.org.mx

¹⁰ Coalición Internacional del Hábitat cit. en Coneval 2018

Tercera estrategia. Fortalecer los procesos de Producción Social de Vivienda Asistida para participar en la consolidación del Sistema de Vivienda Adecuada.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley de Vivienda, el Programa de Vivienda Social distingue la vivienda promovida empresarialmente, edificada por un constructor en una oferta de "Llave en Mano", y la producida socialmente, construida por la familia mediante autoproducción o autoconstrucción en donde la persona usuaria mantiene el control del proceso. Para apoyar el esfuerzo de las familias y mejorar la calidad del parque habitacional de bajos ingresos, que por su carácter progresivo requiere acciones personalizadas, la persona beneficiaria del subsidio contará con asistencia técnica integral que garantice su participación en las decisiones para aprovechar óptimamente sus recursos económicos, sociales y en especie, al mismo tiempo que procure una vivienda con mayor calidad estructural, constructiva y de diseño. El cambio de paradigma es no solamente hacerlo "para las personas beneficiarias" sino hacerlo "con ellas" en procesos participativos que propicien una mayor adecuación cultural, en tanto que responda a su interés, usos y costumbres.

La finalidad de esta estrategia es fortalecer los procesos de autoconstrucción (Producción Social de Vivienda Asistida) reconocida como la práctica más común entre las familias y comunidades de bajos ingresos para construir, mejorar y ampliar sus viviendas de manera progresiva.

Cuarta estrategia: Asegurar la calidad y sustentabilidad de la vivienda para garantizar la habitabilidad, seguridad estructural, accesibilidad y adecuación cultural de la vivienda.

En concordancia con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Vivienda, la Comisión asume la sustentabilidad como un eje transversal a los componentes de la vivienda adecuada con el fin de fomentar la garantía y mejorar la calidad de las viviendas.

Al respecto, la Comisión se propone abordarlo con una visión multidimensional que genere impacto social, económico y ambiental a través del desarrollo de vivienda, con acciones de protección al medio ambiente y a las personas mediante la seguridad de la tenencia en suelo regular; la utilización de sistemas alternativos de suministro de agua, de energía eléctrica y de saneamiento que proporcione las condiciones adecuadas para la cocción y conservación de alimentos, así como, reducir las enfermedades asociadas; el uso sustentable y aprovechamiento racional de los recursos del sitio, para reducir el gasto familiar y mejorar la calidad de las viviendas; cubrir la demanda de vivienda de los grupos en situación de vulnerabilidad y atender sus necesidades espaciales para reducir la brecha de desigualdad sustancial; garantizar la seguridad de las personas en asentamientos fuera de zonas de riesgo o mitigar aquellos peligros que afecten las viviendas, todo lo anterior basado en el respeto y conservación de la identidad cultural y necesidades particulares de las comunidades y grupos del país.

Quinta estrategia. Potenciar el uso de recursos y programas de los tres órdenes de gobierno para el máximo aprovechamiento de estos por parte de la población en condiciones más vulnerables.

Se busca propiciar el diálogo y la colaboración permanente entre instituciones públicas, sociales y privadas; y, una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno, estableciendo las bases de cooperación, para potenciar los recursos a través de acciones conjuntas de vivienda y suelo así como la celebración de convenios de colaboración; promover el establecimiento de vínculos institucionales, la celebración de convenios de asistencia técnica, todo ello con la finalidad de que los sectores o poblaciones históricamente discriminadas no se queden atrás en el ejercicio de sus derechos humanos, en lo individual y en lo colectivo.

2. Glosario

Para los efectos de estas Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos, en singular o plural, según corresponda, con inicial mayúscula o con mayúsculas, como indica su definición.

Acta de término: Documento por medio del cual se dan por concluidos los trabajos de obra a entera satisfacción de la persona beneficiaria.

Adquisición de vivienda: Consiste en la compra de una vivienda nueva o de una vivienda en uso en la que la persona beneficiaria del financiamiento y/o subsidio, para su solicitud, acredita mediante la escritura pública correspondiente, la regularidad del inmueble a adquirir.

Ahorro previo: Capital económico aportado por las personas beneficiarias para que, sumado a los recursos del cofinanciamiento, sea aplicado a la intervención habitacional. Podrán ser considerados como ahorro previo dinero, mano de obra o la aportación de materiales para la construcción.

Ampliación de vivienda: Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda y contar con las características y condiciones de un espacio habitable.

Anexos: Documentos adjuntos en los cuales se indican precisiones a los procesos previstos y forman parte integral de estas Reglas de Operación. Los Anexos son:

Anexo 1: Cédula de Información Socioeconómica para el Programa de Vivienda Social.

Anexo 2: Criterios para la evaluación de la adquisición de vivienda nueva en esquema de cofinanciamiento.

Anexo 3: Diagrama de flujo de atención a solicitantes del Programa.

Anexo 3.1: Otorgamiento de subsidio 100% Conavi.

Anexo 3.2: Otorgamiento de subsidio que opera en cofinanciamiento con crédito.

Anexo 3.3: Otorgamiento de subsidio que opera en cofinanciamiento sin crédito.

Anexo 4: Matriz de Indicadores para Resultados 2022.

Anexo 5: Solicitud del subsidio federal correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Anexo 6: Certificado de recepción del subsidio correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Anexo 7: Requisitos Generales para el Programa de Vivienda Social.

Anexo 8: Criterios de sustentabilidad para las intervenciones del Programa en el proceso de Producción Social de Vivienda Asistida.

Anexo 9: Guía de Lineamientos para Proyectos Emergentes de Vivienda.

Anexo 10: Acta de término correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Anexo 11: Carta compromiso de la persona beneficiaria correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Asistencia técnica: Asesoría calificada es proporcionada a la población beneficiaria por prestadores de servicios registrados ante la Comisión. Podrá comprender aspectos técnicos en diseño y construcción, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características y necesidades de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural, con el objeto de asegurar una vivienda adecuada a través del diseño participativo. En el caso de cofinanciamiento, la asistencia técnica será otorgada por los Organismos Ejecutores de Obra dados de alta en el padrón de prestadores de servicios de la Conavi.

La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) mencionados e integral cuando los atiende todos.

Autoproducción de vivienda: El proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de las personas usuarias de forma individual o colectiva, la cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceras personas o por medio de procesos de autoconstrucción¹¹ y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales.

Autoconstrucción de vivienda: El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por sus propios usuarios, en forma individual, familiar o colectiva.¹²

Cargas financieras: Las obligaciones de pago generadas en cualquier modalidad en que sea otorgado un subsidio para vivienda y que el mismo no sea aplicado de conformidad con lo que indiquen las Reglas de Operación, las cuales serán determinadas por la Comisión para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Carta Compromiso: Documento mediante el cual la persona beneficiaria manifiesta su voluntad de integrarse al Programa de Vivienda Social, cumplir con los requisitos para el otorgamiento del subsidio, en esquema de subsidio 100% Conavi, asigna al prestador de servicios que le brindará asesoría técnica y autoriza el pago de sus servicios a cuenta del subsidio otorgado.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): Formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la persona solicitante del financiamiento y/o subsidio, y las características de la vivienda que ocupa.

¹¹ Artículo 4to, párrafo I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv_230617.pdf

¹² Artículo 4to, párrafo II de la Ley de Vivienda. *Op. Cit.*

Cofinanciamiento: Esquema de apoyo a la persona beneficiaria, otorgado por dos o más fuentes de financiamiento que le permitan acceder a una vivienda adecuada.

Cohesión social: Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en donde las personas integrantes de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y respetan las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida, todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad.

Comité de Financiamiento: Instancia colegiada que tiene como función analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles beneficiarios, de las modalidades y líneas de apoyo o, en su defecto, las bolsas presupuestales, establecidos en los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Conavi, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal.

Comité de Evaluación Técnica: Instancia colegiada que tiene por objetivo conocer, analizar, evaluar y autorizar el registro de los prestadores de servicio, según sea su perfil, así mismo verificar los resultados de las evaluaciones de desempeño de los prestadores de servicio, en las modalidades de la aplicación del subsidio y líneas de apoyo de los Programas operados por la Comisión.

Comisión o Conavi: La Comisión Nacional de Vivienda.

Conjunto Habitacional: Grupo de viviendas planificado y dispuesto en forma integral, con la dotación e instalación necesaria y adecuada de los servicios urbanos: vialidad, infraestructura, espacios verdes o abiertos, educación, comercio, servicios asistenciales y de salud. En áreas urbanas deberá promoverse la verticalidad de las edificaciones, mientras que en zonas rurales podrá desarrollarse en horizontal, siempre considerando los usos y costumbres de las personas.¹³

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

Contraloría Social: Es el mecanismo mediante el que las personas beneficiarias del Programa se involucran de manera activa en la verificación y evaluación de las acciones gubernamentales, generando un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir en el combate a la corrupción, mediante el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, en términos de transparencia, eficacia, eficiencia, efectividad, legalidad y honradez. (16)

Contrato de prestación de servicios: Instrumento contractual que regula las relaciones en la prestación de servicios profesionales entre la persona beneficiaria del subsidio, por sí o por conducto de mandatario nombrado o por designar y el prestador de servicios. Lo anterior solo aplica para el esquema de subsidio al 100%. El modelo de contrato(s) puede consultarse en la página electrónica <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/CONVENIOS%20Y%20CONTRATOS/PVS-AT-PF-%20AMVN%202021.pdf>

<https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/CONVENIOS%20Y%20CONTRATOS/PVS-AT-PM-%20AMVN%202021.pdf>

Convenio de Coordinación o de Colaboración: Acuerdo de voluntades entre la Comisión y las entidades gubernamentales federales, estatales, municipales y personas físicas o morales de la sociedad civil que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos en materia habitacional. El modelo de convenio puede consultarse en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Convenio de Coordinación o de Colaboración: Acuerdo de voluntades entre la Comisión y las entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos en materia habitacional. El modelo de convenio puede consultarse en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Crédito: Tipo de financiamiento por el cual una Entidad Ejecutora otorga una cantidad de dinero a la persona beneficiaria que cumple con los requisitos y criterios de selección, que reintegrará en un plazo determinado, de acuerdo con las consideraciones financieras pactadas con la Entidad Ejecutora que lo otorga, para destinarla a una intervención habitacional.

¹³ Comisión Nacional de Vivienda (2017) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: Conavi

CURP: Clave Única de Registro de Población, la cual consiste en una secuencia alfanumérica de 18 caracteres, y que se asigna de forma individual a las y los mexicanos y a las y los extranjeros que se encuentren con una condición de estancia regular en el país.¹⁴

Demolición. Derribo planificado de un edificio o construcciones en pie.

Derechohabiente. Persona que se beneficia de ciertas prestaciones por su vinculación con un seguro social: vínculo de parentesco (descendiente, ascendiente, consanguíneo, o de comunidad de vida, o de dependencia económica).

Director Responsable de Obra (DRO) o Corresponsable o equivalente: Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la autoridad correspondiente quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra, la observancia de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.¹⁵

Los DRO o peritos participantes en el programa, en todos los casos, deberán tener su cédula profesional y carnet vigentes en todo el proceso de su participación.

Diseño participativo: Se refiere a la acción de definir colectivamente propuestas integrales del proyecto de intervención, de acuerdo con las necesidades de las personas beneficiarias, tomando en consideración los usos, y costumbres de su localidad.

Ecotecnologías: Dispositivos, métodos y procesos que permiten aprovechar los recursos naturales de manera sostenible, las cuales han sido diseñadas y construidas para cubrir las necesidades de las personas en las viviendas o comunidades, en contexto socio ecológico específico.¹⁶

Enfoque Interseccional: Permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de diferentes tipos, como puede ser por razones de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico, entre otras. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación.

Entidad Ejecutora: Es una instancia inscrita ante la Comisión, que otorga crédito a las personas beneficiarias para adquirir, construir, ampliar o mejorar una vivienda, que acompaña al subsidio federal y al ahorro previo de la posible persona beneficiaria.

Entidad Federativa: Las entidades federativas son: Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una federación establecida según los principios de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.¹⁷

Entidades Financieras: Institución del sistema financiero mexicano en la cual la Conavi se apoya para realizar la dispersión de los subsidios a las personas beneficiarias, entidades ejecutoras, proveedores, prestadores de servicios, entre otros.

Espacio auxiliar productivo: El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de trabajo, que es complemento de los espacios habitables de la vivienda, cuyo objetivo es contribuir a la economía familiar.

Espacio Habitable: El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de reunión o descanso, que cuenten con las dimensiones mínimas de superficie, altura, ventilación e iluminación natural, además de contar como mínimo con un baño, cocina, estancia-comedor y dos recamaras, de conformidad con las características y condiciones mínimas necesarias que establezcan las leyes y las normas oficiales mexicanas¹⁸.

Espacio Edificable: Suelo apto para el uso y aprovechamiento de sus propietarios o poseedores en los términos de la legislación correspondiente.¹⁹

Fenómeno natural perturbador: Agente perturbador producido por la naturaleza que puede tener origen geológico o hidrometeorológico.²⁰

¹⁴ Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el DOF el 18 de junio de 2018.

¹⁵ Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de abril de 2019. Título tercero de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables Capítulo I De los Directores Responsables de Obra. Art. 32 8 Reforma publicada en la CDMX el 17 de junio de 2016.

¹⁶ Ortiz M. et al. La Ecotecnología en México. Unidad de Ecotecnologías del Centro de Investigaciones en Ecosistemas de la Universidad Nacional Autónoma de México, Campus Morelia, 2014.

¹⁷ Artículos 40 y 43. Ley de Vivienda. *Op. Cit*

¹⁸ Artículo 4to, párrafo IV de la Ley de Vivienda. *Op. Cit*

¹⁹ Artículo 3ro, párrafo XIX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. *Op. Cit*

²⁰ Art. 2do. Ley General de Protección Civil. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf

FIDE: Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica.

Financiamiento para la vivienda: Instrumentos y apoyos para la realización de las intervenciones habitacionales a través del crédito, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Vivienda.

FOTEASE: Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Fuerzas Armadas: Miembros en activo o en retiro de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina y de la Guardia Nacional.

Gases de Efecto Invernadero (GEI): Componente de la atmósfera, natural o antrópico, que absorbe y emite radiación en determinadas longitudes de onda del espectro de radiación terrestre emitida por la superficie de la Tierra, por la propia atmósfera y por las nubes. Esta propiedad ocasiona el efecto invernadero.²¹

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar ²².

Habitabilidad: Se refiere a las condiciones en las que la familia habita una vivienda: Estas condiciones están determinadas tanto por las características físicas de la vivienda y de sitio, como por las características psicosociales de la familia, que se expresan en hábitos, conductas o maneras de ser adquiridos en el transcurso del tiempo²³.

Hogar: Persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.²⁴

Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Ingreso del hogar: Suma de los ingresos ordinarios de los cónyuges o concubinos u otros miembros del hogar, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley.

Ingreso individual: Total de los ingresos ordinarios de la persona solicitante del subsidio, cualquiera que sea la fuente de éstos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley. Tratándose de personas afiliadas a INFONAVIT, FOVISSSTE y de miembros de las Fuerzas Armadas, Guardia Nacional y Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal, se tomará en cuenta el salario base de cotización, según corresponda.

Intervención habitacional: Todas las modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de la persona beneficiaria, las cuales estarán inscritas en el Registro Único de Vivienda y donde la Comisión lo determine.

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Laboratorio de Control de Calidad de Materiales: Persona física o moral especializada que se encarga de verificar y comprobar mediante pruebas específicas a los materiales con los que se llevan a cabo los procesos constructivos, que los materiales tienen las características de calidad especificadas en el proyecto.

Líneas de apoyo: Son los componentes que integran cada una de las modalidades de aplicación del subsidio.

²¹ IPCC, 2013: Glosario [Planton, S. (ed.)]. En: Cambio Climático 2013. Bases físicas. Contribución del Grupo de trabajo I al Quinto Informe de Evaluación del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático [Stocker, T.F., D. Qin, G.-K. Plattner, M. Tignor, S.K. Allen, J. Boschung, A. Nauels, Y. Xia, V. Bex y P.M. Midgley (eds.)]. Cambridge University Press, Cambridge, Reino Unido y Nueva York, NY, Estados Unidos de América.

²² Artículo. 5to, parágrafo VI de la Ley General de Desarrollo Social. *Op. Cit.*

²³ Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". *Op. Cit.*

²⁴ INEGI. Cuéntame de México. Población. Hogares

Manual de Operación: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras, Entidades Financieras, Prestadores de servicios, la persona solicitante y la beneficiaria del subsidio y demás actores que participan en el Programa de Vivienda Social. El Manual se encuentra disponible en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Mejoramiento de Unidades Habitacionales: Acciones tendientes a habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando criterios de diseño con acceso universal.

Mejoramiento Integral Sustentable: Esquema operado en cofinanciamiento con crédito, de manera conjunta con la entidad ejecutora FIDE, que tiene por objetivo mejorar de manera integral las viviendas existentes mediante acciones directas a la envolvente térmica de la vivienda y sustitución o incorporación de ecotecnologías que contribuyan a reducir el gasto de familias de bajos ingresos, por concepto de gas y electricidad.

Modalidades de apoyo: Refiere las modalidades de aplicación del subsidio que establece la Comisión.

NAMA: Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropriadas (NAMA, por sus siglas en inglés). Son instrumentos creados por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar a países en desarrollo a reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI/CO₂), mediante soporte económico y tecnológico. Las acciones definidas en una NAMA podrán convertirse en política pública.

NAMA Mexicana de Vivienda Existente: Es un mecanismo diseñado para la mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de la implementación de mejoras en las viviendas existentes y optimización del consumo de recursos, con la finalidad de mejorar el rendimiento energético de la vivienda y mejorar la calidad de vida de sus ocupantes.

NAMA Mexicana de Vivienda Sustentable o NAMA de Vivienda: Es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de acciones e intervenciones en la vivienda nueva o existente, que reduzcan los consumos de gas, electricidad y agua, entre otros atributos para esos efectos. Tendiente al logro de los objetivos principales, este programa tiene un impacto en beneficios sociales, como la mejora de la calidad de vida, la salud y el bienestar de las familias que habitan la vivienda.

NAMA Urbana: Es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en un polígono urbano. Las acciones de mitigación se desarrollan en los rubros de agua, energía, transportes, residuos sólidos a nivel conjunto, incluyendo las acciones individuales en cada una de las viviendas que lo integran.

Necesidades de vivienda: Es el número de unidades de vivienda que, producto del incremento demográfico, es requerido para evitar un aumento en el rezago habitacional.

Obra gris: Situación en la que los espacios ya están definidos y la vivienda es habitable puesto que cuenta con cableado eléctrico, drenaje, agua potable, así como servicios adicionales de ventilación o calefacción, la estructura está totalmente terminada, incluyendo estructura de piso y techo, muros estructurales y divisorios.

Organismos Ejecutores de Obra (OEO): Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño participativo y construcción, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

Organismo Ejecutor de Obra-Patrimonial (OEO-P): Personas físicas o morales registradas ante la Conavi, especializadas en la asistencia, desarrollo, edificación y supervisión de vivienda que, por sus características patrimoniales, culturales e históricas, requieren acciones para su rehabilitación y conservación.

Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS): Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal y/o Municipal que, de conformidad con las legislaciones estatales o municipales, tienen a cargo los programas estatales de vivienda.

Órgano Fiscalizador: De manera indistinta, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la Unidad de Auditoría Gubernamental, el Órgano Interno de Control en la Comisión y los auditores externos contratados por la Comisión, entre otros.

Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS): INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, SHF y CONAVI.

Padrón de personas beneficiarias: Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas.

Padrón de Prestadores de Servicios: Base de datos integrada por la información proporcionada por sus integrantes, instrumentada por la Conavi para mantener el control, clasificación y organización del registro de los profesionales, especialistas y empresas, que cumplieron con los requisitos establecidos por la Conavi.

Perímetro de Contención Urbana: Herramienta que delimita las áreas intraurbanas en las que será aplicado el subsidio de la Comisión. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: (a) intraurbanos (U1): son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de potencial de empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana; (b) primer contorno (U2): son zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%; y, (c) segundo contorno (U3): zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo con el tamaño de la ciudad.

Persona Beneficiaria: Persona que forma parte de la población atendida por la Comisión, que cumple con los requisitos establecidos en la Reglas de Operación.

Persona con discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.²⁵

Perspectiva de género (PEG): Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos existentes, que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y tareas para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del programa.

Población de bajos ingresos: Aquella población cuyo ingreso del hogar es menor o igual a 5 UMAS mensual vigente.

Población objetivo: Hogares de bajos ingresos que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda, se actualiza bienalmente con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares publicada por INEGI²⁶.

Polígonos Urbanos Estratégicos (PUE): Consisten en polígonos integral y sustentablemente planificados por los gobiernos estatales y/o municipales, a través de los organismos responsables en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda o desarrollo económico; y que contribuyen al ordenamiento territorial y urbano al maximizar el uso de infraestructura y equipamientos, y promover altas densidades habitacionales.

Posesión legítima: Poder de hecho que una persona ejerce en el uso sobre un bien inmueble, con la intención de retenerlo y disponer del mismo de buena fe, pública, pacífica, ininterrumpidamente realizando actos de propietario.

Prestador de servicios: Persona física o moral registrada ante la Comisión, que acrediten su experiencia y conocimiento en vivienda, los cuales pueden ser asistentes técnicos, organismos ejecutores de obra, supervisores, verificadores de obra, entre otros.

Programa: Programa de Vivienda Social.

Producción social de vivienda asistida: Aquella que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones.²⁷

²⁵ Art 2 párrafo XXVII. Ley general de inclusión de las personas con discapacidad Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaría General, Secretaría de Servicios Parlamentarios.

²⁶ La nota metodológica de la cuantificación de la población objetivo del Programa se encuentra disponible en: https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/Nota_metodologica_Poblaciones_S177_PVS_2021.pdf

²⁷ Artículo 4to, párrafo X de la Ley de Vivienda. *Op. Cit.*

Reconstrucción de vivienda: Se refiere a la acción orientada a recuperar y mejorar la vivienda que sufrió los efectos producidos por un fenómeno natural perturbador en un determinado espacio o jurisdicción, tanto en el ámbito urbano como rural. Este proceso puede incluir reconstrucciones totales, parciales, rehabilitaciones o reubicación de vivienda y debe buscar, en la medida de lo posible, la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET): Instrumento para apoyar el objetivo de la Política Nacional de Vivienda de ordenar la expansión descontrolada de las ciudades. Su objetivo es conocer y calificar el grado de desarrollo y la ubicación de las reservas territoriales de propiedad privada adquirida con fines habitacionales.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.

Rezago habitacional: Es el número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento.

Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un fenómeno natural perturbador.²⁸

RUV: Registro Único de Vivienda.

SAAVII: Simulador de Ahorro de Agua en la Vivienda; que permite evaluar el ahorro de agua que se traduce en beneficios para el usuario de la vivienda.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SHF: Sociedad Hipotecaria Federal.

SENER: Secretaría de Energía.

SISEVIVE: Sistema de Evaluación de la Vivienda Verde, que integra los cálculos de ahorro en energía eléctrica, gas y agua; evaluando el potencial de ahorro para el usuario de la vivienda y el porcentaje de reducción de emisiones.

Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda (SNIIV): El conjunto de datos producidos por los sectores público, social y privado, organizados bajo una estructura conceptual predeterminada, que permita mostrar la situación de la vivienda y el mercado habitacional, así como los efectos de las políticas públicas en la materia.

Sistema Estadístico de la Comisión Nacional de Vivienda: Plataforma interactiva para transparentar la información estadística de los resultados del Programa.

Situación de vulnerabilidad por riesgo: Se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que, por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico o cualquier otro, se encuentran en condición de riesgo, impidiendo su incorporación a la vida productiva, el desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.²⁹

Subsidios: Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.³⁰

Subsidio federal para vivienda: Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el gobierno federal a través de la Comisión a la persona beneficiaria del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Suelo: Los terrenos física y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme a las disposiciones aplicables.³¹

Supervisor de obra: Persona física o moral registrada en el padrón de Prestadores de Servicios, cuya función es vigilar e informar a la Comisión el cumplimiento en el proceso constructivo en todas sus etapas de ejecución de los trabajos de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos

²⁸ Glosario de Términos de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. 2021

²⁹ La preocupación por los "grupos vulnerables", producto de la nueva realidad mundial y regional, se hizo evidente en los años noventa en varias reuniones internacionales: la Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social, (1995); la Convención Internacional de los Derechos del Niño, (1990); la Conferencia Internacional de la Mujer, (1995); la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo, (1994), y las sucesivas reuniones sobre las etnias originarias

³⁰ Artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

³¹ Art. 4 párrafo XIV. Ley de vivienda. *Op. Cit*

establecidos por la institución³², así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos de las intervenciones, en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión". Aplica solo en los casos cuyas intervenciones están a cargo de Organismos Ejecutores de Obra registrados en la Comisión.

UMA: Es la Unidad de Medida y Actualización que constituye la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores. El valor mensual de la UMA se calcula multiplicando su valor diario vigente por 30.4 veces.³³

UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.

Usos del suelo: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un Centro de Población o Asentamiento Humano.

Verificador de obra: Prestador de servicios cuya función es la inspección visual de las acciones de vivienda en campo, para informar o dictaminar el grado de cumplimiento en la conclusión de las intervenciones cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica en apego al proyecto validado de las intervenciones de vivienda; confirmando la correcta aplicación de los subsidios que otorga el programa³⁴.

Vivienda Adecuada: El concepto de vivienda adecuada es el que da la Comisión de Asentamientos Humanos y la Estrategia Mundial de Vivienda hasta el año 2000, y significa: "disponer de un lugar donde poderse aislar si se desea, espacio adecuado, seguridad adecuada, iluminación y ventilación adecuadas, una infraestructura básica adecuada y una situación adecuada en relación con el trabajo y los servicios básicos, todo ello con un costo razonable". La vivienda adecuada debe reunir, como mínimo, los siguientes criterios: la seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad, ubicación y adecuación cultural.

Vivienda con Valor Patrimonial. Corresponde a las viviendas que, por sus características arquitectónicas o históricas, o por estar ubicada en alguno de los perímetros de zonas patrimoniales determinados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, o incluidas en el catálogo de monumentos históricos del INAH o del Instituto Nacional de Bellas Artes, tienen valor patrimonial; o bien, que en consideración de los cronistas locales oficiales tiene importancia cultural o histórica para el municipio o la entidad federativa.³⁵

Vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales: Corresponde a aquellas viviendas cuyos elementos constructivos son a base de materiales tradicionales o regionales, tales como: muros de tierra, barro cocido, madera, bajareque, entre otros; y cubiertas como madera, palma, teja, terrado, entre otras.³⁶

Vivienda nueva: Es la vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los criterios de vivienda adecuada establecidos por la Comisión.

Vivienda sustentable: Espacio habitable que desde su diseño arquitectónico considera las necesidades fundamentales de las personas así como su contexto cultural, natural y social, que disminuye las emisiones de Gases Efecto Invernadero e impacto negativo producido hacia el medio ambiente, considera el uso eficiente de los recursos disponibles, no genera costos extraordinarios durante su ciclo de vida ya que considera sistemas eficientes de agua y energía lo cual proporciona bienestar a sus habitantes y un ahorro económico familiar.³⁷

Se integran las viviendas de los programas NAMA, Ecocasa, Laif, NAMA Facility, entre otros.

Vivienda en uso. Vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Vivienda en Conjunto Habitacional: Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, previstas a constituir en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los criterios de vivienda adecuada, establecidos por la Comisión.

³² En referencia glosarios de reglas de operación de otros Programas de Vivienda, Reglamentos de Construcción y la experiencia del equipo

³³ INEGI, 2020. Disponible en https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2020/OtrTemEcon/UMA2020_01.pdf

³⁴ En referencia glosarios de reglas de operación de otros Programas de Vivienda, Reglamentos de Construcción, así como la Norma NMX-C-442-ONNCCE-2010.

³⁵ Conavi, 2020. Basada en Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, 2018. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf

³⁶ Conavi, 2020.

³⁷ Conavi, 2020; Ley de Vivienda, Programa Nacional de Vivienda 2019-2024; Conavi Código de Edificación de Vivienda 2017.

Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.³⁸

Zona de riesgo: Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno natural perturbador.³⁹

Zonas en transición: Localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.⁴⁰

Zonas rurales: Localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zonas urbanas: Ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por zonas metropolitanas, conurbaciones y localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

3. Objetivos

3.1 General

Disminuir la carencia de una vivienda adecuada de la población en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas, por riesgo o por precariedad de su vivienda.

3.2 Específicos

i. Atender problemas de rezago habitacional a través de acciones de adquisición de vivienda, autoproducción de vivienda nueva, mejoramiento o ampliación de vivienda.

ii. Atender a la población afectada por fenómenos naturales perturbadores con la reconstrucción parcial o total de su vivienda o con su reubicación en zonas seguras.

iii. Contribuir a la regeneración de zonas con altos índices de marginalidad a través de la adquisición de vivienda, autoproducción de vivienda nueva, mejoramiento o ampliación de vivienda.

iv. Fomentar la habitabilidad de la vivienda a través del diseño, mediante el uso de ecotecnologías, criterios de eficiencia energética y seguridad estructural.

v. Atender la carencia de vivienda de la población que está por debajo de la línea de pobreza extrema.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

El programa tiene cobertura nacional.

4.2 Población potencial, población objetivo y población prioritaria

4.2.1 Población potencial

Hogares que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda.

4.2.2 Población objetivo

Hogares de bajos ingresos que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda.

4.2.3 Población prioritaria

Hogares donde se identifiquen o presenten las siguientes situaciones:

- Que estén situados en zonas de población mayoritariamente indígena.
- Con mujeres Jefas de hogar.
- Que hayan sido afectado por fenómenos naturales perturbadores.
- Asentados en situación de riesgo.
- Que estén situados en zonas con altos índices de violencia e inseguridad.
- De grupos sociales en situación de vulnerabilidad por riesgo, por ingreso o por condiciones sociodemográficas.
- De migrantes mexicanos en el extranjero y de retorno.

³⁸ Artículo 2, fracción XLVI, Ley General de Protección Civil

³⁹ Art. 2do. Ley General de Protección Civil. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf

⁴⁰ Sistema Urbano Nacional se puede consultar en <https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018>

4.3 Características de los Apoyos

Los apoyos que otorga la Comisión a través del Programa, se basan en dos esquemas de operación cofinanciamiento y subsidio al 100%.

Su ejecución se sujeta a alguna de las siguientes opciones:

a) Subsidio Conavi 100%

Son subsidios otorgados directamente a la persona beneficiaria, no asociados a crédito y a subsidio de otra entidad, y serán utilizados para cubrir necesidades de vivienda y atender las condiciones de rezago habitacional de la población prioritaria.

b) Cofinanciamiento

El esquema de *Cofinanciamiento* se basa en la combinación de aportaciones de distintas fuentes de recursos para la correcta ejecución de la intervención: Subsidio Conavi, crédito de Entidad Ejecutora, ahorro previo de la persona beneficiaria, subsidio local (Estatal o Municipal), aportación del Organismo Estatal o Municipal de Vivienda, y aportaciones de cualquier ente público, social y privado (que podrán ser aportaciones económicas, sociales o en especie).

En el caso de cofinanciamiento que integra crédito y subsidio, la población que cuente con un crédito aprobado por alguna Entidad Ejecutora, podrá complementarlo con ahorro previo, con subsidios de la Conavi y, en su caso, con aportaciones de cualquier ente público, social o privado.

En el caso de cofinanciamiento que opera sin crédito, el *subsidio* otorgado por las entidades federativas podrá ser con recursos económicos y/o en especie; y, el *subsidio* otorgado por las entidades federativas a través de los Organismos Estatales y/o Municipales de Vivienda, podrá ser con recursos económicos y/o en especie.

En ambos casos, la aplicación de subsidio podrá ser complementada con aportaciones de cualquier ente privado y podrán ser aportaciones económicas y/o en especie.

La unidad de medida del subsidio que otorgue la Comisión será la Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente en el Programa.

Para obtener las equivalencias de las UMA mensual vigente en moneda nacional, la CONAVI tomará como base el procedimiento del Artículo 4 de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización, donde el valor mensual será el producto de multiplicar el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización por 30.4 y su resultado es truncado a dos decimales.

Para el seguimiento a la comprobación del subsidio federal en Cofinanciamiento, los Organismos Ejecutores de Obra y/o Entidades Ejecutoras deberán gestionar a través del medio que determine la CONAVI, una verificación final que acredite la conclusión de la obra y el cumplimiento de los criterios técnicos mínimos.

Con el objetivo de evitar la duplicidad de subsidios, la CURP registrada en el Sistema CONAVI será validada electrónicamente en RENAPO para verificar su estructura y existencia, una vez que se confirme que es correcta, se hará una segunda validación electrónica con FONHAPO para revisar que el solicitante no tenga algún registro de apoyo en esa Institución, en caso de que la persona haya recibido algún apoyo por parte del FONHAPO y que de acuerdo con el análisis que realice la CONAVI aún no cuente con una vivienda adecuada, podrá ser beneficiaria de un apoyo del Programa que contribuya a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, siempre y cuando cumpla con los criterios de elegibilidad indicados en las presentes Reglas de Operación, finalmente, se realizará una tercera validación electrónica para revisar que el solicitante no tenga algún registro de apoyo otorgado por algún programa de la CONAVI, salvo en los casos previstos en las Reglas de Operación. En caso de que la CURP presente alguna restricción, el Sistema CONAVI enviará un mensaje indicando que la CURP ingresada en el sistema no es sujeta de subsidio federal.

4.3.1 Tipos de apoyo: modalidades y líneas de apoyo para la aplicación del subsidio

Para la operación del Programa de Vivienda Social se consideran los siguientes tipos de apoyo, los cuales serán aplicados con sus especificidades en las diferentes modalidades y líneas de apoyo.

Opera a través de seis modalidades de aplicación del subsidio, así como 21 líneas de apoyo que se refieren a los componentes específicos que aportan el recurso de manera única o progresiva.

MODALIDADES: a) Adquisición de Vivienda; b) Autoproducción; c) Reubicación de Vivienda; d) Reconstrucción de Vivienda; e) Mejoramiento Integral Sustentable; y, f) Mejoramiento de Unidades Habitacionales.

A) ADQUISICIÓN DE VIVIENDA

Esta modalidad corresponde a la adquisición de vivienda terminada, individual o en conjunto, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente, considerando la pertinencia cultural.

La vivienda podrá ser nueva o en uso y deberá cumplir con el uso del suelo habitacional en las zonas urbanas, contar con servicios que garanticen condiciones de habitabilidad y no estar ubicada en zonas de riesgo.

La forma de aplicación del subsidio está asociada al esquema de cofinanciamiento con crédito.

B) AUTOPRODUCCIÓN

Esta modalidad prioriza la participación de las personas solicitantes en un proceso de Producción Social de Vivienda Asistida que puede ser operada tanto en cofinanciamiento con o sin crédito, como con Subsidio 100% Conavi, con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, y administrativos adecuados a las características de los hogares beneficiarios del programa.

Tiene el propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y, en general, vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad, tanto en localidades rurales como en urbanas; también tiene como finalidad contribuir a los procesos de consolidación o mejoramiento de las colonias y barrios de las zonas intraurbanas, a través de las acciones de: mejoramiento, ampliación de vivienda, vivienda nueva y rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales.

C) REUBICACIÓN DE VIVIENDA

Corresponde a los apoyos que se otorgan para reubicar a una familia que habita en una vivienda que, de acuerdo con una opinión técnica, dictamen de riesgos o documento similar emitido por la autoridad competente, determina que se localiza en situación de riesgo o con restricciones estatales o federales y no es procedente su mitigación.

Asimismo, la reubicación aplicará también cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico del Gobierno Federal o cuando la vivienda se ubique en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

Esta modalidad podrá aplicar para adquisición de vivienda o construcción de la vivienda, en ambos casos opera tanto en cofinanciamiento sin crédito como con Subsidio 100% Conavi.

Para el subsidio destinado a la construcción de la vivienda, se podrá llevar a cabo por procesos de Producción Social de Vivienda Asistida, con el acompañamiento de asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra (OEO) previamente registrado en la Comisión.

En los casos en que el o los predios para reubicación sean aportados por el gobierno estatal o municipal o por algún otro actor de los sectores social o privado, preferentemente deben estar libres de gravamen y contar con los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica o equivalentes.

D) RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Se refiere a la modalidad con acciones de vivienda, orientada a recuperar o mejorar las condiciones de la vivienda que prevalecían antes de sufrir los efectos producidos por un fenómeno natural perturbador. Este proceso puede incluir reconstrucción total, reconstrucción parcial, reforzamiento estructural y rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, con lo que se busca la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

Para esta modalidad, el apoyo puede ser en esquema subsidio 100% Conavi o en cofinanciamiento sin crédito.

E) MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE

Esquema operado en cofinanciamiento con crédito, de manera conjunta con la entidad ejecutora FIDE, que tiene por objetivo mejorar de manera integral las viviendas existentes mediante acciones directas a la envolvente térmica de la vivienda y sustitución o incorporación de ecotecnologías que contribuyan a reducir el gasto de familias de bajos ingresos, por concepto de gas y electricidad.

Esta modalidad aplica independiente a otro tipo intervención de vivienda. El esquema de operación es 30% de subsidio federal aportado por la Comisión, 10% de subsidio federal aportado por la SENER a través del FOTEASE, hasta 30% de ahorro previo de la persona beneficiaria y hasta 65% de financiamiento otorgado por la entidad ejecutora.

F) MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES

Consiste en apoyar la realización de obras para habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando los requerimientos de diseño para personas con discapacidad que brinden accesibilidad; la finalidad de mejorar el funcionamiento, rehabilitar su imagen, evitar su deterioro y prolongar su vida útil. Se apoyará la realización de acciones de mejoramiento de viviendas en su exterior y áreas comunes para mejorar la imagen urbana y su entorno.

Para acceder a esta modalidad las unidades habitacionales deberán contar con 30 o más viviendas y más de cinco años de antigüedad, que presenten un deterioro físico evidente o un requerimiento urgente.

Para esta modalidad, el apoyo puede ser en esquema subsidio 100% Conavi o en cofinanciamiento sin crédito.

LÍNEAS DE APOYO: Se dividen en 13 líneas de apoyo de intervención a la vivienda además de nueve líneas de apoyo complementarias.

LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA: Adquisición de Vivienda Nueva; Adquisición de Vivienda en uso; Ampliación de Vivienda; Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación; Instalaciones generales y áreas comunes; Mejoramiento de Vivienda; Mejoramiento Sustentable de la Vivienda; Vivienda Nueva; Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial; Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales; Reconstrucción Parcial de Vivienda; Reconstrucción Total de Vivienda.

Adquisición de Suelo. La Comisión podrá otorgar un subsidio para adquirir una superficie de suelo destinada a la producción de vivienda, misma que deberá cumplir con la legislación local vigente, que se encuentre fuera de zonas de riesgo y con acceso a conexión de agua potable.

Adquisición de Vivienda Nueva. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, individual o en conjunto, fuera de zonas de riesgo, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades como pueden ser: densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Para la modalidad de Reubicación de vivienda, esta línea de apoyo aplicará para la población cuya vivienda se localiza en zonas de riesgo no mitigable o cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico de gobierno o se ubican en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

En los casos de adquisición de vivienda nueva para reubicación aplican los esquemas subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

Adquisición de Vivienda en uso. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las características de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Para la modalidad de Reubicación de vivienda, esta línea de apoyo aplicará para la población cuya vivienda se localiza en zonas de riesgo no mitigable o cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico de gobierno o se ubican en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

En los casos de adquisición de vivienda en uso para reubicación aplican los esquemas subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

Ampliación de Vivienda. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de incrementar la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad para espacios de aseo personal, preparación de alimentos y de descanso.

La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada, tanto en cofinanciamiento con o sin crédito, como con Subsidio 100% Conavi, en ambos casos con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

Cuando la Ampliación es financiada por medio del esquema de cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se podrá otorgar a la misma persona beneficiaria, para un máximo de cinco apoyos en la misma modalidad (los cuales, sumados, no excederán el monto máximo del subsidio para ampliación de vivienda). En cada caso, la Comisión revisará la solicitud y determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

La intervención a la vivienda debe implicar la adición de, al menos, un espacio de descanso, aseo personal, preparación de alimentos o de convivencia; y se otorgará preferentemente para viviendas que cuenten con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles, guarniciones o andadores peatonales terminados.

Edificación de Conjunto Habitacional para reubicación. En caso de que un conjunto de hogares habite en zona de riesgo o cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico de gobierno o se ubican en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables, como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional, la Comisión podrá otorgar subsidio para los trabajos de construcción de vivienda nueva.

En esta línea aplican los esquemas subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

Instalaciones generales y áreas comunes. La Comisión podrá otorgar subsidio para vivienda para la realización de trabajos de mantenimiento, rehabilitación y reparación de áreas exteriores a las viviendas en edificios multifamiliares de unidades habitacionales de interés social. Se puede aplicar en reparación o sustitución de instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas o especiales, entre otros.

En esta línea aplican los esquemas subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

Mejoramiento de Vivienda. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de mejorar la vivienda edificada con anterioridad, que podrá comprender acciones orientadas a la readecuación del espacio habitable con acciones como: impermeabilización, aplanados, muros divisorios, cubierta, piso, ventanas, puertas, instalación hidráulica, eléctrica y/o sanitaria.

Aplicará cuando la vivienda presente condiciones de deterioro por falta de mantenimiento, se encuentre en obra gris o no cuente con alguna instalación de las mencionadas o éstas no cumplan con su correcto funcionamiento.

La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada mediante esquema Subsidio 100% Conavi o por cofinanciamiento con o sin crédito, en ambos casos con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

Cuando el mejoramiento es financiado por medio del esquema de cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se podrá otorgar a la misma persona beneficiaria, para un máximo de cinco apoyos en la misma modalidad (los cuales, sumados, no excederán el monto máximo del subsidio para mejoramiento de vivienda) en cada caso, la Comisión revisará la solicitud y determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

Mejoramiento sustentable de la vivienda. La Comisión podrá otorgar subsidio para el mejoramiento de la envolvente térmica de la vivienda y el cambio o incorporación de ecotecnologías a la vivienda que permitan el ahorro de gas y energía eléctrica.

La línea de apoyo será operada en el esquema de cofinanciamiento con crédito en la modalidad de Mejoramiento Integral Sustentable.

Rehabilitación de Vivienda con Valor Patrimonial. La Comisión podrá otorgar subsidio para viviendas que por sus características son catalogadas con valor patrimonial; las cuales podrán ser rehabilitadas de acuerdo con las especificaciones determinadas por las instituciones normativas correspondientes.

El monto del apoyo considera acciones de rehabilitación, dictamen de factibilidad histórica, artística o patrimonial, proyectos de rehabilitación, áreas comunes y fachadas, sustentabilidad, accesibilidad, obras de mitigación y reforzamiento estructural.

En esta línea de apoyo, en caso de que las personas beneficiarias reciban por parte de otra dependencia, fundación o entidad de la Administración Pública federal, estatal o municipal, los recursos para la realización de las intervenciones de su vivienda, podrán contar con un subsidio de hasta 100% del costo de la asistencia técnica, para llevar a cabo el acompañamiento técnico necesario para la producción de su vivienda, en las etapas de diseño o supervisión de la construcción.

Las obras de rehabilitación de la vivienda con valor patrimonial se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida operada en cofinanciamiento sin crédito o con Subsidio 100 % Conavi, con Asistencia Técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

Rehabilitación de Vivienda Edificada con Sistemas Tradicionales. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de rehabilitar las viviendas cuyo sistema constructivo sea a base de materiales tradicionales y que presenten daños provocados por fenómenos naturales perturbadores o elementos constructivos deteriorados.

Ésta podrá aplicar previa revisión de la Comisión, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran. La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada mediante esquema subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

Reconstrucción Parcial de Vivienda. Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños por efecto de algún fenómeno natural perturbador y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, es susceptible de reparar sin poner en riesgo la estabilidad estructural del inmueble.

Las acciones pueden considerar de manera enunciativa más no limitativa, reparaciones de los elementos estructurales, techumbres, instalaciones, acabados o cualquier elemento que compromete la habitabilidad de la vivienda.

Puede aplicar para complementar obras de reconstrucción iniciadas por los beneficiarios, que no pudieron concluir por falta de recursos, conforme al Manual de Operación del Programa de Vivienda Social.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida operada en los esquemas subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito, con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

Reconstrucción Total de Vivienda. Corresponde al apoyo que se otorga para intervenir una vivienda, que ha sufrido daños estructurales por efecto de algún fenómeno natural perturbador y que requiere su demolición para ser sustituida por una nueva, en la misma localización y con las características de habitabilidad que establezca la Comisión, conforme al Manual de Operación del Programa de Vivienda Social.

En estos casos, la demolición de la vivienda afectada se realizará por profesionales prestadores de servicios previamente acreditados ante la Comisión, o bien, con el apoyo de las autoridades municipales o estatales; también podrá ser ejecutada por las mismas personas beneficiarias del programa, con recursos propios o de voluntarios.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida operada en los esquemas subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito, con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

Vivienda Nueva. La Comisión podrá otorgar subsidio para la construcción de vivienda nueva por autoproducción que se puede generar en espacios edificables, con espacios habitables y complementarios que estén en correspondencia con el contexto cultural y regional.

En la modalidad de Autoproducción la línea se podrá otorgar para sustitución de vivienda, cuando ésta presente condiciones de precariedad en pisos, muros, techos, y/o no cuente con cimentación; así como cuando habiten más de un hogar en la misma vivienda por desdoblamiento familiar.

Para el otorgamiento del subsidio federal para esta línea de apoyo, se debe comprobar propiedad o posesión legítima, o titularidad del espacio edificable donde se desarrollará la intervención de vivienda, así como el nexo familiar en caso de desdoblamiento familiar.

La construcción de Vivienda Nueva se deberá apegar a los criterios de vivienda adecuada y se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada en esquema 100% Conavi o en cofinanciamiento con o sin crédito, en ambos casos con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

En la modalidad de Reubicación de vivienda, esta línea de apoyo aplicará en aquellos casos en que la persona solicitante tenga acceso a un predio fuera de zona de riesgo.

LÍNEAS DE APOYO COMPLEMENTARIAS: Accesibilidad; Demolición total; Desmantelamiento de vivienda; Espacio Auxiliar Productivo; Estudios y dictámenes; Suministro y Acarreo de Materiales; Reforzamiento estructural de la vivienda; Obra preventiva; y Sustentabilidad.

Accesibilidad. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores.

Esta podrá aplicar cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera. La Comisión determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

La línea de apoyo podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda: mejoramiento, ampliación de vivienda, reconstrucción parcial, reconstrucción total y vivienda nueva

Demolición total: Cuando las condiciones de la construcción existente no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, se podrá otorgar subsidio complementario para la demolición de una vivienda, previa revisión de la Comisión, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

Desmantelamiento: La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para vivienda nueva cuando sea por sustitución y ésta requiera trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho.

Espacio Auxiliar Productivo. Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y como parte integral del mejoramiento, la ampliación o vivienda nueva por autoproducción, la Comisión podrá otorgar subsidio complementario para espacios auxiliares productivos.

Estudios y dictámenes. La Comisión podrá otorgar subsidio para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras y garanticen la seguridad de las viviendas. Los estudios y dictámenes, deberán ser realizados por personal técnico especializado o autoridad competente en la materia.

Suministro y acarreo de materiales. La Comisión podrá considerar un subsidio complementario por concepto de acarreo el cual tendrá un costo máximo de 20 veces el valor de la UMA mensual vigente, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de los mismos sea mayor a 50 metros.

Reforzamiento Estructural. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario con la intención de recuperar o aumentar la resistencia original de la vivienda afectada por un fenómeno natural perturbador o para aquellas que por su construcción demanden reparar las deficiencias constructivas generadas por su diseño original. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Mediante esta línea se podrán atender los elementos estructurales de una vivienda edificada con anterioridad, tales como: cimentación, muros, castillos, cadenas y losas. Podrá complementar las líneas de apoyo mejoramiento, ampliación y reconstrucción parcial de vivienda.

Obra preventiva. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para las viviendas que requieran mejorar el comportamiento del suelo ante diversos fenómenos naturales perturbadores, con el fin de salvaguardar a sus habitantes. Se podrá aplicar para la estabilización de cortes de suelo, mejoramiento de suelos o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones, entre otros. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Sustentabilidad. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para la compra e instalación de ecotecnologías siempre que exista una carencia de servicios o deficiencia de ellos en el territorio, que permitan mejorar las condiciones de la vivienda en cuanto al suministro de agua, gas, energía eléctrica y sistemas de saneamiento de agua para la mejora de la calidad de vida de sus ocupantes, así como contribuir con la protección y cuidado del medio ambiente.

4.3.2 Montos de Apoyo

MODALIDAD	LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE																																																																																																																						
ADQUISICIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de Vivienda Nueva	Para el caso de los subsidios operados en Cofinanciamiento con crédito Categorías de subsidio federal: i. Vivienda con un valor mayor que 175 y hasta 190 veces la UMA mensual vigente ii. Vivienda con un valor mayor que 158 y menor o igual a 175 veces la UMA mensual vigente iii. Vivienda con un valor mayor que 136 y menor o igual a 158 veces la UMA mensual vigente iv. Vivienda con un valor mayor que 60 y menor o igual a 136 veces la UMA mensual vigente v. Vivienda con un valor mayor que 60 y menor o igual a 136 veces la UMA mensual vigente, adquirida por una persona beneficiaria con ingreso menor o igual a 1.4 veces el valor de la UMA mensual vigente. <table><tr><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Valor de la vivienda (UMAS)</th><th colspan="13">Rango de puntaje</th></tr><tr><th>0 hasta < 350</th><th>350 hasta < 400</th><th>400 hasta < 450</th><th>450 hasta < 500</th><th>500 hasta < 550</th><th>550 hasta < 600</th><th>600 hasta < 650</th><th>650 hasta < 700</th><th>700 hasta < 750</th><th>750 hasta < 800</th><th>800 hasta < 850</th><th>850 hasta < 900</th><th>900 hasta <1000</th></tr><tr><td colspan="15">Montos máximos de subsidios federales en UMAS</td></tr><tr><td>I</td><td>>175 hasta 190</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>II</td><td>>158 hasta 175</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>III</td><td>136 hasta 158</td><td></td><td></td><td></td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>IV</td><td>60 hasta 136</td><td></td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>V</td><td>60 hasta 136</td><td></td><td>25</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>32</td><td>33</td><td>34</td><td>35</td></tr></table> Categoría I. Viviendas con superficie construida igual o mayor a los valores mínimos en cada entidad federativa, establecidos por la Comisión y difundidos a través de la Guía de aplicación de los Criterios para la Evaluación de Intervención Habitacional con subsidio a través de una Entidad Ejecutora, disponible para su consulta en la liga electrónica https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/FORMATOS/Anexo%20%20Rops%20PVS_%20Criterios%20de%20Evaluacion.pdf El puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno se medirá de acuerdo con el Anexo 2. Para acceder al subsidio federal, la vivienda deberá cumplir los requisitos establecidos en dicho Anexo.	Categoría	Valor de la vivienda (UMAS)	Rango de puntaje													0 hasta < 350	350 hasta < 400	400 hasta < 450	450 hasta < 500	500 hasta < 550	550 hasta < 600	600 hasta < 650	650 hasta < 700	700 hasta < 750	750 hasta < 800	800 hasta < 850	850 hasta < 900	900 hasta <1000	Montos máximos de subsidios federales en UMAS															I	>175 hasta 190						13	14	15	16	17	18	19	20	II	>158 hasta 175						18	19	20	21	22	23	24	25	III	136 hasta 158				18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	IV	60 hasta 136		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	V	60 hasta 136		25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
	Categoría	Valor de la vivienda (UMAS)			Rango de puntaje																																																																																																																			
0 hasta < 350			350 hasta < 400	400 hasta < 450	450 hasta < 500	500 hasta < 550	550 hasta < 600	600 hasta < 650	650 hasta < 700	700 hasta < 750	750 hasta < 800	800 hasta < 850	850 hasta < 900	900 hasta <1000																																																																																																										
Montos máximos de subsidios federales en UMAS																																																																																																																								
I	>175 hasta 190						13	14	15	16	17	18	19	20																																																																																																										
II	>158 hasta 175						18	19	20	21	22	23	24	25																																																																																																										
III	136 hasta 158				18	19	20	21	22	23	24	25	26	27																																																																																																										
IV	60 hasta 136		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29																																																																																																										
V	60 hasta 136		25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35																																																																																																										
	Adquisición de Vivienda en uso	Para el caso de los subsidios operados en cofinanciamiento con crédito: Las personas beneficiarias podrán acceder a un monto máximo de subsidio federal para la adquisición de vivienda en uso ubicada dentro de los Perímetros de Contención Urbana de acuerdo con el siguiente cuadro: <table><tr><th>Ubicación</th><th>Monto máximo de subsidio federal (UMA mensual vigente)</th><th>Valor Máximo de la Vivienda (UMA mensual vigente)</th></tr><tr><td>U1</td><td>30</td><td>158</td></tr><tr><td>U2</td><td>24</td><td>158</td></tr></table>	Ubicación	Monto máximo de subsidio federal (UMA mensual vigente)	Valor Máximo de la Vivienda (UMA mensual vigente)	U1	30	158	U2	24	158																																																																																																													
Ubicación	Monto máximo de subsidio federal (UMA mensual vigente)	Valor Máximo de la Vivienda (UMA mensual vigente)																																																																																																																						
U1	30	158																																																																																																																						
U2	24	158																																																																																																																						

MODALIDAD	LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
		Se podrá otorgar un subsidio hasta por un monto máximo de 170 veces el valor de la UMA mensual vigente para la adquisición de vivienda en uso en el esquema subsidio 100% en los casos de reparación de daño a víctimas, para la atención de casos vinculados a los proyectos estratégicos del Gobierno de México y en atención a viviendas en condición de riesgo, determinado así por la autoridad competente, por lo anterior en estos casos el subsidio no estará sujeto a puntaje
AUTOPRODUCCIÓN	Ampliación de Vivienda	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 50 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 50 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta el 60% de subsidio respecto del valor de la intervención.
		En aquellos casos en los que se considere necesario, la Comisión podrá otorgar un monto mayor de subsidio, previa autorización del Comité de Financiamiento y de su Junta de Gobierno.
	Vivienda Nueva	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 100 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 100 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 60% de subsidio respecto del valor de la intervención, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 8.
		En aquellos casos en los que se considere necesario, la Comisión podrá otorgar un monto mayor de subsidio, previa autorización del Comité de Financiamiento y de su Junta de Gobierno.
	Mejoramiento de Vivienda	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 25 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 25 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 60% de subsidio respecto del valor de la intervención.
		En aquellos casos en los que se considere necesario, la Comisión podrá otorgar un monto mayor de subsidio, previa autorización del Comité de Financiamiento y de su Junta de Gobierno.
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 75 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 75 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 60% de subsidio respecto del valor de la intervención.
	Adquisición de Suelo	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 86 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Adquisición de Vivienda Nueva	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 170 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Adquisición de Vivienda en uso	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 170 veces el valor de la UMA mensual vigente.
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 140 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Vivienda Nueva	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 100 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 125 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 75 veces el valor de la UMA mensual vigente.

MODALIDAD	LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
	Reconstrucción Parcial de Vivienda	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 40 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Reconstrucción Total de Vivienda	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 100 veces el valor de la UMA mensual vigente.
MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE	Mejoramiento sustentable de la vivienda.	En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 25 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 30% de subsidio respecto del valor de la intervención.
MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES	Instalaciones generales y áreas comunes	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 4 veces el valor de la UMA mensual vigente.

LÍNEAS COMPLEMENTARIAS	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
Accesibilidad	Hasta 13 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Demolición	Hasta 17 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Desmantelamiento	Hasta 5 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Espacio Auxiliar Productivo	Hasta 25 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Reforzamiento Estructural	Hasta 30 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Obra preventiva	Hasta 30 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Estudios y dictámenes	Hasta 20 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Suministro y acarreo de materiales	Hasta 20 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Sustentabilidad	Hasta 20 veces el valor de la UMA mensual vigente. Para los casos de edificación de vivienda en conjunto, en aquellos casos con régimen de propiedad en condominio o lote familiar en los que existan más de tres viviendas, se podrá otorgar subsidio complementario hasta por 10 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda, que la sumatoria de los recursos permita brindar una mejor solución en conjunto.

Notas:

- Las cantidades señaladas son topes máximos del subsidio otorgado.
- El monto total del subsidio se compone del concepto de verificación técnica (una o dos visitas de acuerdo con lo que establezca la Comisión) y el monto de la intervención.
- Para las modalidades operadas en cofinanciamiento con crédito otorgado por una Entidad Ejecutora, el concepto de verificación técnica (una o dos visitas de acuerdo con lo que establezca la Comisión), serán cubiertos por la Entidad Ejecutora.
- Para las modalidades operadas con subsidio 100% Conavi, el concepto de asistencia técnica corresponde al 7% (siete por ciento). En donde intervienen los OEO's, el porcentaje se desagrega: 4% (cuatro por ciento) está destinado para el proyecto y 3% (tres por ciento) para el pago de supervisión. En ambos casos el porcentaje deberá ser referido contra el monto de la intervención y será aplicado como deductiva al subsidio aprobado.
- Las líneas complementarias aplicarán para los esquemas de subsidio 100% Conavi, cofinanciamiento con crédito y cofinanciamiento sin crédito, previa autorización de la Comisión.
- En la modalidad de Reubicación, la línea de apoyo de Adquisición de Suelo se podrá integrar con las líneas de apoyo de Vivienda Nueva o Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación. Los montos máximos serán de hasta 186 UMA mensual vigente en la combinación con Vivienda Nueva y hasta 226 UMA mensual vigente en la combinación con Edificación de Conjunto Habitacional.

4.3.2.1 Integración de líneas de apoyo

En cada caso, la Comisión revisará la solicitud y determinará la procedencia de la integración de las líneas de apoyo aplicables en cada modalidad, pudiendo presentarse de forma enunciativa más no limitativa alguna de las siguientes combinaciones:

Programa de Vivienda Social 2022						
MODALIDAD	LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS *	UMAS	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA	UMAS	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO EN UMAS
AUTOPRODUCCIÓN	Mejoramiento de Vivienda	3 MESES	25	Accesibilidad	13	158
				Sustentabilidad	20	
				Reforzamiento estructural	30	
				Obra preventiva	30	
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Ampliación de Vivienda	4 MESES	50	Accesibilidad	13	183
				Sustentabilidad	20	
				Reforzamiento estructural	30	
				Obra preventiva	30	
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Vivienda Nueva	5 MESES	100	Espacio auxiliar productivo	25	220
				Sustentabilidad	20	
				Desmantelamiento	5	
				Obra preventiva	30	
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	6 MESES	75	Sustentabilidad	20	165
				Obra preventiva	30	
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Vivienda Nueva	5 MESES	100	Sustentabilidad	20	160
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Adquisición de vivienda nueva para reubicación	EN CONTRATO	170	-	-	170
	Adquisición de vivienda en uso para reubicación	EN CONTRATO	170	-	-	170
	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	7 MESES	140	-	-	140

RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	EN CONTRATO	125	Obra preventiva	30	195
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Reconstrucción Parcial de Vivienda	4 MESES	40	Accesibilidad	13	173
				Sustentabilidad	20	
				Reforzamiento estructural	30	
				Obra preventiva	30	
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Reconstrucción Total de Vivienda	5 MESES	100	Sustentabilidad	20	207
				Demolición	17	
				Obra preventiva	30	
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	6 MESES	75	Sustentabilidad	20	165
				Obra preventiva	30	
				Estudios y dictámenes	20	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES	Instalaciones generales y áreas comunes	EN CONTRATO	4	Sustentabilidad	10	14

* Para la ejecución de los trabajos, conforme al numeral 4.3.3 inciso h) de estas Reglas.

4.3.3 Consideraciones generales

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos o condiciones de elegibilidad que se definen en las Reglas de Operación para cada una de las modalidades, los participantes del programa observarán lo siguiente:

- Todos los recursos destinados a los apoyos para las acciones y proyectos del Programa están clasificados como subsidios, por lo que no podrá existir cobro alguno de recuperación.
- Todos los trámites o gestiones que se realicen para acceder a dichos apoyos, serán gratuitos.
- Para garantizar una mayor transparencia en la aplicación de los recursos, así como una mayor agilidad en los procesos de ejecución de las acciones y proyectos, los apoyos se otorgarán de manera directa a la población beneficiaria, preferentemente, y de acuerdo con las condiciones específicas establecidas por la Conavi.
- En todos los casos la persona solicitante deberá cubrir con los requisitos documentales establecidos en el Anexo 7.
- En los casos de intervenciones en la vivienda no concluidas por razones no imputables al beneficiario se exceptúa el requisito previsto en el numeral 8 del Anexo 7.
- En todos los casos, la información de la vivienda se inscribirá en el RUV según lo determine la Comisión y se utilizará con fines estadísticos.
- Todas las intervenciones de vivienda en cualesquiera de las modalidades y líneas de apoyo estarán sujetas a procesos de control y supervisión o verificación cuando aplique, para garantizar el uso adecuado de los recursos, con los mecanismos que establezca la Comisión.

- h. En todas las intervenciones de vivienda se deberá establecer un período de ejecución en el contrato de prestación de servicios, de acuerdo con los plazos máximos indicados en estas reglas, cuando aplique. El período correrá a partir de la liberación de la primera ministración. Si por causas justificadas se requiere una ampliación de plazo, se podrá autorizar a través de un convenio de ampliación validado por la comisión.
Si por causas justificadas se requiere una ampliación de plazo, se podrá autorizar a través de un convenio de ampliación validado por la Comisión.
- i. Todas las intervenciones en la vivienda con recursos de la Comisión deberán apegarse a lo establecido en los Criterios Técnicos para una Vivienda Adecuada, los cuales podrá consultar en la página https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/NORMATIVIDAD/Criterios_Vivienda_Adecuada.pdf
- j. Excepto en los casos para reubicación, y en la vivienda ubicada en los Polígonos Urbanos Estratégicos, en ningún caso se otorgará subsidio federal a personas que adquieran vivienda nueva o vivienda en uso ubicada fuera de los Perímetros de Contención Urbana o de reservas territoriales que no califiquen conforme a los mismos perímetros, y las cuales deberán estar incorporadas en el RENARET.
- k. En ningún caso la intervención a la que se destine el subsidio podrá estar ubicada en zona de riesgo, entendiendo que no está bajo esa condición cuando la autoridad competente autorice o permita la ubicación del proyecto, en términos de los artículos 45 y 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- l. En todas las modalidades señaladas, la Comisión registrará en el padrón de personas beneficiarias el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.
- m. El ahorro previo, cuando procede, sólo se aporta en los casos en que el subsidio se opera en cofinanciamiento.
- n. En el caso de cofinanciamiento con crédito, la entidad Ejecutora deberá dar a conocer tanto a la Comisión como a la persona beneficiaria, las condiciones del financiamiento para la intervención habitacional (esquema de pagos periódicos a efectuarse para cubrir el crédito, detalle de cada uno de los costos del financiamiento, entre otros).
- o. En caso de haber recibido subsidio con anterioridad, podrá ser beneficiario, siempre y cuando aquel no se contraponga, afecte, o presente duplicidades con el Programa y acciones del Gobierno Federal en el ejercicio fiscal vigente, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.
- p. Para otorgar el subsidio, la Comisión revisará en los sistemas con los que cuente y, en caso de que el posible beneficiario haya recibido subsidio que no constituya duplicidad conforme al párrafo anterior, la Comisión analizará y determinará lo conducente, considerando la situación particular.
- q. La Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, es la instancia facultada para conocer y resolver aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales así lo ameriten, sujeto al presupuesto autorizado del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal vigente.

4.3.4 Criterios de asignación de los recursos del Programa

La Comisión, a través de los grupos de trabajo que determine, asignará los subsidios federales de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Priorización de los recursos del Programa para las distintas modalidades.

La Comisión asignará los recursos preferentemente de acuerdo con los criterios de priorización previstos en estas Reglas, en el apartado 4.2.3.

- b) Asignación por modalidades y líneas de apoyo.

La Comisión asignará un monto anual a cada modalidad pudiéndose llevar a cabo durante el ejercicio fiscal reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación.

En caso de que se requiera realizar reasignaciones, éstas deberán ser analizadas y justificadas plenamente ante la Junta de Gobierno, comités y grupos de trabajo correspondientes.

4.4 Personas beneficiarias

El subsidio para vivienda se asignará a todas aquellas personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria para cada modalidad de intervención y para cada entidad federativa según los criterios establecidos por la Comisión.

4.4.1 Criterios de elegibilidad

Subsidio 100% y cofinanciamiento sin crédito

- Tener 18 años o más de edad.
- En el caso de menores de edad, que tengan dependientes económicos directos en primer grado deberán presentar la documentación probatoria emitida por la autoridad competente.
- Población sin acceso a servicios financieros de crédito ofrecidos por cualquiera de las entidades ejecutoras registradas por la Conavi.
- Las personas no derechohabientes al INFONAVIT o el FOVISSSTE, con ingreso del hogar de hasta 5 veces el valor de la UMA mensual vigente, que habita en localidades rurales y urbanas en el territorio nacional, tendrán acceso a las modalidades para la aplicación del subsidio indicados en el numeral 4.3.1.
- Pertenecer a la población prioritaria de acuerdo con el numeral 4.2.3 de estas reglas.
- Personas afectadas por fenómenos naturales perturbadores, quienes tendrán acceso a las modalidades indicadas en el numeral 4.3.1; y se mantendrán como criterios de prioridad: atender a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.
- En el caso de Mejoramiento a Unidades Habitacionales, serán beneficiadas unidades habitacionales de interés social con 30 o más viviendas y más de cinco años de antigüedad, que presenten un deterioro físico evidente o un requerimiento urgente.
- El ingreso del hogar solicitante será determinado a partir de los datos manifestados en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) (Anexo 1).

Subsidio aplicable en cofinanciamiento con crédito

- Tener 18 años o más de edad.
- En el caso de menores de edad, que tengan dependientes económicos directos en primer grado deberán presentar la documentación probatoria emitida por la autoridad competente.
- La Población derechohabiente del FOVISSSTE o INFONAVIT con crédito para vivienda otorgado por alguno de estos organismos, con ingreso individual de hasta 2.6 veces el valor de la UMA mensual vigente.
- Población con crédito para vivienda no otorgado por FOVISSSTE o INFONAVIT con ingreso por hogar de hasta 5 veces el valor de la UMA mensual vigente.
- El ingreso del hogar solicitante será determinado a partir de los datos manifestados en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) (Anexo 1).

4.4.2 Transparencia y manejo de datos personales

La información relativa a las obligaciones de transparencia sobre los actos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de la Comisión en la operación del Programa, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad vigente y aplicable.

En materia de protección de datos personales, la Comisión adoptará las medidas necesarias, que permitan proteger los datos personales que se recolectan por cualquiera de las Instancias Participantes en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como a lo que emita para este fin el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

4.4.3 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y protección de recursos en época electoral. Asimismo, durante los procesos electorales federales, estatales o municipales, deberá cumplirse con las determinaciones de la

Estrategia de Protección de Recursos en Época Electoral, que emita el Comité Preventivo Central de la Sedatu, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

4.4.4 Derechos y Obligaciones de personas beneficiarias

4.4.4.1 Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna por parte de las instancias participantes.
- Solicitar y recibir información oportuna del procedimiento acerca de cómo se aplica el subsidio que le fue autorizado.
- Solicitar y recibir asistencia técnica para la elaboración de la propuesta de intervención de su vivienda, proporcionada por los prestadores de servicios sugeridos y acreditados ante la Comisión Nacional de Vivienda que se mencionan en el punto 5.1.2, inciso d) de estas Reglas.
- Solicitar y recibir asistencia técnica en la elaboración del proyecto de intervención de su vivienda y acompañamiento en el desarrollo de la obra hasta su conclusión, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el Manual de Operación.
- Disponer, en su caso, del subsidio de manera directa, mediante instrumento bancario, o bien, otorgando un mandato a la Comisión para que, por su conducto, los transfiera como pago a los prestadores de servicios, proveedores de materiales o terceros.
- Recibir el proyecto de intervención de su vivienda, así como la información sobre los alcances del mismo.
- Participar en las acciones de vigilancia ciudadana, transparencia y rendición de cuentas sobre la operación del Programa, a través de los Comités de Contraloría Social y/o mecanismos de participación Ciudadana que en materia de Contraloría Social prevea la Comisión.
- Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la ley en la materia.
- Interponer quejas, inconformarse o denunciar actos de abuso, corrupción, condicionamientos, amenazas y represalias por manifestar sus inquietudes en cuanto al desempeño del personal de la Comisión, prestadores de servicios o terceros, en los términos establecidos en el numeral 13 Quejas y Denuncias de estas Reglas.
- Interponer quejas, inconformarse o denunciar actos de abuso, corrupción, condicionamientos, amenazas y represalias recibidas por personal de cualquiera de las instancias participantes.
- Ser escuchado en sus inquietudes y que, conforme a sus necesidades y recursos disponibles, se atiendan sus prioridades en la elaboración de la propuesta de intervención de su vivienda Quejas y Denuncias de estas Reglas.
- Participar en la elaboración del proyecto de intervención de vivienda, con la finalidad de que él mismo atienda sus necesidades, conforme a los recursos disponibles.
- Ejercer las acciones o medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la CONAVI, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y normativa interna aplicable.
- Designar a un sustituto para que se haga cargo de la administración de los recursos que le han sido asignados, en casos de fallecimiento, ausencia o incapacidad. Estos casos son enunciativos más no limitativos. La sustitución será dada a conocer ante el Comité de Financiamiento.
- **Asimismo, las personas beneficiarias del esquema de cofinanciamiento con crédito, además de las anteriores tienen derecho a:**
- Recibir información precisa sobre los requisitos relacionados con el crédito que complementa el subsidio que otorga la CONAVI.
- Recibir la información completa acerca de los requisitos para acceder al subsidio en el esquema de cofinanciamiento, tales como: afiliación, historial crediticio, garantías líquidas o prendarias, tasas de interés, costo anual monto total a pagar, ahorro previo, vigencia y cualquier costo asociado al crédito.
- Conocer mediante una tabla de amortización, los pagos mensuales y el plazo para liquidar el financiamiento.

4.4.4.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- Proporcionar información que se le requiera relacionada con el subsidio y ejecución de la obra.
- Cumplir y acatar hasta su conclusión el proyecto de intervención realizado por el asistente Técnico u Organismo Ejecutor de Obra, en que previamente haya participado y aceptado.
- Permitir el acceso a su domicilio para el levantamiento de necesidades y el desarrollo de la obra, al personal que se lo solicite, el cual estará identificado plenamente con su gafete y/o chaleco.
- Permitir que se lleve a cabo el desarrollo de la obra en la vivienda en la cual se autorizó la intervención.
- Destinar el subsidio proporcionado por la CONAVI sólo para los fines autorizados.
- Firmar la Carta Compromiso (Anexo 11), el Convenio de Adhesión y garantía respectiva, así como, el contrato de Prestación de Servicios que corresponda cuando aplique.
- Entregar la documentación e información que le sea solicitada, y en el caso del esquema de cofinanciamiento, la relacionada con el crédito que le otorgue la instancia financiera.
- Suscribir los instrumentos que sean necesarios para formalizar la relación jurídica que guarde con el Prestador de Servicios.
- Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que requiera la Comisión relacionadas con la intervención de vivienda, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados. Las acciones serán realizadas por personal que estará debidamente identificado.
- Vigilar el desarrollo de la intervención de su vivienda hasta su conclusión e informar a la Conavi de toda situación irregular.
- Mantener siempre una comunicación directa y asertiva con quienes le brindarán la asistencia técnica (Asistente Técnico u OEO) y con el personal de la Comisión Nacional de Vivienda, durante el desarrollo de la obra.
- Conducirse hacia quienes participen en cada etapa del proceso de ejecución del subsidio con respeto y propiciando un clima de armonía y corresponsabilidad.
- Realizar el depósito a la cuenta que determine la Conavi, de la totalidad del recurso otorgado o del monto que no haya aplicado en la vivienda y para los fines destinados, cuando se determine el incumplimiento de obligaciones y en consecuencia el reembolso del subsidio.
- Realizar por sí o mediante mandato a la Conavi todos los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria ante la institución financiera en donde recibirá el subsidio.
- En todos los casos la persona solicitante deberá cubrir con los requisitos documentales establecidos en el Anexo 7.

4.4.5 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

Será considerado como incumplimiento por parte de la persona beneficiaria, cualquier acto u omisión contrario a lo establecido en las presentes Reglas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Destinar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como, en el Convenio de Adhesión respectivo.
- Impedir los trabajos de verificación y seguimiento, que requiera la Comisión o algún órgano fiscalizador.
- Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción de vivienda.
- El incumplimiento del punto 4.4.4.2 Obligaciones de las personas beneficiarias.
- Aquellas que determine la Comisión por ser contrarias a las presentes Reglas de Operación y/o al Convenio de Adhesión.

Ante la existencia de incumplimiento, se requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del plazo de siete días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la Comisión, manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

En caso de que la persona beneficiaria haya recibido una primera ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndosele el plazo de siete días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la Comisión, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

De no realizar manifestación alguna, y de subsistir el incumplimiento, la Comisión, con base en el soporte documental adecuado, procederá a la rescisión del convenio de adhesión y cancelación del subsidio, iniciando en su caso, el procedimiento de devolución de recursos conforme a lo establecido en el Manual de Operación. Lo anterior, independientemente de las responsabilidades jurídicas o de cualquier otra índole en que incurrieren.

La solicitud de devolución de recursos del subsidio se notificará por escrito a la persona beneficiaria, para que, dentro de los siete días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por parte de la Comisión, devuelva lo solicitado, o bien, aplique el recurso para los fines destinados, lo que deberá comprobar de manera fehaciente.

En caso de que la Conavi reciba la devolución de recursos del subsidio del ejercicio fiscal vigente, podrá llevar a cabo las reasignaciones correspondientes conforme a la normativa aplicable.

Tratándose de recursos del subsidio provenientes de un ejercicio fiscal diferente al corriente, la Comisión procederá a su reintegro a la TESOFE.

Se tendrá por aplicado el recurso, cuando la persona beneficiaria lo compruebe fehacientemente.

Cuando la persona beneficiaria no devuelva los recursos del subsidio a la Comisión, o bien, no aplique los mismos al destino convenido, la Conavi, a través del área competente, llevará a cabo las acciones correspondientes.

En todos los supuestos de devolución, se adicionarán las cargas financieras correspondientes, conforme a lo establecido por las autoridades hacendarias federales. Dicha devolución y reembolso se hará mediante los mecanismos y plazos que determine la Comisión en el Manual de Operación, el cual puede consultarse a través de la página de internet <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Lo anterior, con independencia de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole en que se incurriere.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Instancias participantes

5.1.1 Comisión Nacional de Vivienda

Será la encargada de otorgar el subsidio federal y de desarrollar, coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento al Programa, para lo que se auxiliará de los Comités y grupos de trabajo que considere necesarios.

La Comisión es la instancia coordinadora, normativa y ejecutora del Programa.

Como **instancia coordinadora** la Comisión podrá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno de México.
- Con el objetivo de multiplicar el impacto de las dependencias del Gobierno Federal, estatal o municipal, la Comisión, además de cumplir con las atribuciones que la ley le confiere, definirá los mecanismos de articulación, coordinación y seguimiento que se ejecuten en los territorios de intervención definidos, por lo que, en su caso, podrá establecer acuerdos o convenios de coordinación, colaboración o concertación, en los que se establezca la participación de las instancias y se refleje el trabajo conjunto que complementa y contribuye al fortalecimiento del tejido social y comunitario.
- Por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, la Comisión podrá celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación (apegados a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable) con las entidades federativas, ayuntamientos o demarcaciones territoriales, con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda, potenciar el impacto de esos recursos,

fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y fortalecer las actividades de seguimiento y supervisión, así como contribuir a reforzar la cohesión social como atributo del contexto territorial. En estos convenios se podrá establecer la forma de participación de las entidades federativas, ayuntamientos o demarcaciones territoriales, así como los recursos que deriven del Programa. En todos los casos los gobiernos estatales, municipales o demarcaciones territoriales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático-presupuestal.

- En todos los casos, la participación complementaria de otros programas institucionales deberá observar el cumplimiento de lo dispuesto en la LFPRH, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos. Para contribuir a dicho fin, se podrán establecer mecanismos para el intercambio de información con otras dependencias o entidades públicas y reporte de avances y resultados de las acciones y proyectos.
- Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la Comisión y las otras instancias participantes promoverán que las áreas de intervención definidas por el Programa para la ejecución de las acciones sean utilizadas como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas, municipios y demarcaciones de la Ciudad de México.

La Comisión es la facultada para definir los aspectos para la ejecución del Programa; para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no considerados en ellas.

Como **instancia ejecutora**, la Comisión designa las unidades administrativas responsables de la ejecución del Programa y el proceso de operación y seguimiento del mismo.

5.1.2 Otras instancias participantes

Podrán ser instancias participantes del Programa las siguientes:

- a) Instancias del gobierno federal y de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios

Las instancias administrativas del gobierno federal o las que para ese efecto asignen los gobiernos estatales o municipales o los organismos estatales de vivienda (OREVIS) podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del programa, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan. En todos los casos los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal.

En general, podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del programa, en favor de la población.

- b) Entidades Ejecutoras

Conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, son instancias inscritas ante la Comisión, que otorgan crédito para adquirir, construir, ampliar o mejorar una vivienda, que acompaña al subsidio federal y al ahorro previo de la posible persona beneficiaria.

Los criterios de elegibilidad para el proceso de adhesión de entidades ejecutoras se encuentran disponibles en: <https://www.gob.mx/conavi/documentos/criterios-de-elegibilidad-para-el-proceso-de-adhesion>.

Asimismo, las entidades ejecutoras podrán realizar el trámite en línea para su Adhesión en el portal <https://www.gob.mx/tramites/ficha/adhesion-de-entidades-ejecutoras-al-programa-de-subsidios-en-la-conavi/CONAVI3225>, no obstante, deberán concluir el trámite de manera presencial en las oficinas de la Comisión Nacional de Vivienda.

- c) Entes privados, aportantes de recursos

Personas físicas o morales, con fines lícitos y dentro de la economía formal que pueden aportar recursos financieros o en especie que complementan el subsidio federal para vivienda otorgado por la Comisión.

Entre ellos se encuentran: sociedad civil organizada, sector privado, académico, entre otros.

- d) Prestadores de Servicios

- Organismos Ejecutores de Obra (OEO)

Son responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

En todos los casos, los OEO deberán estar inscritos en el padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos generales para el registro de prestadores de servicios de la Comisión Nacional de Vivienda disponibles en la página: https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/NORMATIVIDAD/Lineamientos_Generales_Para_el_Registro_de_Prestadores_de_Servicios_de_la_CONAVI.pdf

- Asistente Técnico

Personas físicas o morales encargadas de otorgar Asistencia Técnica en todo el proceso de intervención de la vivienda.

Dentro de sus funciones está, de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo del proyecto a través del diseño participativo que considera los componentes de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, de proyecto, supervisión de obra, elaboración de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la Comisión y, en su caso, cuando así lo determine la persona beneficiaria del subsidio, podrán desarrollar la edificación si cuentan con la capacidad técnica para ello.

En todos los casos, los asistentes técnicos deberán estar inscritos en el padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos generales para el registro de prestadores de servicios de la Comisión Nacional de Vivienda disponibles en la página <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

- Supervisor de obra

Supervisor de obra Persona física o moral, encargada del seguimiento y aplicación del programa de obra para la ejecución de los trabajos establecidos, inspeccionar la obra, vigilar e informar a la Comisión, el cumplimiento en el proceso de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la Comisión, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión" publicados en la Normateca de la Conavi en la siguiente liga: <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/>

Podrán cumplir esta función los AT y OEO.

- Verificador de obra

Persona física o moral que tiene como función la de confirmar que las intervenciones en la vivienda cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica, cumple con las especificaciones y la calidad del proyecto autorizado. Los verificadores están encargados de llevar a cabo trabajo documental y de campo en el lugar mismo donde se construyen las viviendas, con el fin de constatar la conclusión de las intervenciones y la aplicación de la totalidad del subsidio otorgado.

En todos los casos, los verificadores de obra deberán estar inscritos en el padrón de prestadores de servicios de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos en los lineamientos generales para el registro de prestadores de servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, así como Lineamientos para la operación de las verificadoras de obra de la Comisión Nacional de vivienda disponibles en la página: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La Comisión Nacional de Vivienda será responsable de la supervisión directa del desarrollo de las acciones, así como de llevar a cabo el control y seguimiento en su ejecución a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable, a través de los medios que ésta defina.

Al tratarse de subsidios federales, los aplicados en el marco de este Programa, podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias:

- Órgano Interno de Control en la Comisión.
- Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.
- Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Como resultado de las actividades de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Comisión deberá dar amplia difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo las gestiones institucionales a nivel central y con las autoridades estatales y municipales, a través de la página de internet <http://www.gob.mx/conavi> complementando la difusión con las redes sociales oficiales de la Comisión.

La difusión se apega a la imagen aprobada del Programa, realizada por la Comisión Nacional de Vivienda en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu) y acorde al Manual de Identidad Gráfica 2018-2024 establecido por la Dirección General de Imagen de la Coordinación General de Comunicación Social y Vicería del Gobierno de la República.

Asimismo, los resultados del programa son publicados en el Sistema Estadístico de la Comisión Nacional de Vivienda en la siguiente dirección: <https://siesco.conavi.gob.mx/>

Conforme al Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, así como al Artículo 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Asimismo, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

6.2 Promoción

Los participantes en la operación del Programa, de forma conjunta, establecerán una estrategia para dar a conocer en las localidades los requisitos de participación, los compromisos, beneficios y los alcances de los apoyos a otorgar.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

6.3.2 Acta de Término

La instancia responsable de la ejecución de la obra o asistencia técnica elaborará y firmará el Acta de Término de cada una de las acciones y proyectos concluidos, así como el informe de resultados y utilizará para ello los formatos, disponibles en la página: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Asimismo, deberá integrar y remitir al área responsable, la relación de actas de Término de Obras.

En el caso de Proyectos Institucionales, Extraordinarios o Emergentes, en los cuales se entreguen apoyos directos a personas beneficiarias, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de los mismos podrán ser: listas, recibos o relación de las personas beneficiarias, que contengan su firma o huella digital; las cuales suplirán al Acta de Término.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

Operación en el esquema de subsidio 100% Conavi y en cofinanciamiento sin crédito

En el esquema de subsidio 100% Conavi el subsidio es otorgado por la Comisión directamente a la persona beneficiaria, la operación considera las siguientes actividades (Anexo 3.1):

a) Captación de la demanda del Programa

Para la integración de la demanda del Programa, la Conavi podrá recibir las solicitudes a través de la Dirección de Atención Ciudadana y de los mecanismos que permitan identificar, en el ámbito nacional, la demanda localizada en zonas territoriales determinadas o para grupos poblacionales específicos, establecida por su cabeza de sector o por la Presidencia de México.

Canales institucionales establecidos para la Dirección de Atención Ciudadana de la Comisión:

Teléfono: 55 9138 9991, opción 1

Larga distancia sin costo: 800 2880436

Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx

Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

O cualquier otro medio que la Comisión establezca para ello.

b) Asignación de asistentes técnicos

El Comité de Evaluación Técnica tiene la facultad de integrar un padrón de personas físicas o morales que deban participar en todas las formas de intervención y líneas de apoyo del Programa; conforme a dicho padrón, el área responsable propondrá a la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, los prestadores de servicios y solicitará las rutas de asignación en cada uno de los casos, para que éstas correspondan a la capacidad técnica registrada.

c) Visita social y técnica

Para el ingreso en el Programa, la Comisión recolecta la información sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias y las características de sus viviendas, durante el transcurso del ejercicio fiscal. Para ello, el personal de la Comisión o los prestadores de servicios, con apoyo de autoridades municipales o estatales, realizará visitas para levantar la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1), Carta Compromiso (Anexo 11) y Solicitud del Subsidio (Anexo 5); con lo que se identifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad así como el tipo y monto de la intervención a realizar (formatos disponibles para su consulta en <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>)

La Comisión es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las personas beneficiarias y de los requisitos documentales para ser beneficiarios del Programa.

d) Validación de Propuesta de intervención

A partir de la visita técnica, el asistente técnico desarrolla la propuesta de intervención para su validación por parte de la Comisión en cuanto al monto y alcance técnico.

Una vez validada la información, se integra la carpeta de casos para ser presentados ante el Comité de Financiamiento, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir del levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1); aprobación por parte del Comité de Financiamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su presentación.

La validación de los proyectos podrá realizarse a cargo de la Comisión o de un tercero, para lo cual, se deberá validar que el proyecto cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad, así como diseño participativo los cuales deberán cumplir con las especificaciones que la Comisión establezca (Anexo 8) y la normatividad aplicable.

e) Aprobación de subsidios por el Comité de Financiamiento

Con la información recabada en la visita y la propuesta preliminar de asignación de Asistentes Técnicos u OEO, se preparan los casos para la aprobación de los subsidios de las personas beneficiarias del Programa ante el Comité de Financiamiento, así como para la toma de conocimiento de la asignación de los Asistentes Técnicos u OEO, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas y en los Lineamientos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Conavi, disponibles en el enlace electrónico: <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/>

Una vez aprobado el subsidio por el Comité de Financiamiento, la Comisión le informará a la persona beneficiaria en un plazo máximo de veinte días hábiles, el tipo de apoyo, monto aprobado y prestador de servicios que le fue asignado para la intervención de su vivienda. El plazo de presentación de Solicitudes de Apoyo del Programa lo determinará la Comisión con base en la disponibilidad de recursos.

f) Medios de pago y apertura de cuentas con instituciones bancarias

Una vez aprobados los recursos para los subsidios, se realiza el alta de las personas beneficiarias ante la instancia financiera que se designe para la formalización de sus medios de pago; así como el alta de las cuentas bancarias en la instancia financiera que corresponda, por parte de los prestadores de servicios, en su caso proveedores de materiales o de servicios, para la dispersión de los recursos aprobados.

El alta de las personas beneficiarias se formalizará mediante la generación de una orden de pago a su nombre y la formalización de los medios de pago, a través del cobro de dicha orden por parte de la persona beneficiaria, con lo cual obtendrán una cuenta bancaria con el depósito del 100% del subsidio aprobado.

Salvo en aquellos casos en que, a solicitud de la persona beneficiaria y/o mediante mandato a la Comisión se realice el pago directo al prestador de servicios por la ejecución de obra, asistencia técnica y verificación.

g) Firma Convenio de Adhesión Persona Beneficiaria-Comisión

Se formaliza la operación de los subsidios a través de la firma del Convenio de Adhesión entre las personas beneficiarias y la Comisión, la emisión del Certificado de recepción de Subsidio, y entrega de la Orden de pago, quedando los instrumentos como constancia documental.

h) Firma Contrato privado entre la Persona Beneficiaria y prestador de servicios

El prestador de servicios presenta proyecto y presupuesto avalado por la persona beneficiaria y la Conavi, para formalizar el Contrato privado de prestación de servicios.

En dicho Contrato, se obliga a otorgar a favor de la persona beneficiaria y/o la Conavi, una garantía que responda por el debido y cabal cumplimiento de obligaciones contratadas, así como, por los defectos o vicios ocultos que resulten de los trabajos realizados, de acuerdo con el monto total del Contrato celebrado con la persona beneficiaria; en el caso, de que la garantía requiera de fianza esta deberá entregarse a la Conavi 5 días hábiles posteriores a la recepción de la primera ministración.

Los Prestadores de Servicios deberán suscribir el "Convenio de adhesión a la mecánica de operación" para el Programa de Vivienda Social y cualquier otro que opere la Comisión, y en caso de incumplimiento, los Prestadores de Servicios se sujetarán a los procedimientos administrativos y judiciales, correspondientes, establecidos en la normativa vigente de la Comisión Nacional de Vivienda y en dicho Convenio.

i) Formalización de proyecto y liberación de ministraciones

La Comisión a través del medio que instituya para ello, revisa y valida que el proyecto ejecutivo de intervención cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad; que atienda la necesidad de las familias y cumpla con las especificaciones que la Comisión establezca en el Anexo 8, criterios técnicos para una vivienda adecuada y la normatividad aplicable; y finalmente avala el alcance del presupuesto.

Una vez que el proyecto ejecutivo y presupuesto sean validados por la Comisión y la persona beneficiaria, la Comisión inicia el proceso de dispersión de recursos y coordina la correcta aplicación de los recursos ministrados y el avance en las obras.

En los casos donde proceden las ministraciones de obra y de asistencia técnica, la Comisión realizará, preferentemente, por concepto de ejecución de la obra, la transferencia del monto total del subsidio en la instancia financiera que la Comisión determine, conforme al tipo de apoyo autorizado, en la cuenta previamente apertura.

Contra la validación del proyecto ejecutivo y presupuesto será aplicada la primera liberación del recurso y contra la correcta aplicación de los recursos serán aplicadas las siguientes liberaciones.

Para los pagos correspondientes por asistencia técnica, la transferencia es a la cuenta del asistente u OEO; asimismo, en los casos de los proveedores de materiales y del OEO y supervisión, a la cuenta correspondiente.

La conclusión de los trabajos que el asistente técnico, el Organismo Ejecutor de Obra o el supervisor de la obra entregue, y los recursos ministrados, serán verificados y, la conclusión registrada en el reporte de terminación de obra, disponible en la siguiente página electrónica: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

El Proceso de dispersión de recursos quedará establecido en Manual de Dispersiones correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La Comisión dispersará directamente los recursos a las personas beneficiarias o a través de un Prestador de Servicios debidamente registrado en el Padrón de la CONAVI, que previamente haya celebrado un contrato de prestación de servicios con la persona beneficiaria en los términos que sean autorizados en dicho contrato, de la siguiente forma:

- I. Para la primera dispersión de recursos la Comisión validará que el proyecto ejecutivo cumpla con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad.
- II. La Comisión instruirá las siguientes dispersiones validando la correcta aplicación de los recursos en la intervención de la vivienda.
- III. Para la instrucción de la dispersión de finiquitos la Comisión verificará que las intervenciones de vivienda cuenten con Acta de Término firmada por el beneficiario y el Prestador de Servicios (Anexo 10).

La Comisión instruirá las ministraciones correspondientes, considerando para ello los días y las horas hábiles bancarias mediante depósito electrónico, respetando los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sujetándose a las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal.

j) Verificación de acciones de vivienda

La Comisión garantizará la calidad de las acciones y el correcto uso de los recursos, a través de acciones de verificación técnica y la correcta conclusión y aplicación del subsidio de las intervenciones del Programa de conformidad con lo siguiente:

La verificación técnica tiene como función principal controlar los parámetros de calidad, asegurar el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas en los proyectos y en las obras, así como verificar el avance físico financiero de las diferentes partidas correspondientes a la intervención mediante inspección visual. La verificación de obra, únicamente aplicará cuando el modelo de trabajo de acompañamiento técnico sea de Asistencia técnica.

Esta verificación consta de las siguientes fases:

Tener conocimiento del proyecto y presupuesto, con el fin de contar con elementos suficientes que le permitan observar en campo, si la Asistencia Técnica acompañó la ejecución de los trabajos conforme al proyecto validado por la Comisión, en función a los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad establecidos.

Verificación de conclusión para asegurar los parámetros de calidad y el ejercicio del recurso total en la intervención.

Reportar los posibles hallazgos derivados de la inspección física realizada a las intervenciones, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión.

k) Supervisión externa

En los casos en los que la intervención se realice por un Organismo Ejecutor de obra, el supervisor externo es el encargado de vigilar e informar a la Comisión el cumplimiento de los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad durante todo el proceso de la intervención, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los “Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra” de la Comisión.

l) Cierre de acciones

Se constata con el Acta de Término (Anexo 10) y el certificado de recepción del subsidio (Anexo 6), así como la integración del registro de las personas beneficiarias.

Si la operación con cofinanciamiento sin crédito presenta condiciones particulares de operación deberán de ser establecidas en el respectivo convenio de colaboración.

Operación del Programa en el esquema de cofinanciamiento (Anexos 3.2 y 3.3)

Para los casos en los que el subsidio se otorga a partir de la combinación de recursos, la operación del Programa quedará establecida en el Convenio de Adhesión celebrado con las Entidades Ejecutoras y en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en el Esquema correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas, este Manual estará disponible para consulta en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

La Comisión dispersará a través de una entidad financiera, en los términos que al efecto ésta autorice, los recursos y se asignarán en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria.

En el esquema de cofinanciamiento, la operación considera las siguientes actividades:

- a) Captación de la demanda. La Comisión podrá recibir solicitudes realizadas directamente por ciudadanos o entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y entidades ejecutoras durante el transcurso del ejercicio fiscal, que presenten padrones de solicitantes que requieran apoyo para vivienda. Para la verificación de Entidades Ejecutoras adheridas al Programa se puede consultar la página: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>
- b) Atención de la demanda. Con fundamento en las presentes Reglas de Operación, en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, en el Programa Nacional de Vivienda 2020-2024, en el Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2020-2024, en el Programa Institucional 2020-2024 de la Comisión Nacional de Vivienda y en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria para cada modalidad de intervención y para cada entidad federativa, la Comisión acordará con los representantes que integran la demanda, la atención a la población prioritaria, en las ubicaciones que defina la propia Comisión.
- c) Perfilamiento de posibles personas beneficiarias. La Conavi, representantes de asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras recaban la información durante el transcurso del ejercicio fiscal, sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias, para ello, los actores mencionados realizarán visitas para levantar la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1), con lo cual se determina el tipo y monto de la intervención a realizar. Asimismo, la Conavi, representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras darán a conocer a las posibles personas beneficiarias los derechos y obligaciones indicados en el numeral 4.4.4 de las presentes reglas; además, los actores mencionados deberán hacer del conocimiento de la Comisión, las fechas y horas en las que realizarán el levantamiento de las Cédulas de Información Socioeconómica, lo anterior, para que en caso de que así lo decida la misma Conavi, brinde acompañamiento a los mismos, con la finalidad de supervisar la forma en que informan a las posibles personas beneficiarias el funcionamiento del Programa.
- d) Propuesta de esquema de cofinanciamiento. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras enviarán a la Comisión el esquema financiero general, el cual deberá de cumplir con las especificaciones que la Conavi establezca.

- e) Propuesta de proyecto de intervención. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras enviarán a la Conavi los proyectos de intervención de vivienda a realizar, los cuales deberán cumplir con las especificaciones que la Comisión establezca (Anexo 8) y la normatividad aplicable.
- f) Firma de convenio de colaboración, concertación o coordinación. En el caso del esquema de cofinanciamiento sin crédito, se deberán suscribir convenios de colaboración, concertación o coordinación, según aplique, entre la Comisión y terceros participantes para definir los compromisos y alcances.
- g) Presentación de los casos ante el Comité de Financiamiento. De conformidad con los Lineamientos normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Conavi, se presentan los casos en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir del levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1); para su análisis y aprobación por parte del Comité de Financiamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su presentación.
- h) Comunicación de la autorización del subsidio. La Conavi informa a los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales con quienes haya suscrito algún convenio de colaboración, concertación o coordinación, según aplique y a las Entidades Ejecutoras los montos de subsidio que les fue autorizado.
- i) Integración de expediente. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras, deberán proporcionar en el medio que la Comisión determine, los documentos que integran el expediente de subsidio de las personas beneficiarias, por Línea de Apoyo indicados en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de cofinanciamiento.
- j) Solicitud del subsidio. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras, solicitarán a la Comisión, por el medio que ésta establezca, el subsidio conforme a la información proporcionada por la persona solicitante de subsidio federal.

En caso de que exista un padrón de posibles personas beneficiarias la solicitud del subsidio se realizará posterior a lo señalado en el inciso f) de este apartado.

- k) Entrega del subsidio. La Comisión enviará, a través de una entidad financiera, los recursos procedentes a la persona beneficiaria, Entidad Ejecutora, entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales y municipales. La Comisión entregará en los anteriores términos los recursos a los actores correspondientes, considerando para ello los días y horas hábiles bancarios.
- l) Acompañamiento de la aplicación del subsidio. Los actores mencionados vigilarán el cumplimiento de los requisitos y de la aplicación del subsidio federal de este Programa para los fines solicitados y coadyuvará con lo que al efecto establecen las presentes Reglas para el caso de incumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria, asumiendo, en su caso, las responsabilidades civiles, administrativas o penales que resultaren derivadas de sus acciones u omisiones.
- m) Verificación Técnica. La Comisión, a través del verificador de obra, supervisará la calidad de las acciones y el correcto uso de los recursos, de conformidad con lo siguiente:
 - Revisión de proyecto. Tiene la función principal de conocer la intervención y observar si ésta cuenta con los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad que establece la Comisión.
 - Verificación de avance. Tiene como finalidad monitorear el avance físico-financiero de la obra, a efecto de evidenciar cualquier situación relevante en la aplicación del recurso.
 - Verificación de conclusión. Asegurar los parámetros de calidad y el ejercicio del recurso total en la intervención.

En cuanto al control y seguimiento del ejercicio de los recursos y calidad de obra, con la finalidad de contar con mecanismos que permitan asegurar que las acciones de vivienda cuenten con los criterios de seguridad estructural y habitabilidad establecidos por la Comisión, de manera complementaria a las fases de verificación técnica, la Comisión programará la revisión de los proyectos de intervención y seguimiento de obra de una muestra aleatoria de las acciones de vivienda.

- n) Comprobación del otorgamiento del Subsidio. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras, presentarán a la Comisión la solicitud del subsidio (Anexo 5), el certificado de recepción del subsidio federal (Anexo 6) y la verificación del reporte mensual de comprobación de recursos, disponibles en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>, o en su caso, algún otro medio o documento comprobatorio que la Conavi autorice. La Comisión validará los documentos citados y toda la información recibida, asimismo, realizará acciones de supervisión de conclusión de obra de conformidad con el proyecto de intervención de vivienda señalado en el inciso "e" de este apartado.

En caso de que no se formalice el otorgamiento del subsidio federal o la Comisión identifique algún incumplimiento por parte de los actores mencionados, se deberá devolver a la Comisión el monto del(os) subsidio(s) que le fueron transferidos, en términos de lo que al efecto establecen la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación al tener la naturaleza de recursos públicos. De conformidad con lo previsto en el Convenio de Adhesión, de Colaboración, Concertación o Coordinación, según aplique y la normatividad aplicable al Programa, en todo caso deberá considerarse lo previsto en el Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el Artículo 85 de su Reglamento o los que resulten aplicables en caso de posteriores reformas, respecto a los rendimientos y cargas financieras de las cantidades devueltas.

- o) Comprobación de la aplicación del subsidio. Los actores mencionados deberán remitir a la Conavi el Acta de Término debidamente firmada por la persona beneficiaria.
- p) Conformación del padrón de personas beneficiarias.

Todo el intercambio de información a que se refiere este numeral se realizará con los formatos y procedimientos que la Comisión establezca en las presentes Reglas de Operación y en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de cofinanciamiento, disponibles en la siguiente liga <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

6.3.4 Ejercicio del recurso

Se deberán respetar los tiempos y las formas que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin interrupción, en el otorgamiento del subsidio federal, mediante la aplicación de esquemas que permitan hacer frente a los compromisos asumidos respecto del otorgamiento de éstos, en atención a la solicitud del mismo y la conclusión del procedimiento, con su otorgamiento y entrega de los recursos, hasta contar con la evidencia de recepción del subsidio por la persona beneficiaria. El otorgamiento del subsidio estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

La Comisión instruirá que el depósito del subsidio se realice de forma electrónica y se sujetará a las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal.

6.3.5 Gastos de Operación

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio Programa. Entre estos gastos se encuentran el desarrollo de diversos compromisos asociados con la planeación, operación, seguimiento al cumplimiento de actividades de Contraloría Social por personal de la Conavi, supervisión, seguimiento y evaluación externa, incluyendo capacitación técnica. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal en vigor, principalmente, entre otros conceptos que coadyuvan a la operación del Programa: remuneraciones al personal eventual; material de apoyo informativo; servicios integrales de infraestructura de cómputo; arrendamiento de equipo y bienes informáticos; arrendamientos de vehículos terrestres; otras asistencias para la operación; servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas; servicios estadísticos y geográficos; estudios e investigaciones; servicios de vigilancia; congresos y convenciones, y subcontratación de servicios con terceros.

Lo anterior, atendiendo lo establecido en los términos del Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria emitidas por el Ejecutivo Federal, así como lo previsto en el Artículo 14 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, y demás normatividad aplicable.

La Comisión en cualquier momento podrá revisar las asignaciones de los subsidios, para determinar las ampliaciones o reasignaciones de recursos para la operación del Programa.

6.3.6 Proyectos Institucionales y Extraordinarios

La Comisión podrá autorizar, por conducto de su Junta de Gobierno:

- I. Proyectos Institucionales que promuevan política pública para el desarrollo de acciones y proyectos que cubran las necesidades de nichos no atendidos o no suficientemente atendidos, para el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.
- II. Proyectos Extraordinarios que atiendan una problemática específica, que por su relevancia requieran un tratamiento especial, con la condicionante que la misma se encuentre en el ámbito de competencia de la Comisión conforme a las disposiciones que le sean aplicables.
- III. Cualquier otro proyecto que sea de acuerdo a su objeto y para el desarrollo del sector relacionado con la vivienda.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios deberán atender necesidades que, por su propia naturaleza, contingente o excepcional, no se encuentren consideradas en las presentes Reglas y que promuevan el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios serán presentados a la Junta de Gobierno con la recomendación, análisis técnico y normativo, del Grupo de Trabajo que para el efecto establezca la Comisión, con la participación de la SEDATU.

Este tipo de proyectos se regirán por los lineamientos y características básicas de operación que al efecto apruebe la Junta de Gobierno y en lo no previsto, se regirán por lo señalado en estas Reglas. Los mencionados Proyectos podrán sumar en su conjunto hasta 25% del presupuesto total del Programa.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios que sean autorizados por la Junta de Gobierno de la Comisión deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para estos efectos, la Comisión deberá:

- I. Identificar con precisión a la población objetivo por grupo específico, como por región del país, entidad federativa y/o municipio;
- II. En su caso, prever montos máximos por persona beneficiaria y modalidad, así como por porcentaje del costo total del programa. En los programas de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes preferentemente se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menores ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;
- III. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, a toda persona beneficiaria del Proyecto Institucional o Extraordinario;
- IV. Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y cuidar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;
- V. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación;
- VI. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;
- VII. Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;
- VIII. Prever la temporalidad en su otorgamiento; y
- IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

Conforme a los Lineamientos por los que se establece el Funcionamiento del Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión, los integrantes de este grupo serán los encargados de analizar técnica y normativamente la viabilidad de llevar a cabo estos proyectos, disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

6.3.7 Proyectos para atención a situaciones de emergencia

En casos de declaratoria de emergencia emitida por la autoridad correspondiente o de otras situaciones en las que se dicten medidas extraordinarias para enfrentar crisis económicas, sanitarias o de cualquier naturaleza y se requiera la intervención de la Conavi en los proyectos orientados a la atención de necesidades de vivienda que deriven de dicha declaratoria, la Comisión podrá presentar ante su Junta de Gobierno, de manera previa a su participación, la propuesta de su intervención, que se llevará cabo en apego a las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Comisión, lo que permitirá la atención rápida, eficaz y eficiente a la población objetivo, garantizando en el marco de sus atribuciones, la protección, respeto y garantía de los Derechos Humanos, aportando en lo conducente, sus mecanismos de operación, información e infraestructura.

En estos casos, los recursos destinados para la operación del Proyecto no estarán sujetos a un porcentaje determinado sobre el presupuesto total del Programa (Anexo 9).

Para la atención a situaciones de emergencia a que se refiere el primer párrafo, la Comisión podrá celebrar convenios de colaboración, coordinación y/o concertación con otras dependencias y entidades en el marco de la cooperación institucional, estableciendo los alcances de su participación conforme los requerimientos operativos, pudiendo participar en una, varias o en la totalidad de las fases operativas del proyecto. Ante la necesidad de una operación ágil, podrá presentar a su Junta de Gobierno los lineamientos generales de operación y posteriormente complementar el o los anexos operativos correspondientes, que definan de manera puntual las características de la operación del proyecto.

7. Informes programáticos presupuestales

7.1 Avances Físicos - Financieros

La Comisión presentará los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del ejercicio fiscal correspondiente con los avances físico-financieros del programa a la H. Cámara de Diputados, así como a la Secretaría de Hacienda a través de los canales institucionales del sector, con base en lo dispuesto en la fracción X, del Artículo 75 de la LFPRH.

7.2 Cierre del ejercicio

La Comisión reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Comisión integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

8. Padrón de personas beneficiarias

La Unidad Responsable del Programa (y las Áreas Responsables de éste, cuando aplique), deberán apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la UPDI, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Bienestar.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido, la Unidad Responsable del Programa deberá prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

La Unidad Responsable del Programa será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la UPDI.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>⁴¹

⁴¹ El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>. Consultado en agosto de 2021

Para realizar aclaraciones de las localidades que "in situ" no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en agosto del 2020)⁴².

9. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiada, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del Programa mediante evaluaciones internas y externas.

La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, que se darán a conocer a través de la presentación de informes a diversas instancias evaluadoras y fiscalizadoras.

9.1 Interna

La Comisión dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa y sus ministraciones, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas. Esta evaluación se realizará anualmente.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores tales como cobertura de accesibilidad a una intervención habitacional, congruencia programática, focalización y equidad con perspectiva de género.

9.2 Externa

Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objetivo de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación.

Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Las evaluaciones incluidas en el PAE que se realicen al programa serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán desarrollar evaluaciones complementarias que la Unidad Responsable considere convenientes, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

La UPDI presentará los resultados de las evaluaciones incluidas en el PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

⁴² Disponible también en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010

10. Indicadores de Resultados

La Unidad Responsable del Programa definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL. La Unidad Responsable podrá solicitar asistencia técnica y acompañamiento a la UPDI y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño", establecida con base en los Artículos 11, fracción XV, 13, fracción XI y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la SEDATU.

La Unidad Responsable del Programa reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), los avances respecto a las metas establecidas en la MIR del Programa (Anexo 4), conforme a la periodicidad correspondiente, para su revisión y en su caso, validación de parte de la DGPP, en cumplimiento al Artículo 26, fracción XVI del Reglamento Interior de la SEDATU y lo dispuesto por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

La Unidad Responsable del Programa asegurará el resguardo de la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

11. Seguimiento, Control y Auditoría

11.1 Atribuciones

El ejercicio de los recursos otorgados a través del Programa podrá ser revisado en todo momento por la Comisión o la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Órgano Interno de Control en la Comisión.

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados o ministrados a gobiernos locales o a las entidades ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, de conformidad a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización a que se refiere el párrafo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con las obras y acciones del Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable. Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al Artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados al Programa deberá realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

Ante la intervención de un ente auditor, órgano de control o de fiscalización la Comisión deberá:

- a. Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.
- b. Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de financiamiento o subsidios federales.
- c. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.
- d. Realizar actividades de seguimiento a los actores involucrados, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al Convenio de Adhesión y a los compromisos que adquieran.

De estas actividades podrán derivarse:

- i. Otorgar periodos de gracia para que los actores involucrados, y los prestadores de servicios acrediten las acciones de regularización que deriven de las actividades de seguimiento.
- ii. Formular recomendaciones a los actores involucrados, para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.

- iii. Sancionar a los actores involucrados, que incumplan con estas Reglas y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan conforme a las disposiciones aplicables.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los 30 días siguientes, la Comisión deberá contar con un expediente disponible para fiscalización e integrado por las instancias responsables ante la intervención de un ente auditor o de fiscalización deberá:

- a. Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.
- b. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

12. Derechos Humanos

Las Reglas de Operación deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el Artículo 2o. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

Asimismo, de conformidad con la Carta de las Naciones Unidas, se deberá garantizar la igualdad de derechos de hombres y mujeres, crear condiciones bajo las cuales puedan mantenerse la justicia y el respeto a las obligaciones emanadas de los tratados y de otras fuentes del derecho internacional, promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de libertad. Se deberá garantizar el derecho de las mujeres y las niñas al disfrute pleno y en condiciones de igualdad de todos sus derechos humanos y a vivir libres de todas las formas de discriminación: esto es fundamental para el logro de los derechos humanos, la paz y la seguridad, y el desarrollo sostenible.

13. Quejas y Denuncias

13.1 Mecanismos, instancias y canales

La Comisión a través de su Dirección de Atención Ciudadana, recibirá todas las sugerencias, irregularidades, quejas y denuncias que, en la operación del Programa sean identificadas por la ciudadanía, mismas podrán ser presentadas mediante los medios institucionales establecidos:

- Teléfono: 55 9138 9991, opción 1
- Larga distancia sin costo: 800 2880436
- Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx
- Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.
- A través de los Comités de Contraloría Social constituidos en el marco del Programa y ejercicio fiscal correspondiente.

O cualquier otro medio que la Comisión habilite para ello.

Las quejas y denuncias relacionadas con el Programa serán atendidas conforme a lo establecido en el “Manual para la atención de quejas y denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda” vigente.

La Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos, relacionadas con el Programa, podrán presentarse a la Secretaría de la Función Pública a través de: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

- Vía correspondencia: Por escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

13.2 Solicitud de información

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

Teléfonos: 5591389991 opción 1

Larga distancia sin costo: 800 2880436

Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx

Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

O cualquier otro medio que la Comisión habilite para ello.

TRANSITORIOS

Primero.- Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa.

Segundo.- Cuando la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en cumplimiento con sus atribuciones, publique o actualice una metodología o herramienta que sustituya a los Perímetros de Contención Urbana, la Comisión la adoptará y realizará las adecuaciones necesarias en su normativa interna.

Tercero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que las sustituyan.

Cuarto.- Para los efectos de los Convenios de Adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen en lo conducente a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación 11 de enero de 2021.

Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de 2021.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2022, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.dof.gob.mx/2021/SEDATU/PROGRAMA_DE_VIVIENDA_SOCIAL.pdf

SECRETARÍA DE CULTURA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2022.

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

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3º., 4º., penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o, fracción I y 72, fracción VIII de la Ley General de Educación; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de egresos 2022, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2022, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria y el dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el "*Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2021*", publicado el 31 de diciembre de 2020 y el "*Acuerdo por el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2021*" publicado el 06 de mayo de 2021, ambos en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2021.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez.-** Rúbrica.

El anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2022, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.dof.gob.mx/2021/CULTURA/PROGRAMA_DE_APOYOS_A_LA_CULTURA.pdf

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

CALENDARIO del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 por Programa Presupuestario.

Talleres Gráficos de México.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

ENRIQUE SÁNCHEZ GONZÁLEZ, Coordinador de Producción y Encargado del Despacho de los Asuntos de la Dirección General, con fundamento en la fracción II del artículo 21 y 40 del Estatuto Orgánico de Talleres Gráficos de México y en cumplimiento a lo que establece el cuarto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e inciso b), fracción IX del artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, doy a conocer el calendario de presupuesto autorizado por programa presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE GASTO 2022

(pesos)

		TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Gasto Total	874,867,747	97,600,672	98,758,105	87,314,621	89,261,131	111,017,534	83,792,173	81,262,363	45,950,847	45,030,599	47,060,186	44,215,529	43,603,987
E003	Servicios de edición y artes gráficas para el Gobierno Federal	799,150, 678	82,248,914	93,298,802	81,824,909	83,264,535	105,548,261	78,185,536	75,452,019	40,705,820	39,702,583	41,587,593	38,972,252	38,359,454
M001	Actividades de apoyo administrativo	69,364,999	14,729,499	4,954,244	4,978,359	5,454,523	4,946,722	5,087,450	5,255,657	4,741,206	4,814,863	4,919,632	4,741,631	4,741,213
O001	Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno	6,352,070	622,259	505,059	511,353	542,073	522,551	519,187	554,687	503,821	513,153	552,961	501,646	503,320

Ciudad de México, a 30 de diciembre de dos mil veintiuno.- El Coordinador de Producción y Encargado del Despacho de los Asuntos de la Dirección General de Talleres Gráficos de México, **Enrique Sánchez González**.- Rúbrica.

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se reforman, derogan y abrogan diversas disposiciones relativas a delegación de facultades a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria.	2
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	4

SECRETARIA DE BIENESTAR

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.	6
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022.	9

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), para el ejercicio fiscal 2022.	33

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2022.	129
Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2022.	225
Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2022.	285

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2022.	330

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

Calendario del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 por Programa Presupuestario.	331

• DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx